

Департамент житлово-комунального господарства
Кіровоградської обласної адміністрації


НАПИС
**про повідомну реєстрацію галузевої (міжгалузевої),
територіальної угоди, колективного договору**

Зареєстровано в Управління економіки Кіровоградської міської ради
(назначення реєструючого органу)

Реєстраційний номер 15 від 06.11.15 20__ року

Рекомендія від реєструючого органу 5760 від 06.11.15
(згодний номер і дата надіслання листа)

Уповноважена особа реєструючого органу М.В.Сидорук Желіженко
(підписи та прізвище)



КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

ОБЛАСНОГО КОМУНАЛЬНОГО ВИРОБНИЧОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ДНІПРО-КІРОВОГРАД»

на 2015 – 2020 роки

Схвалено конференцією
трудового колективу
протокол № 1
„ 17 „ вересня 2015 року

Набув чинності
„ 01 „ листопада 2015 року

м. Кіровоград
2015

З М І С Т

Розділ I. Загальні положення

- 1.1. Мета укладення колективного договору
- 1.2. Сторони Договору та їх повноваження
- 1.3. Сфера дії Договору
- 1.4. Термін дії Договору та набуття ним чинності
- 1.5. Порядок внесення змін та доповнень до Договору
- 1.6. Порядок і строки доведення змісту Договору до працівників
- 1.7. Повідомна реєстрація Договору

Розділ II. Виробничо-економічна діяльність та розвиток підприємства

- 2.1. Завдання підприємства
- 2.2. Право профспілкової організації
- 2.3. Зобов'язання адміністрації
- 2.4. Зобов'язання працівників підприємства
- 2.5. Зобов'язання профспілкової організації
- 2.6. Зобов'язання сторін

Розділ III. Гарантії працівникам у разі зміни організації виробництва, форми власності, банкрутства

- 3.1. Зобов'язання адміністрації
- 3.2. Зобов'язання профспілкової організації

Розділ IV. Забезпечення продуктивної зайнятості

- 4.1. Зобов'язання адміністрації
- 4.2. Зобов'язання профспілкової організації

Розділ V. Трудовий договір. Робочий час. Час відпочинку

- 5.1. Зобов'язання адміністрації
- 5.2. Зобов'язання профспілкової організації

Розділ VI. Оплата праці

- 6.1. Домовленість адміністрації і профспілкової організації
- 6.2. Зобов'язання адміністрації
- 6.3. Зобов'язання профспілкової організації

Розділ VII. Умови та охорона праці

- 7.1. Зобов'язання адміністрації
- 7.2. Зобов'язання працівників
- 7.3. Зобов'язання профспілкової організації

Розділ VIII. Соціальні пільги та гарантії, забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників

- 8.1. Домовленість адміністрації і профспілкової організації
- 8.2. Додаткові соціальні пільги і гарантії
- 8.3. Зобов'язання адміністрації
- 8.4. Зобов'язання профспілкової організації

Розділ VIII/I. Додаткові соціальні, трудові, правові пільги, гарантії та компенсації для членів профспілки.

Розділ IX. Гарантії діяльності профспілкової організації

- 9.1. Повноваження профспілкової організації

9.2. Зобов'язання адміністрації

Розділ X. Контроль за виконанням договору, відповідальність за його невиконання

10.1. Зобов'язання сторін

10.2. Зобов'язання сторін при виникненні трудових спорів

10.3. Відповідальність сторін

Додаток №1 Заходи по підвищенню ефективності виробництва підприємства.

Додаток №2 Кошторис витрат на професійну підготовку та перекваліфікацію кадрів.

Додаток №3 Перелік професій безперервного циклу виробництва.

Додаток №4 Перелік професій і посад працівників, які мають право на щорічну додаткову відпустку за роботу з шкідливими і важкими умовами праці.

Додаток №5 Перелік виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищенням нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах підвищеного ризику для здоров'я, що надає право на додаткові відпустки за особливий характер роботи.

Додаток №6 Перелік посад керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова відпустка.

Додаток №7 Коефіцієнти співвідношень розмірів тарифних ставок водіїв автотранспортного цеху до мінімальної тарифної ставки робітника I розряду неосновного виробництва.

Додаток №8 Коефіцієнти співвідношень розмірів посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців до мінімальної тарифної ставки робітника I розряду основного виробництва.

Додаток №9 Співвідношення тарифних ставок між розрядами.

Додаток №10 Співвідношення окладів робітників загальних професій до мінімальної тарифної ставки робітника I розряду неосновного виробництва.

Додаток №11 Перелік доплат до тарифних ставок і посадових окладів.

Додаток №12 Перелік надбавок до посадових окладів і тарифних ставок.

Додаток №13 Перелік професій і посад, на яких працівники підприємства не мають права відлучатись з робочого місця та використовувати час обідньої перерви на свій розсуд.

Додаток №14 Список професій працівників, яким установлюються доплати за роботу у нічний час.

Додаток №15 Положення про преміювання працівників за виконання техніко-економічних показників.

Додаток №16 Положення про порядок і умови виплати працівникам винагороди за загальні результати роботи по підсумках за рік.

Додаток №17 Положення про порядок виплати працівникам одноразової винагороди за вислугу років.

Додаток №18 Перелік професій і посад працівників, яким встановлена доплата за важкі та шкідливі умови праці.

Додаток № 19 Перелік професій і посад працівників, яким підтверджено право на пільгове пенсійне забезпечення, згідно списку № 2.

Додаток №20 Комплексні заходи по досягненню встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, попередження наслідків виробничого

травматизму, професійних захворювань і аварій на 2015 рік.

Додаток №21 Список професій і посад працівників, яким видається безкоштовно спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту.

Додаток №22 Перелік професій і посад працівників, яким видається безоплатно молоко або рівноцінні йому харчові продукти, лікувально — профілактичне харчування.

Додаток №23 Перелік професій і посад працівників, робота яких пов'язана з забрудненням тіла та яким надається безкоштовно мило в кількості 400 гр. на місяць.

Додаток №24 Список професій і посад працівників, які підлягають періодичному медичному огляду.

Додаток №25 Перелік посад і професій працівників, які зобов'язані проходити щорічні профілактичні медичні огляди.

Додаток №26 Порядок зменшення розміру одноразової допомоги, яка надається потерпілому від нещасного випадку на виробництві, якщо нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці.

Додаток №27 Кошторис витрат на соціальні та культурно-масові заходи на рік.

Додаток №28 Положення про одноразове заохочення працівників за досягнення в праці.

Додаток № 29 Положення про преміювання працівників за економію паливо-енергетичних і матеріальних ресурсів.

Додаток № 30 Перелік осіб, відповідальних за виконання норм і положень Колективного договору.

Додаток №31 Склад робочої комісії з контролю за виконанням Колективного договору.

Розділ І. Загальні положення

1.1. Мета укладення колективного договору

1.1.1. Колективний договір, надалі Договір, укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працівників і адміністрації Обласного виробничого комунального підприємства «Дніпро-Кіровоград»

1.1.2. Положення і норми Договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, закону України «Про колективні договори і угоди», інших актів законодавства України, та галузевої угоди між Міністерством з питань житлово-комунального господарства України та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення .

1.1.3. Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи ОКВП «Дніпро-Кіровоград», реалізації на цій основі професійних трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.2. Сторони Договору та їх повноваження :

1.2.1. Договір укладено між адміністрацією ОКВП «Дніпро-Кіровоград», в особі генерального директора , з однієї сторони, і первинною профспілковою організацією від імені трудового колективу, з іншої сторони.

1.2.2. Адміністрація підтверджує, що вона має повноваження, які визначені чинним законодавством та Статутом підприємства на ведення колективних переговорів, укладення Колективного договору і виконання зобов'язань сторони адміністрації, що визначені цим Договором.

1.2.3. Профспілкова сторона має повноваження, які визначені чинним законодавством на ведення колективних переговорів, укладення Колективного договору і виконання зобов'язань профспілкової сторони, що визначені цим Договором.

1.2.4. Сторони визначають взаємні повноваження, зобов'язання відповідних сторін галузевої угоди і зобов'язуються дотримуватися принципів рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності при проведенні переговорів щодо укладення Договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань, що є предметом цього Договору.

1.2.5. Сторони оперативно вживатимуть заходів щодо усунення передумов виникнення колективних трудових спорів в ході реалізації зобов'язань і положень Договору, віддавати перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і процедур примирення відповідно до законодавства.

1.3. Сфера дії Договору

1.3.1. Договір є правовим актом, який регулює трудові і соціально-економічні відносини між адміністрацією і працівниками на основі взаємного узгодження інтересів сторін.

1.3.2. Предметом Договору є переважно додаткові порівняно з чинним законодавством положення з оплати і умов праці, соціального і житлово-побутового обслуговування працівників підприємства, гарантії і пільги, які надаються підприємством, а також відтворюються основні положення законодавства про працю, які мають особливе значення для працівників.

1.3.3. Положення договору поширюються на усіх працівників ОКВП «Дніпро-Кіровоград» незалежно від того, чи є вони членами профспілки.

1.3.4. Окремі положення Договору поширюються на пенсіонерів та інвалідів праці, колишніх працівників підприємства.

1.3.5. Положення Договору є обов'язковими для сторін, що його уклали.

1.3.6. Жодна із сторін протягом дії Договору не може в односторонньому порядку призупинити виконання прийнятих зобов'язань за Договором.

1.3.7. Невід'ємною частиною Договору є додатки до нього № 1-31.

1.4. Термін дії Договору та набуття ним чинності

1.4.1. Договір укладено на п'ять років , набирає чинності з дня його підписання і діє протягом всього періоду до того часу, поки сторони не укладуть новий або не замінять чи не доповнять діючий Договір.

1.4.2. Сторони розпочинають переговори з укладання нового Договору не пізніше ніж за три місяці до закінчення дії Договору, на який він укладався.

1.4.3. У разі реорганізації підприємства Договір зберігає чинність протягом терміну, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

1.4.4. У разі зміни власника підприємства чинність Договору зберігається протягом терміну його дії, але не більше одного року.

1.4.5. У разі ліквідації підприємства Договір діє протягом усього терміну проведення ліквідації.

1.5. Порядок внесення змін та доповнень до Договору

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

1.5.2. У разі необхідності доповнення чи зміни до Договору зацікавлена сторона вносить в установленому законодавством порядку відповідне подання про поновлення переговорів.

1.5.3. Пропозиції однієї зі сторін щодо внесення доповнень чи змін до умов Договору, а також щодо дострокового призупинення дії Договору є обов'язковим для розгляду другою стороною.

1.5.4. Пропозиції по внесенню розглядаються спільно сторонами і рішення щодо них приймаються сторонами у 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

1.5.5. Жодна із сторін, що уклала цей Договір, не може протягом усього терміну його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання Договору, припиняють їх виконання, або призупиняють виконання своїх зобов'язань.

1.6. Порядок і строки доведення змісту Договору до працівників підприємства

1.6.1. Адміністрація зобов'язується в 30 денний термін після підписання Договору забезпечити його тиражування у кількості 25 примірників, ознайомити з ним усіх працівників, а також працівників під час укладання з ними трудового договору

1.6.2. Профспілкова організація зобов'язується роз'яснювати працівникам положення Договору, сприяти реалізації їх прав та обов'язків.

1.6.3. Для ведення переговорів по укладанню Договору і підведення підсумків його виконання, а також розгляду конфліктних ситуацій і суперечностей по Договору, утворюється двостороння комісія.

1.7. Повідомна реєстрація Договору :

1.7.1. Договір подається на повідомну реєстрацію в органах місцевої влади протягом 30 днів з дня підписання його сторонами.

1.7.2. Зміни і доповнення, що вносяться до Договору протягом строку його дії, також підлягають повідомній реєстрації у встановлено порядку.

Розділ II. Виробничо-економічна діяльність та розвиток підприємства

2.1. Головним завданням підприємства є здійснення виробничо-господарської та іншої діяльності, що направлена на поліпшення побутових умов для населення області та одержання прибутку і задоволення на цій основі соціально-економічних потреб членів трудового колективу згідно Статуту підприємства та діючого законодавства.

2.2. Профспілкова організація має право втручатися в господарську та іншу діяльність лише у випадках, передбачених законодавством.

2.3. Адміністрація зобов’язується :

2.3.1. Планувати та здійснювати свою діяльність, визначати стратегію на основі напрямку свого розвитку у відповідності до чинного законодавства, статуту підприємства, з урахуванням пріоритетів соціально — економічного розвитку, кон’юнктури ринку.

2.3.2. Організовувати господарські відносини з іншими суб’єктами господарювання на основі договорів, здійснювати фінансові та кредитні відносини, нести відповідальність за порушення договірних зобов’язань.

2.3.3. Реалізовувати продукцію та надавати послуги платоспроможним споживачам з гарантією її оплати.

2.3.4. Організовувати впровадження нових прогресивних форм і методів господарювання, створити належні організаційні і економічні умови для високопродуктивної праці.

2.3.5. Організовувати матеріально-технічне забезпечення виробництва, необхідного для виконання трудових завдань, норм праці та створення належних умов праці.

2.3.6. Організовувати збереження та ефективне використання комунального майна, що надано власником в управління підприємству.

2.3.7. У разі погіршення фінансового стану підприємства здійснювати заходи щодо недопущення банкрутства, в разі неможливості запобігання банкрутству, завчасно попередити трудовий колектив згідно законодавства.

2.3.8. Проводити систематичну роботу щодо технічного переобладнання виробництва, підвищення його технічного рівня, впровадження прогресивних технологій.

2.3.9. Розробити за участю профспілкової сторони стратегію підвищення ефективності виробництва та соціально-економічного розвитку підприємства (**Додаток № 1**).

2.3.10. За участю профспілкової сторони запровадити систему матеріального і морального заохочення працівників з метою підвищення продуктивності праці, якості продукції, раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів.

2.3.11. Щоквартально інформувати трудовий колектив про результати фінансово-господарської діяльності підприємства та перспективи його розвитку.

2.3.12. Створювати умови для забезпечення участі працівників в управлінні підприємством згідно Статуту підприємства.

2.3.13. У випадку вимушеного простою підприємства не з вини працівників, здійснювати оплату та зберігати за працівниками права і пільги, передбачені чинним законодавством.

2.3.14. При формуванні фінансового плану підприємства передбачати необхідні грошові кошти для виконання заходів, які передбачені цим Договором з питань виробничих, трудових, соціально-побутових відносин.

2.3.15. Забезпечити участь представників профспілкової організації у засіданнях керівних органів підприємства.

2.3.16. Брати участь у заходах профспілкової організації, щодо захисту трудових і соціально-економічних прав працівників.

2.4. Працівники підприємства зобов’язуються :

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

2.4.2. Дотримуватися порядку на виробництві, бережливо відноситися до комунального майна, що надано власником в управління підприємству та майна підприємства.

2.4.3. Утримуватись від організацій масових акцій протесту чи страйків з питань, що є предметом цього Договору за умови їх вирішення у встановленому чинним законодавством порядку та порядком за цим Договором.

2.5. Профспілкова сторона зобов’язується :

2.5.1. Брати участь у розробці адміністрацією заходів соціально-економічного розвитку підприємства, науково-технічного вдосконалення виробництва, підвищення продуктивності праці, покращення умов охорони праці, побуту, здійснювати контроль за виконанням адміністрацією цих заходів.

2.5.2. Проводити роботу з працівниками стосовно раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів, збереження комунального майна.

2.5.3. Сприяти зміцненню трудової і технологічної дисципліни в колективі підприємства.

2.5.4. Організувати збір та узагальнення пропозицій працівників з питань поліпшення діяльності підприємства, доводити їх до адміністрації, добиватись їх реалізації, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

2.5.5. Запрошувати повноважного представника адміністрації на засідання профспілкової організації, де розглядаються питання захисту трудових і соціально-економічних прав працівників.

2.5.6. У період дії даного Договору, за умови його виконання, не організувати страйків або інших актів протесту, які можуть завдати збитків підприємству.

2.6. Сторони зобов'язуються :

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

2.6.2. Забезпечити всі необхідні умови для ефективної роботи Комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.

2.6.3. Підводити щоквартально підсумки виробничо-господарської діяльності підприємства з метою забезпечення стабільної роботи і виконання положень даного Договору.

Розділ III. Гарантії працівникам у разі зміни організації виробництва, форми власності, банкрутства

3.1. Адміністрація зобов'язується :

3.1.1 Завчасно інформувати профспілкову сторону у випадках: реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення), реструктуризації, корпоратизації, приватизації, передачі об'єктів у іншу власність, перепрофілювання, санації, загрози банкрутства, часткового зупинення виробництва, ліквідації підприємства з наданням інформації про плановані адміністрацією заходи, пов'язані з ними звільнення працівників, причини і строки таких звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися.

3.1.2. Проводити не пізніше ніж за три місяці з часу прийняття рішення про реорганізацію консультації з профспілковою організацією про заходи щодо запобігання, зменшення або пом'якшення негативних соціальних наслідків цих процесів, розглядати та враховувати пропозиції профспілкової сторони з цих питань.

3.1.3. Приймати рішення про створення об'єднань підприємств, виходу структурних підрозділів і самостійних підприємств зі складу об'єднань та їх ліквідації за участю трудового колективу.

3.1.4. Інформувати профспілкову сторону у разі внесення змін до Статуту з питань: умов реорганізації або припинення діяльності підприємства; компетенції та повноваження трудового колективу і його виборних органів; органу, який має право представляти інтереси трудового колективу; органу чи особи, уповноважених адміністрацією на ведення колективних переговорів і укладання колективного договору.

3.1.5. У разі прийняття рішень про реорганізацію забезпечити участь профспілкової сторони у роботі комісій з реструктуризації, зміни власника, санації, ліквідації підприємства з правом дорадчого голосу.

3.1.6. Враховувати пропозиції трудового колективу та профспілкової сторони, щодо проектів реструктуризації, приватизації підприємства та переліку майна, що підлягає списанню, продажу, консервації, передачі в оренду.

3.1.7. Гарантувати додержання прав та інтересів працівників, які звільняються у зв'язку із зміною організації або форми власності, банкрутством підприємства, зокрема щодо порядку звільнення, виплати вихідної допомоги, гарантій працевлаштування, інших пільг і компенсацій таким працівникам.

3.1.8. Забезпечити у випадку ліквідації, банкрутства підприємства: першочергову виплату вихідної допомоги звільненим працівникам; задоволення вимог, що виникли із зобов'язань перед працівниками підприємства; зобов'язань, що виникли внаслідок заподіяння шкоди життю та здоров'ю громадян; задоволення вимог, щодо сплати зборів (обов'язкових платежів).

3.2. Профспілкова сторона зобов'язується :

3.2.1. Представляти права та інтереси працівників у відносинах з адміністрацією та власником майна щодо управління підприємством, а також у разі зміни організації або форми власності, банкрутства, ліквідації.

3.2.2. Брати участь у роботі комісій з передприватизаційної підготовки підприємства, реструктуризації, приватизації, передачі об'єктів підприємства у іншу власність.

3.2.3. Розглядати проекти та надавати свої пропозиції по реструктуризації та переліку комунального майна підприємства, що підлягає списанню, продажу консервації або передачі в оренду.

3.2.4. Представляти інтереси працівників підприємства в комітеті кредиторів та у випадку проведення процедур банкрутства мати право дорадчого голосу.

Розділ IV. Забезпечення продуктивної зайнятості

4.1. Адміністрація зобов'язується :

4.1.1. Разом з профспілковим комітетом складати та узгоджувати щорічні Програми соціально-економічного розвитку підприємства на наступні п'ять років, спрямовані на забезпечення продуктивної зайнятості працівників підприємства, забезпечити їх виконання.

4.1.2. Здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів, не допускати масових звільнень працівників протягом року понад 5% загальної чисельності працюючих на підприємстві.

4.1.3. У разі виникнення причин економічного, технологічного, структурного чи аналітичного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності підприємства, через які неминучі вивільнення працівників з ініціативи адміністрації, проводити їх лише за умови письмового повідомлення профспілкової організації, не пізніше як за три місяці до намічених звільнень, про причини і терміни вивільнення, кількість та категорії працівників, що підлягають скороченню.

4.1.4. Проводити консультації з профспілковою стороною стосовно визначення та затвердження заходів щодо запобігання звільненням працівників, їх можливого працевлаштування та забезпечення соціальної підтримки.

4.1.5. Розглядати та враховувати пропозиції профспілкової сторони про перенесення термінів або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

4.1.6. У разі виникнення необхідності вивільнення працівників при зміні організації виробництва і праці:

створити комісію по змінах складу персоналу у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, включити до її складу представників профспілкової організації;

в найкоротші строки приступити до переговорів з метою повного використання усіх можливостей, забезпечення їх роботою на іншому робочому місці, а саме: заповнення всіх

наявних вакансій; виконання власними силами обсягів робіт, які виконуються сторонніми організаціями; скорочення по можливості до мінімуму надурочних робіт, суміщення професій; відмова від укладання строкових договорів сумісництва, прийому працівників на тимчасову роботу; винесення на переговори проекту програми забезпечення зайнятості з економічними розрахунками;

направити на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання;

забезпечити курсову підготовку, перепідготовку робітників безпосередньо на підприємстві.

4.1.7. Надавати працівнику, якого офіційно попередили про звільнення у зв'язку із скороченням чисельності або штату, протягом двох останніх місяців роботи один день на тиждень вільний від роботи з оплатою його у розмірі середнього заробітку працівника, в зручний для обох сторін час, для вирішення питань власного працевлаштування.

4.1.8. Зберігати за вивільненими в результаті скорочення штату працівників, які знаходяться на обліку в службі зайнятості пільги на користування базами відпочинку.

4.1.9. Працівникам, попередженим про наступне звільнення у зв'язку з скороченням чисельності або штату, при перегляді на підприємстві форм і систем, розмірів оплати праці, підвищувати тарифні ставки (посадові оклади) на рівні з іншими працівниками.

4.1.10. Зберігати протягом одного року за працівниками, вивільненими з підприємства з підстав скорочення чисельності або штату, право на укладення трудового договору у разі повторного прийняття на роботу, у випадку проведення прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

4.1.11. При вивільненні працівників дотримуватись вимог законодавства щодо переважного права на залишення на роботі та гарантій окремим категоріям працівників, крім осіб, передбачених законодавством.

4.1.12. Переважне право для залишення на роботі при скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці надавати особам, зазначеним у ст.42 КЗпП України та особам передпенсійного віку (за два роки до пенсії), батькам, які виховують дітей до 14 річного віку без матері.

4.1.13. Проводити вивільнення працівників лише після використання всіх можливостей зайнятості на підприємстві.

4.1.14. Не здійснювати прийняття на роботу нових працівників у разі використання режимів неповної зайнятості на підприємстві та якщо передбачаються масові вивільнення працівників.

4.1.15. Працевлаштовувати випускників навчальних закладів всіх видів, які навчались за заявками підприємства.

4.1.16. Виділяти щорічно за погодженням з профспілковою організацією кошти на професійну підготовку і перекваліфікацію кадрів, згідно затвердженого кошторису (**Додаток №2**).

4.1.17. У разі проведення за рахунок коштів підприємства професійної підготовки чи перекваліфікації працівника з відривом від виробництва зберігати за ним місце роботи та його середню заробітну плату, забезпечувати працевлаштування на підприємстві працівника за набутою з ініціативи адміністрації новою професією.

4.1.18. Забезпечити за рахунок коштів підприємства підвищення кваліфікації працівників чи одержання ними суміжної професії, якщо це необхідно для підприємства.

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

4.2. Профспілкова сторона зобов'язується :

4.2.1. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань зайнятості працівників, використанням і завантаженням робочих місць.

4.2.2. Забезпечувати захист прав та інтересів вивільнюваних працівників.

4.2.3. Контролювати додержання чинного законодавства, щодо нарахування звільненим працівникам вихідної допомоги, не допускати необґрунтованих стягнень з неї.

4.2.4. Надавати адміністрації згоду або відмову у розірванні трудового договору з працівником з ініціативи адміністрації у випадках передбачених законодавством.

4.2.5. Проводити спільно з адміністрацією консультації з питань вивільнень працівників та здійснювати заходи, щодо недопущення, зменшення обсягів або пом'якшення наслідків таких вивільнень.

4.2.6. Доводити до працівників інформацію, щодо планування проведення на підприємстві скорочення робочих місць, вивільнення працівників та здійснюваних заходів, щодо недопущення або зменшення негативних соціальних наслідків таких дій.

Розділ V. Трудовий договір. Робочий час. Час відпочинку

5.1. Адміністрація зобов'язується :

5.1.1. Укладати трудові договори у порядку, передбаченому законодавством України: на невизначений термін при постійній роботі; на визначений термін, встановлений за погодженням сторін; на період виконання певної роботи з ознайомленням працівників з наказом про їх прийняття на підприємство під розписку.

5.1.2. Застосовувати контрактну форму при прийнятті на роботу тільки у випадках, визначених законами України.

5.1.3. Не включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством та цим Договором.

5.1.4. Спільно з профспілковою стороною розробити Правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, вносити до них зміни і доповнення, затверджувати їх на загальних зборах (конференції) трудового колективу, розробити і затвердити посадові інструкції, ознайомити з ними працівників.

5.1.5. Надавати працівникам роботу відповідно їх професії, займаній посаді та кваліфікації.

5.1.6. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором (контрактом) та посадовою інструкцією.

5.1.7. Здійснювати переведення працівника на іншу роботу виключно у випадках, на підставах і в порядку, встановленому чинним законодавством.

5.1.8. Не розривати трудові договори з працівниками у разі зміни підпорядкованості чи власника підприємства, його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення), крім випадків скорочення чисельності або штату працівників, передбачених законодавством.

5.1.9. Здійснювати звільнення лише у випадках, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу, та за попередньою згодою профспілкової організації (крім випадку ліквідації підприємства).

5.1.10. Надавати профспілковій організації обґрунтоване письмове подання про розірвання трудового договору з працівником з ініціативи адміністрації.

5.1.11. Не допускати звільнення працівника з ініціативи адміністрації в період його тимчасової непрацездатності крім випадків, передбачених законодавством, а також у період перебування працівника у відпустці (крім випадку ліквідації підприємства).

5.1.12. Не допускати звільнення працівників у разі зміни форми власності підприємства з ініціативи нового власника протягом 6 місяців від дня переходу до нього права власності.

5.1.13. Встановити на підприємстві п'ятиденний робочий тиждень з тривалістю робочого часу працівників 40 годин на тиждень та з двома вихідними днями – субота, неділя; а для працівників, задіяних на безперервному циклі виробництва встановити тривалість змінної роботи 12 або 24 години із передбаченими перервами для відпочинку і харчування та затвердженими адміністрацією графіками роботи із загальною тривалістю робочого часу 40 годин на тиждень (**Додаток № 3**).

5.1.14. Скорочувати на одну годину тривалість робочого часу напередодні святкових і неробочих днів.

5.1.15. Узгоджувати з профспілковою стороною будь-які зміни тривалості робочого дня (тижня), режиму праці, запровадження нових режимів роботи на підприємстві, в окремих підрозділах, для категорій або окремих працівників, повідомляти працівників про такі зміни за два місяці до їх запровадження.

5.1.16. Рішення про перенесення вихідних днів у випадках, коли вони збігаються зі святковими або неробочими днями, з метою раціонального використання робочого часу та створення сприятливих умов для відпочинку працівників приймати за узгодженням з профспілковою організацією не пізніше ніж за один тиждень до їх перенесення.

5.1.17. За взаємною згодою з працівником встановлювати для нього неповний робочий час (день, тиждень), гнучкий графік роботи на умовах і в порядку визначених законодавством.

5.1.18. Встановлювати для вагітних жінок, жінок, які мають дитину віком до 14 років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, працівників, які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, на їх прохання, скорочену тривалість робочого часу.

5.1.19. Дотримуватися вимог законодавства, щодо обмеження залучення окремих категорій працівників до надурочних робіт, роботи у нічний час та вихідні дні.

5.1.20. Проводити надурочні роботи, роботу у вихідні, святкові та неробочі дні лише у виняткових випадках, передбачених законодавством, і тільки з дозволу профспілкової організації та з її оплатою і компенсацією відповідно до законодавства з повідомленням працівників про такі роботи не менш як за добу до їх початку.

5.1.21. Встановити працівникам щорічну основну оплачувану відпустку тривалістю 24 календарні дні.

5.1.22. Надавати додаткові оплачувані відпустки: працівникам, які зайняті на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці залежно від результатів атестації робочих місць та часу зайнятості працівника в цих умовах (**Додаток № 4**); працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в умовах підвищеного ризику для здоров'я в залежності від часу зайнятості працівника в цих умовах (**Додаток № 5**); працівникам з ненормованим робочим днем (**Додаток № 6**).

5.1.23. Щорічна додаткова відпустка надається понад щорічну основну тільки за однією підставою, обраною працівником при наданні основної відпустки.

5.1.24. Надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням в учбових закладах без відриву від виробництва, а також надавати працівникам соціальні відпустки у порядку і за умовами, передбаченими чинним законодавством.

5.1.25. Затверджувати щорічний графік надання відпусток за погодженням з профспілковою організацією не пізніше 10 січня поточного року та доводити його до відома працівників.

5.1.26. Надавати подружжям, які працюють на підприємстві, право на щорічну відпустку в один і той самий період.

5.1.27. Надавати щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи на підприємстві за бажанням працівника, у випадках передбачених законодавством.

5.1.28. Переносити на вимогу працівника щорічну відпустку на інший період у разі несвоєчасної виплати йому заробітної плати за час відпустки.

5.1.29. Переносити працівнику щорічну відпустку на інший період або продовжувати її у випадках, визначених законодавством.

5.1.30. Забезпечити розмір оплати щорічної відпустки не нижче, установленого посадового окладу (тарифної ставки) з урахуванням всіх постійних надбавок і доплат.

5.1.31. Відкликати працівників з щорічної відпустки лише за їх згодою та у випадках, визначених законодавством.

5.1.32. Надавати працівникам відпустку без збереження заробітної плати, за сімейними обставинами та інших причин, за їх бажанням і погодженням з керівником структурного підрозділу, тривалістю до 15 календарних днів на рік, з урахуванням усіх пільгових категорій згідно чинного законодавства.

5.1.33. Надавати за рахунок коштів підприємства працівникам, які протягом року не мали порушень трудової та виробничої дисципліни, з оплатою у розмірі середнього заробітку працівника, додаткові відпустки понад основні та додаткові відпустки, встановлені законодавством:

а) за безперервний стаж роботи на підприємстві: від 3 до 5 років – 1 календарний день, від 5 до 10 років – 2 календарних дні, від 10 до 15 років – 3 календарних дні, більше 15 років – 4 календарних дні;

б) за поданням начальника добровільної пожежної дружини членам ДПД, які брали активну участь у забезпеченні пожежної безпеки на підприємстві – 3 робочі дні;

в) 3 робочі дні у випадках: шлюбу працівника або його дітей, смерті членів сім'ї або близьких родичів (батьки, брати, сестри, діти, подружжя) народження дитини (батькові);

г) вільний день з приводу: ювілейної дати з дня народження працівника (50, 55, 60 років), 1 вересня, жінкам, діти яких йдуть навчатись до 1 класу, якщо ці дні припадають на робочий день;

д) за необхідністю у працівника, при погодженні керівників структурних підрозділів працівникам підприємства які відпрацювали повний календарний рік 1 день на місяць для вирішення питань особистого характеру (але не більше 8,25 год.).

5.1.34. Затвердити перелік робіт, на яких за умовами виробництва працівник не має право відлучатись з робочого місця та використовувати час обідньої перерви на свій розсуд (Додаток № 13).

5.1.35. Здійснити реєстрацію баз персональних даних працівників підприємства, забезпечити їх захист від несанкціонованого доступу відповідно до Закону України “Про захист персональних даних”, забезпечити використання інформації про персональні дані працівників лише за згодою власників цих персональних даних ти виключно особами посадові обов'язки яких пов'язані з обробкою та використанням цих даних.

5.2. Профспілкова сторона зобов'язується :

5.2.1. Забезпечити дотримання працівниками підприємства трудової та виробничої дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку, своєчасного і точного виконання розпоряджень адміністрації, трудових та функціональних обов'язків.

5.2.2. Здійснювати контроль за виконанням зобов'язань цього розділу, своєчасністю внесення записів до трудових книжок, виданням наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу роботу, зміну режимів праці і відпочинку та ознайомленням з ними працівників.

5.2.3. Розглядати обґрунтоване письмове подання сторони адміністрації про розірвання трудового договору з працівником, який є членом профорганізації, що діє на підприємстві, у випадках передбачених законодавством.

5.2.4. Повідомляти адміністрацію про прийняте рішення у письмовій формі в триденний строк після його прийняття.

5.2.5. Надавати працівникам безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства.

5.2.6. У разі порушення трудових прав працівників представляти та відстоювати їх права у відносинах з адміністрацією, судових органах.

Розділ VI. Оплата праці

6.1. Адміністрація і профспілкова сторона домовились:

6.1.1. Здійснювати оплату праці працівникам підприємства відповідно до Закону України «Про оплату праці», Кодексу законів про працю України, нормативних актів з питань оплати праці та «Галузевої угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Всеукраїнським об'єднанням обласних організацій

роботодавців підприємств житлово-комунальної галузі «Федерація роботодавців ЖКГ України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України».

6.1.2. Здійснювати оплату праці відповідно до самостійно розроблених форм і систем оплати праці, норм праці, розцінок, тарифних сіток, часових тарифних ставок та місячних посадових окладів з дотриманням норм і гарантій передбачених чинним законодавством, «Галузевою угодою між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Всеукраїнським об'єднанням обласних організацій роботодавців підприємств житлово-комунальної галузі «Федерація роботодавців ЖКГ України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України» та колективним договором.

6.1.3. Спільно розглядати питання перегляду фонду оплати праці підприємства з метою збільшення тарифних ставок (окладів), винагород, доплат і надбавок, інших гарантійних і компенсаційних виплат у разі зростання обсягів робіт, зниження собівартості продукції.

6.1.4. При введенні нових тарифних ставок (окладів) вживати заходів до удосконалення чинних нормативів праці, систем матеріального заохочення з метою доведення частки основної заробітної плати у середній заробітній платі працівників підприємства до 70 %.

6.1.5. Вживати заходів щодо удосконалення структури витрат на виробництво та збільшення в ній питомої ваги фонду оплати праці.

6.1.6. Запроваджувати нові або змінювати діючі на підприємстві умови оплати праці, преміювання за погодженням з профспілковою стороною і повідомляти про це працівників не пізніше як за два місяці до їх запровадження або змін.

6.1.7. З метою зниження витрат на отримання, перевезення і видачу готівки грошових коштів, оперативності видачі заробітної плати працівникам, на підприємстві реалізується безготівкова форма виплати заробітної плати. Витрати по забезпеченню безготівкової форми виплати заробітної плати через банківські установи здійснюються у відповідності до укладених договорів.

6.2. Адміністрація зобов'язується :

6.2.1. Встановити мінімальну місячну тарифну ставку робітника 1 розряду на рівні не нижчому ніж визначений галузевою угодою на роботах з експлуатації обладнання систем водозабезпечення та водовідведення у разі відпрацювання повної місячної норми робочого часу та виконання виробничих завдань.

6.2.2. Встановити мінімальну тарифну ставку (оклад) для робітників, які виконують просту некваліфіковану роботу у розмірі не нижче визначеної законодавством мінімальної заробітної плати у разі відпрацювання повної місячної норми робочого часу та виконання виробничих завдань.

6.2.3. Встановити розміри тарифних ставок і схеми посадових окладів працівників, згідно **Додатків № 7, 8.**

6.2.4. При визначенні розмірів тарифних ставок використовувати співвідношення їх розмірів, згідно **Додатку № 9.**

6.2.5. Встановити міжпосадові співвідношення в оплаті праці керівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців підприємства виходячи з мінімальної тарифної ставки робітника 1 розряду основного виробництва та коефіцієнтів співвідношень мінімальних місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців, встановлених Галузевою угодою.

6.2.6. Встановити розміри тарифних ставок (окладів) працівників загальних професій і посад з дотриманням гарантій, встановлених законодавством, генеральної та галузевою угодами (**Додаток № 10**).

6.2.7. Проводити індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін згідно чинного законодавства.

6.2.8. Виплачувати доплати і надбавки до тарифних ставок та посадових окладів працівників згідно з **Додатком № 11, 12, 14** за рахунок прямих, загальновиробничих, адміністративних витрат та витрат на збут. Всі доплати і надбавки, наведені у **Додатках № 11, 12, 14** встановлюються (нараховуються) у процентному відношенні до тарифних ставок (посадового окладу) працівника за основною посадою.

6.2.9. У випадках збільшення інтенсивності праці (тимчасова відсутність працівників відділу та інше) керівник підприємства має право збільшити розмір надбавки за високі досягнення в праці з урахуванням діючого законодавства, Галузевої угоди.

6.2.10. Здійснювати матеріальне заохочення (преміювання) працівників за результатами праці відповідно до затвердженого Положення (**Додаток № 15**).

6.2.11. Виплачувати винагороду за підсумками роботи за рік та вислугу років згідно з затвердженим Положенням (**Додаток № 16, 17**) при наявності прибутку.

6.2.12. При виконанні робіт з важкими і шкідливими умовами праці доплати працівникам встановлюються по конкретних робочих місцях і нараховується працівникам тільки за час фактичної роботи на цих місцях.

6.2.13. Перелік робочих місць, професій підприємства, працівникам яких надається компенсація у зв'язку з негативним впливом на їх здоров'я шкідливих виробничих факторів визначати за результатами атестації робочих місць (**Додаток № 18**).

6.2.14. Затвердити перелік робочих місць, професій, посад ОКВП «Дніпро-Кіровоград», працівникам яких підтверджено право на пільгове пенсійне забезпечення, згідно списку №2, за результатами атестації робочих місць (**Додаток № 19**).

6.2.15. Видавати працівникам не пізніше 2 днів до чергової виплати заробітної плати, розрахункові листки з відомостями про суми нарахованої, утриманої та належної до виплати заробітної плати.

6.2.16. Здійснювати оплату роботи в надурочний час, вихідні, святкові та неробочі дні в подвійному розмірі за весь час роботи.

6.2.17. Оплачувати час простою не з вини працівника у розмірі двох третин тарифної ставки встановленого йому розряду з моменту, коли працівник попередив свого керівника про початок простою.

6.2.18. Здійснювати тарифікацію робіт та присвоєння кваліфікаційних розрядів працівникам згідно ЕТКД робіт і професій, встановлювати кваліфікаційні розряди за результатами кваліфікаційних іспитів та надавати роботу працівникам відповідно до встановленої кваліфікації.

6.2.19. Право на підвищення розрядів мають робітники, які успішно виконують роботу більш високого розряду, не менше, як три місяці і здали кваліфікаційний екзамен.

6.2.20. У випадку погіршення показників роботи та порушення трудових обов'язків, керівник підприємства має право, з урахуванням висновків атестаційної комісії, понизити кваліфікаційну категорію або класність працівника.

6.2.21. На безперервних виробництвах, а також для водіїв автотранспорту, які зайняті перевезенням працівників підприємства, у виключних випадках коли підміна працівника неможлива (непрацездатність, відпустка працівника, тощо) за згодою працівника, оплату праці проводити погодинно за фактично відпрацьований час, враховуючи всі години понаднормативної тривалості робочого часу, надурочними.

6.2.22. Визначати розмір виплат, що відповідно до чинного законодавства обчислюються із середнього заробітку (відрядження, відпустки, тощо) з урахуванням нових тарифних ставок і посадових окладів (при кожній зміні розміру мінімальної заробітної плати) у порядку встановленому законодавством.

6.2.23. При преміюванні працівників за результати господарської діяльності, згідно Положення, премії нараховувати на доплати і надбавки: суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт; за роботу в важких та шкідливих умовах праці; за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника; за роботу в нічний час; за робочий день з розділенням зміни на дві частини, за ненормований робочий день; за класність; за надурочний час роботи та роботу у святкові і неробочі дні в одинарному

розмірі; за керівництво бригадою; за високу професійну майстерність, високі досягнення в праці, виконання особливо важливої роботи на строк її виконання.

6.2.24. Застосовувати гнучкий режим робочого дня для працюючих в одну зміну.

6.2.25. Кожному знову прийнятому працівнику роз'яснювати умови оплати праці.

6.2.26. Довести до кожного працівника підприємства конкретні посадові обов'язки, які розробляються начальниками цехів, дільниць, служб, відділів.

6.2.27. На період дії Колективного договору працівникам підприємства, при умові виконання останніми посадових обов'язків, гарантується оплата праці згідно даного Договору та Генеральної і Галузевої угод.

6.2.28. В разі встановлення законодавством України мінімальної заробітної плати у більших розмірах, ніж передбачено Договором, адміністрація підприємства відповідно до законодавства бере цей рівень до виконання, як державну гарантію в оплаті праці.

6.2.29. Прийняті нові нормативні акти державою, що забезпечують більш високі гарантії та пільги, ніж передбачено Договором, мають пріоритет перед відповідними положеннями Договору.

6.2.30. Виплачувати заробітну плату працівникам підприємства за першу половину поточного місяця до 22 числа, а другу до 7 числа наступного місяця.

6.2.31. Якщо строк виплати заробітної плати збігається із святковим, неробочим або вихідним днем, заробітна плата виплачується напередодні.

6.2.32. У разі затримки виплати заробітної плати надавати профспілковій організації інформацію про наявність коштів на рахунках підприємства.

6.2.33. У разі порушення строків виплати заробітної плати компенсувати працівникам на умовах, визначених законодавством, втрати частини заробітної плати у зв'язку із порушенням строків її виплати.

6.2.34. Зберігати за відрядженим працівником середній заробіток за увесь час відрядження, у тому числі й за час перебування у дорозі. З метою відшкодування працівникам додаткових витрат, пов'язаних зі службовими відрядженнями як усередині країни, так і за її межами, розмір добових встановлюється згідно розпорядження керівника підприємства про направлення у відрядження. При відрядженнях за межі області водіям легкового автотранспорту за кожен день на шляху додатково нараховується 4 години робочого часу.

6.2.35. Здійснювати одноразове заохочення працівників підприємства за досягнення в праці, згідно з затвердженим положенням (**Додаток № 28**)

6.2.36. Здійснювати преміювання працівників підприємства за економію паливо - енергетичних і матеріальних ресурсів, згідно з затвердженим положенням (**Додаток № 29**)

6.3. Профспілкова сторона зобов'язується :

6.3.1. Здійснювати контроль за дотриманням на підприємстві законодавства з питань оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати.

6.3.2. Представляти і захищати інтереси працівників підприємства у сфері оплати праці.

6.3.3. Контролювати розподіл та використання коштів фонду оплати праці, виносити обґрунтовані пропозиції щодо підвищення розміру заробітної плати, премій, компенсацій, доплат і надбавок, надання пільг працівникам.

6.3.4. Аналізувати рівень середньої заробітної плати на підприємстві, в галузі, регіоні, виносити пропозиції щодо удосконалення оплати праці.

6.3.5. Проводити перевірки нарахування працівникам заробітної плати, розмірів і підстав відрахувань з неї.

Розділ VII. Умови та охорона праці

7.1. З метою створення здорових та безпечних умов праці на підприємстві **адміністрація зобов'язується :**

7.1.1. За погодженням з профспілковою стороною розробити і забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та

виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій (**Додаток № 20**).

7.1.2. Виконати заходи щодо підготовки приміщень структурних підрозділів підприємства до роботи в осінньо-зимовий період у термін до 15 жовтня, забезпечити протягом цього періоду стійкий температурний режим у виробничих приміщеннях згідно встановлених норм.

7.1.3. При укладанні трудового договору проінформувати під розписку працівника про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

7.1.4. Згідно встановлених вимог проводити атестацію робочих місць за умовами праці та за її результатами вживати заходів, щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників та надання їм відповідних пільг і компенсацій.

7.1.5. Проводити періодичну експертизу технічного стану обладнання, машин, механізмів, споруд, будівель щодо їх безпечного використання.

7.1.6. Безплатно забезпечувати працівників, які працюють на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (**Додаток № 21**).

7.1.7. Забезпечити за рахунок коштів підприємства зміну або ремонт спецодягу і спецвзуття, непридатними для використання до закінчення встановленого терміну їх носіння з незалежних від працівника причин.

7.1.8. Забезпечувати за рахунок коштів підприємства утримання побутових приміщень, відповідно до санітарних норм і правил гігієни.

7.1.9. Забезпечити безоплатну видачу молока або рівноцінних продуктів харчування для працівників, які працюють на роботах із шкідливими та особливими умовами праці (**Додаток № 22**).

7.1.10. Забезпечити безоплатну видачу мила або інших миючих засобів працівникам, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням за встановленими нормами (**Додаток № 23**).

7.1.11. За рахунок коштів підприємства здійснювати проведення обов'язкових медичних оглядів працівників, зайнятих на роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, осіб віком до 21 року, або таких, де є потреба у професійному доборі, водіїв згідно штатного розкладу та працівників, які мають дозвіл керівника на право управління транспортними засобами підприємства (**Додатки № 24, 25**).

7.1.12. Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами оглядів при укладенні договорів та подальшій трудовій діяльності працівників.

7.1.13. При своєчасному проходженні працівником медичного огляду зберігати за ним середній заробіток за встановлений час проходження медогляду.

7.1.14. Не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду, водіїв – предрейсового огляду з оформленням відповідних документів.

7.1.15. Організувати за рахунок коштів підприємства на прохання працівника, або за своєї ініціативою позачерговий медичний огляд, якщо працівник або адміністрація вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці.

7.1.16. Переводити працівників, які потребують за станом здоров'я та згідно з медичними рекомендаціями надання легшої роботи, за їх згодою, тимчасово, або без обмеження строку на іншу роботу у відповідності з медичним висновком з оплатою праці згідно чинного законодавства.

7.1.17. Проводити систематичний аналіз стану захворюваності і випадків тимчасової непрацездатності та вживати заходів до усунення причин захворювань.

7.1.18. Забезпечувати належне фінансування витрат з охорони праці підприємства, комплектування цехових аптечок необхідними медикаментами.

7.1.19. Створити комісію з питань охорони праці у рівній кількості осіб від адміністрації і трудового колективу та сприяти її роботі відповідно до Положення про неї.

7.1.20. Проводити спільно з профспілковою стороною своєчасні розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань з працівниками підприємства і аварій на виробництві, забезпечити безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасних випадків на виробництві організаційно-технічних заходів по кожному нещасному випадку.

7.1.21. Проводити щоквартально за участю представників профспілкового комітету аналіз причин виникнення нещасних випадків, аварій та профзахворювань на виробництві, відповідно до висновків розробляти заходи, щодо зниження і запобігання травматизму та забезпечувати їх виконання.

7.1.22. Виплачувати за рахунок коштів підприємства одноразову матеріальну допомогу працівнику, який отримав не з своєї вини виробничу травму при виконанні ним трудових обов'язків, при втраті працездатності: до 1 місяця – 50 % середньої заробітної плати; більше 1 місяця – 100 %.

7.1.23. Виплачувати за рахунок коштів підприємства одноразову матеріальну допомогу родині (дружині, чоловіку, дітям, батькам) працівника, загиблого при виконанні ним трудових обов'язків на виробництві в розмірі 10 мінімальних заробітних плат, встановлених законодавством.

7.1.24. Виплачувати зменшену одноразову допомогу працівнику, який отримав виробничу травму при виконанні ним трудових обов'язків після закінчення лікування, якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, розмір якої визначається адміністрацією та профспілковою організацією згідно Додатку № 26, але не більше як на 50 % згідно чинного законодавства.

7.1.25. Створити для працівників, які отримали інвалідність на підприємстві умови праці для подальшого виконання ними трудових обов'язків відповідно до медичних висновків або організувати їх перенавчання, перекваліфікацію за рахунок підприємства.

7.1.26. Зберігати середню заробітну плату працівникові на період припинення роботи, якщо створилась виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я, або працівників, які його оточують і навколишнього середовища за підтвердженням факту наявності такої ситуації спеціалістом з охорони праці підприємства за участю представника профспілкової сторони, а в разі виникнення конфлікту – відповідним державним органом нагляду за охороною праці за участю представника профспілки.

7.1.27. Відраховувати кошти до фонду охорони праці підприємства у розмірі 0,5% від фактичного обсягу реалізованої продукції та використовувати кошти фонду, за погодженням з профспілковим комітетом тільки на виконання комплексних заходів, що забезпечують досягнення встановлених нормативів з охорони праці.

7.1.28. Забезпечити відповідно до чинного законодавства здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників підприємства від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

7.1.29. Організувати роботу кабінету з охорони праці підприємства та куточків з охорони праці на виробничих місцях згідно з Типовим положенням.

7.1.30. Проводити за встановленими графіками навчання, інструктажі та перевірку знань з охорони праці працівників підприємства, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі не менше 1 разу на рік.

7.1.31. За рахунок коштів підприємства проводити навчання представників профспілкової організації та членів комісії з питань охорони праці, уповноважених трудових колективів структурних підрозділів з питань охорони праці, надавати їм вільний від основної роботи час (16 годин на місяць) із збереженням заробітної плати для залучення до перевірок стану умов, безпеки праці та розслідування нещасних випадків.

7.1.32. Проводити щомісячно дні охорони праці за участю представників профспілкової сторони.

7.1.33. Не залучати жінок до важких робіт і робіт із шкідливим, або небезпечними умовами праці та в нічні зміни без їх згоди, до підймання і переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми відповідно до законодавства.

7.1.34. Не залучати неповнолітніх віком від 14 до 18 років до важких робіт і робіт із шкідливими, або небезпечними умовами праці, підіймання і переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми, до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні відповідно до законодавства.

7.2. Працівники підприємства зобов'язуються :

7.2.1. Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правил експлуатації машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва.

7.2.2. Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбаченими правилами охорони праці.

7.2.3. Проходити у встановленому порядку та строки попередній і періодичні медичні огляди.

7.2.4. Своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, дільниці, в структурному підрозділі, особисто вживати посильних заходів, щодо їх запобігання та усунення.

7.2.5. Дбайливо та раціонально використовувати комунальне майно, не допускати його пошкодження та знищення.

7.3. Профспілкова сторона зобов'язується :

7.3.1. Здійснювати контроль за дотриманням адміністрацією законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту.

7.3.2. Представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці, у випадках, визначених чинним законодавством, вносити адміністрації відповідні подання.

7.3.3. Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці, зміни в законодавстві з охорони праці.

7.3.4. У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від адміністрації негайного припинення робіт на робочих місцях, дільницях, цехах, на час, необхідний для усунення цієї загрози.

7.3.5. Здійснювати контроль за наданням пільг і компенсацій за роботу в шкідливих і небезпечних умовах, відшкодування шкоди, заподіяної здоров'ю працівника.

7.3.5. Брати участь:

у розробці програм, положень, нормативно-правових документів, кошторису з питань охорони праці на підприємстві;

в організації навчання працюючих з питань охорони праці;

в проведенні загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;

у проведенні атестації робочих місць, за її результатами вносити пропозиції щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників, надання їм відповідних пільг і компенсацій;

у розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок з працівниками підприємства готувати свої висновки і надавати пропозиції, представляти інтереси потерпілого у спірних питаннях;

у проведенні перевірки знань посадових осіб з охорони праці.

Розділ VIII. Соціальні пільги та гарантії, забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників

8.1. Сторони домовились спільно формувати, розподіляти і використовувати кошти на соціальні та культурно-масові заходи виходячи з пріоритетів і реальних фінансових можливостей підприємства відповідно до затвердженого кошторису.

8.2. За згодою сторін Договором встановлюються додаткові наступні **соціальні пільги і гарантії:**

8.2.1. Виділяти кошти на соціальні та культурно-масові заходи згідно кошторису (Додаток № 27):

8.2.2. Виділяти кошти працівникам на компенсацію вартості путівок в дитячі оздоровчі табори у розмірі до 50 % за рахунок коштів підприємств, за спеціальним рішенням адміністрації і профспілкової організації.

8.2.3. Здійснювати компенсацію витрат на ритуальні послуги, особам що здійснили поховання відповідно суми зазначеної у квитанції (чеку) про оплату ритуальних послуг, але не більше від гранично встановленої суми встановленої спільною постановою адміністрації і профспілкового комітету у разі :

-смерті працівника у розмірі 100%;

-смерті близьких родичів працівника (батьки, діти, подружжя) у розмірі 50 %;

-смерті колишнього працівника, що вийшов на пенсію з підприємства та більше ніде не працював у розмірі 100 %.

8.2.4. Надавати грошову допомогу 1 раз на рік у разі захворювання, або необхідності лікування, за спеціальним рішенням адміністрації і профспілкової організації у наступних розмірах:

	Від 1-го до 3-х років стажу роботи на підприємстві	Від 3-х до 5-ти років стажу роботи на підприємстві	Більше 5-ти років стажу роботи на підприємстві
при лікуванні терміном понад 30 днів	400 грн.	650 грн.	800 грн.
при лікуванні терміном понад 60 днів	500 грн.	800 грн.	1000 грн.
при проведенні операції та подальшого стаціонарного лікування терміном:			
1 день	400 грн.	600 грн.	800 грн.
2 дні	600 грн.	900 грн.	1200 грн.
3 дні	800 грн.	1200 грн.	1600 грн.
Більше 3 днів	1000 грн.	1500 грн.	2000 грн.

8.2.5. Здійснювати виплату щомісячної допомоги в розмірі 70 грн. матерям, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною до 3 років за спеціальним рішенням адміністрації і профспілкової організації.

8.2.6. Надавати одноразову допомогу працівникам підприємства у зв'язку з такими обставинами:

з нагоди одруження – одна мінімальна заробітна плата, встановлена законодавством;

при народженні дитини – одна мінімальна заробітна плата, встановлена законодавством;

похованні близьких родичів (батьки, діти, подружжя) - в розмірі 500 грн.;

з нагоди ювілейних дат працівників (50, жінкам по досягненню пенсійного віку, 60 років-чоловікам) за стажем роботи, на данному підприємстві (за заявою працівника) :

від 5 до 10 років - 50% - мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством ;

від 10 до 15 років - 75% - мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством ;

більше 15 років - одна мінімальна заробітна плата, встановлена законодавством ;

більше 15 років у разі звільнення з підприємства в день виходу на пенсію – 2-х посадових окладів або 2-х місячних тарифних ставок на момент звільнення ;

колишнім працівникам підприємства ветеранам Великої Вітчизняної війни до Дня Перемоги.

8.2.7. Надавати грошову компенсацію працівникам на оздоровлення з наданням щорічної відпустки у розмірі середньомісячного заробітку працівника за стажем роботи, на данному підприємстві :

- від 3 до 5 років - 50 %;
- від 5 до 10 років - 70 %;
- більше 10 років - 100 %

за спеціальним рішенням адміністрації і профспілкової організації.

8.2.8. Надавати безвідсоткові позики, згідно прийнятому спільно з профспілковою організацією Положенню, у таких випадках:

працівникам, які перебувають на квартирному обліку, на будівництво або придбання житла;

довготривалого стаціонарного лікування та необхідності проведення складної операції працівнику або його дитині;

навчання працівника або його дитини у вищих та середніх спеціальних навчальних закладах;

придбання речей домашнього призначення та в інших непередбачених випадках.

8.2.9. З метою попередження та профілактики захворювань оплачувати медичні позапланові огляди працівників, за рахунок коштів підприємства.

8.2.10. Передбачати на навчання працівників підприємства та їх дітей, кошти підприємства у розмірі 50 тис. грн. на рік за спеціальним рішенням адміністрації і профспілкової організації.

8.2.11. Виділяти безкоштовно працівникам підприємства і колишнім працівникам, що вийшли на пенсію, автотранспорт у разі їх смерті, або при похованні родичів (батьки, діти, подружжя).

8.2.12. Надавати працівникам підприємства на пільгових умовах автотранспорт, спеціальну техніку, інвентар тощо за цінами згідно затверджених калькуляцій (для працівників підприємства по собівартості без врахування планових накопичень).

8.2.13. Передбачити кошти на утримання бази відпочинку.

8.2.14. Адміністрація оплачує послуги мобільного зв'язку працівникам, яким в силу виконуваних ними посадових обов'язків, необхідне використання мобільного зв'язку. Перелік посад таких працівників та умови використання ними мобільного зв'язку затверджуються наказами по підприємству.

8.3. Адміністрація зобов'язується :

8.3.1. Створити належні умови для діяльності комісії з соціального страхування на випадок тимчасової непрацездатності на підприємстві.

8.3.2. Щомісячно перераховувати профспілковій організації кошти на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі 0,5 % фонду оплати праці підприємства.

8.3.3. Забезпечити збереження архівних документів, згідно яких здійснюється оформлення пенсій, інвалідності, отримання пільг і компенсацій, визначених законодавством.

8.3.4. Вести облік працівників, які потребують покращення житлових умов, спільно з профспілковою стороною з урахуванням висновків житлової комісії.

8.3.5. Виділити та облаштувати кімнати для відпочинку та харчування.

8.3.6. Здійснювати, за участю профспілкової сторони, щоквартальний аналіз стану тимчасової непрацездатності на підприємстві та причини захворювань.

8.3.7. Вживати заходів до зниження захворюваності працівників і втрат робочого часу через хвороби.

8.3.8. Не впроваджувати без попередньої згоди профспілкової організації заходи, які стосуються соціальних пільг та гарантій працівників підприємства в сторону їх погіршення.

8.4. Профспілкова сторона зобов'язується :

8.4.1. Контролювати цільове використання коштів на проведення культурно-масових заходів.

8.4.2. Здійснювати контроль за своєчасною і повною сплатою на підприємстві страхових внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням чи похованням, своєчасним матеріальним забезпеченням та наданням соціальних послуг працівникам за цим видом соціального страхування.

8.4.3. Представляти інтереси працівників у комісії з соціального страхування.

8.4.4. Разом з адміністрацією проводити аналіз стану хронічних захворювань на підприємстві.

8.4.5. Щорічно в кінці року проводити облік працівників, які потребують лікування у санаторіях, сприяти забезпеченню їх путівками.

8.4.6. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників, організувати оздоровлення дітей в дитячих таборах.

8.4.7. Організувати проведення культурно-масових і оздоровчих заходів для працівників підприємства та членів їх сімей.

8.4.8. Здійснювати контроль за роботою та утриманням об'єктів соціальної сфери, баз відпочинку.

8.4.9. За результатами перевірок складати відповідні акти, доводити їх до відома адміністрації і в разі потреби, вимагати усунення виявлених недоліків.

8.4.10. Ознайомлювати членів трудового колективу з новими нормативними актами з питань житлового законодавства, соціального страхування та пенсійного забезпечення, надавати консультативну і методичну допомогу з питань соціального захисту.

VIII. Додаткові соціальні, трудові, правові пільги, гарантії та компенсації для членів профспілки

Адміністрація зобов'язується:

8.1/1 У випадку скорочення чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці переважне право на залишення на роботі при інших рівних умовах надавати членам профспілки (ст. 42 КЗпП України). З цією метою профком зобов'язується інформувати адміністрацію про працівників, які вибули з членів профспілки або виключені з її членів в триденний термін з дня вибуття (виключення).

8.2/1 Питання притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників – членів профспілки вирішувати лише за погодженням з профкомом.

Працівників, які вибули з членів профспілки або виключені з її членів, адміністрація має право притягувати до дисциплінарної відповідальності без повідомлення профкому.

8.3/1 За поданням профкому розглядати питання забезпечення повної зайнятості працівників - членів профспілки з метою заміщення вакантних посад членами профспілки.

Профспілкова сторона зобов'язується:

8.4/1 Здійснювати юридичний захист членів профспілки у разі невиконання заробітної плати та порушення їх трудових прав.

8.5/1 Забезпечити безоплатні консультації членів профспілки з залученням юристів профспілкових органів з питань праці, охорони праці, пенсійного забезпечення, соціального страхування та інших питань. При необхідності забезпечити представництво інтересів членів профспілки в суді.

8.6/1 Забезпечити культурне дозвілля членам профспілки та їх дітям, зокрема, надавати грошові виплати, подарунки з нагоди свят, новорічні дитячі подарунки та квитки на новорічні вистави за рахунок коштів профспілкового бюджету.

8.7/1 Забезпечити участь членів профспілки та їх дітей у дитячо-юнацькій спартакіаді та інших спортивно-масових заходах, які проводяться профспілкою.

8.8/1 Надавати матеріальну допомогу при потребі в медичному лікуванні та в інших випадках.

8.9/1 Надавати членам профспілки доступ до профспілкових засобів масової інформації (веб-сайт в мережі Інтернет Кіровоградської обласної організації профспілки працівників житлово-комунального господарства, інформаційних бюлетенів та інших інформаційних ресурсів) для виступів на виробничу, культурну, науково-просвітницьку, патріотичну та профспілкову тематику.

Спільно Сторони зобов'язуються:

8.10/1 Сприяти формуванню трудового колективу, як цілісного суб'єкта трудових відносин.

8.11/1 Організувати науково-практичні семінари, конференції, диспути на виробничу, культурну, науково-просвітницьку, патріотичну та профспілкову тематику із залученням спеціалістів профспілкових та інших закладів і установ.

8.12/1 Сформуванню кадровий резерв на заміщення керівних посад.

Розділ IX. Гарантії діяльності профспілкової організації

9.1. Адміністрація визнає профспілкову організацію уповноваженим представником інтересів працівників, які працюють на підприємстві і погоджує з ним накази та інші локальні нормативні акти, що є предметом цього Договору.

9.2. Адміністрація зобов'язується :

9.2.1. Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності профспілкової організації, встановлених чинним законодавством, не допускати втручання в діяльність, обмеження прав профспілкової сторони або перешкоджання її діяльності.

9.2.2. Надавати для забезпечення діяльності профспілкової організації, проведення зборів працівників підприємства безкоштовно приміщення з усім необхідним обладнанням, транспортом.

9.2.3. Забезпечувати профспілковій організації можливість розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території підприємства.

9.2.4. Утримувати за наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілкової організації, щомісячно і безплатно із заробітної плати та перераховувати у безготівковому порядку на рахунок профспілкової організації членські внески.

9.2.5. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профкому, дисциплінарних стягнень без погодження з профспілковою організацією.

9.2.6. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які обрані до складу профорганізації і незвільнених від виробничої діяльності без згоди відповідного та вищестоящого органу.

9.2.7. Надавати робітникам і спеціалістам, звільненим від роботи на підприємстві у зв'язку з обранням їх у склад профспілкової організації, після припинення їх повноважень, попередню роботу (посаду), а при їх відсутності – іншу рівноцінну роботу.

9.2.8. Надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, для виконання ними повноважень та громадських обов'язків в інтересах трудового колективу.

9.2.9. Забезпечувати членам виборної профспілкової сторони підприємства та представникам профспілкових органів вищого рівня можливість безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи на підприємстві, ознайомлюватися з документами, що стосуються трудових прав та інтересів працівників.

9.2.10. Поширювати на виборних та штатних працівників органів профспілок, які діють на підприємстві, соціальні пільги та заохочення, встановлені цим Договором.

9.2.11. Розглядати протягом семи днів вимоги і подання профспілкової організації щодо усунення порушень законодавства про працю та цього Договору, невідкладно вживати заходів до їх усунення.

9.2.12. Надавати на вимогу профспілкової сторони в тижневий термін відповідні документи, інформацію та пояснення, що стосуються додержання законодавства про працю, умов праці, виконання Договору, соціально-економічних прав працівників та розвитку підприємства.

9.2.13. Надавати профспілковій стороні можливість перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів на соціальні, культурні і інші заходи.

9.2.14. Забезпечити участь профспілкової сторони в підготованні змін і доповнень до статуту підприємства, обов'язковий розгляд його пропозицій.

9.2.15. Брати участь у заходах профспілкової організації на її запрошення.

9.2.16. За рахунок коштів підприємства поширювати пільги і гарантії, що передбачені цим Договором, положенням про преміювання, в тому числі за результати господарської діяльності за рік, виплату винагород та інших матеріальних заохочень на виборних і штатних працівників Профспілкової організації.

Розділ X. Контроль за виконанням договору, відповідальність за його невиконання

10.1. З метою забезпечення реалізації положень цього Договору, здійснення контролю за його виконанням **сторони зобов'язуються :**

10.1.1. Визначати посадових осіб, відповідальних за виконання умов Договору та встановити термін їх виконання (**Додаток № 30**).

10.1.2. Забезпечити здійснення контролю за виконанням Договору робочою комісією представників сторін в узгодженому нею порядку (**Додаток № 31**).

10.1.3. Результати перевірки виконання зобов'язань Договору оформлювати відповідним актом, який доводити до відома сторін Договору.

10.1.4. Надавати уповноваженим представникам сторін на безоплатній основі наявну інформацію та документи, необхідні для здійснення контролю за виконанням Договору.

10.1.5. Розглядати підсумки виконання Договору на загальних зборах (конференції) трудового колективу не рідше одного разу на рік.

10.1.6. У разі порушень чи невиконання зобов'язань Договору з вини конкретної посадової особи, вона несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

10.1.7. Періодично не рідше 2 разів на рік проводити зустрічі з працівниками підрозділів підприємства, на яких інформувати їх про хід виконання Договору.

10.2. За невиконання умов Договору сторони несуть відповідальність згідно чинного законодавства.

10.3. Зміни і доповнення Колективного Договору протягом його дії проводяться тільки при взаємному бажанні в порядку, передбаченому Законом України «Про колективні договори і угоди».

10.4. Про виконання Договору на конференції трудового колективу із звітом виступають керівники двох сторін, які підписали Договір.

10.5. Профспілкова організація для контролю за виконанням Колективного Договору здійснює перевірки його виконання силами своїх комісій, запитує у адміністрації інформацію про хід і підсумки виконання Договору.

10.6. Адміністрація і профспілкова організація за порушення чи невиконання положень Договору несуть відповідальність згідно з чинним законодавством, якщо невиконання виникло з вини сторін.

10.7. У разі невиконання керівником зобов'язань Договору, профспілкова організація зобов'язується порушити перед власником або уповноваженим ним органом питання про розрив контракту з ним.

**Генеральний директор
ОКВП «Дніпро-Кіровоград»**

_____ Р.І. Ілік

«__» _____ 2015 року

**Голова ППО
ОКВП «Дніпро-Кіровоград»**

_____ Р.І. Анікієць

«__» _____ 2015 року

ПОГОДЖЕНО
Голова ОПК
ППО «Дніпро-Кіровоград»

_____ Р.І. Анікієць

ЗАТВЕРДЖЕНО
Генеральний директор
ОКВП «Дніпро-Кіровоград»

_____ Р.І. Ілік

ЗАХОДИ
по підвищенню ефективності виробництва підприємства

№ з / п	Найменування робіт	Сума витрат, тис. грн.	у т. ч. по роках, тис. грн.			
			2015	2016	2017	2018
1	"Дніпровська водоочисна станція - Реконструкція"	240 000		80000	80000	80000
2	Реконструкція мереж водопостачання та водовідведення	168 000		56000	56000	56000
3	Заміна обладнання водопровідних насосних станцій	240 000		120000	120000	
4	Заміна обладнання каналізаційних насосних станцій	144 000		72000	72000	
5	Заміна лабораторного обладнання	6 000	6000			
6	Оновлення автотранспортного парку	28 800	28800			
7	Впровадження системи автоматизації і диспетчеризації	58800			29400	29400
Разом		885 600	34800	328000	357400	165400

Керівник групи ВІтаП

Р. Кравченко

ПОГОДЖЕНО
Голова ІІПО
ОКВП «Дніпро-Кіровоград»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Генеральний директор
ОКВП «Дніпро-Кіровоград»

Р.І. Анікієць

Р.І. Ілік

КОШТОРИС
витрат на професійну підготовку та перекваліфікацію кадрів

№ з/п	Напрямок професійної підготовки	2015 рік		2016 рік	
		чол.	грн.	чол.	грн.
1	Підготовка інженерно-технічних працівників в обов'язки яких входить керівництво та контроль за виконанням робіт з підвищеною небезпекою:				
	- загальні питання охорони праці	43	3663,6	65	5538,0
	- відповідальні за переміщення вантажів	66	5623,2	70	5964,0
	- відповідальні за посудини, що прац. під тиском	58	4941,6	60	5112,0
	- відповідальні за газове господарство	18	1533,6	20	1704,0
	- відповідальні за хлорне господарство	7	596,4	12	1022,4
	- відповідальні за виконання робіт на висоті	59	5026,8	60	5112,0
	- відповідальні за безпечне виконання газонебезпечних робіт	31	2641,2	40	3408,0
2	Підготовка робітників за їх професією:				
	стропальник;	264	22492,8	265	22578,0
	газорізальник, електрогазозварник	31	2641,2	32	2726,4
	охорона праці під час виконання робіт на висоті	229	19510,8	230	19596,0
	оператор хлораторної установки;	47	4004,4	47	4004,4
	оператор очисних споруд;	13	1107,6	17	1448,4
	машиніст насосної установки;	95	8094,0	95	8094,0
	слюсар АВР;	25	2130,0	25	2130,0
	персонал по транспортуванню балонів;	89	7582,8	90	7668,0
	перепідготовка водіїв	56	4771,2	90	7668,0
	оператор парових стерилізаторів;	5	426,0	14	1192,8
	персонал по обслуговуванню газових приладів	18	1533,6	18	1533,6
охорона праці під час виконання газонебезпечних робіт	621	52909,2	625	53250,0	
3	Підвищення кваліфікації інженерно-технічних працівників	6	1800,0	23	13800,0
Всього		1781	153030,0	1898	173550,0

Заступник генерального директора з ОП, ТБ та НС

А. Гросул

Директор виробничо - навчального центру

О. Супрун

ПОГОДЖЕНО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова ППО

Генеральний директор

ОКВП «Дніпро-Кіровоград»

ОКВП «Дніпро-Кіровоград»

Р.І. Анікієць

Р.І. Ілік

Додаток № 3

ПЕРЕЛІК

професій безперервного циклу виробництва

Коллективний договір ОКВП „Дніпро-Кіровоград” на 2015 -2020 роки

пп	Професія	Виробничий підрозділ	Тривалість зміни
1	Диспетчер	Кіровоградське ВКГ Олександрійське ВКГ Світловодське ВКГ Знам'янське ВКГ	12/24 12/24 12/24 12/24
2	Оператор пульта керування	Олександрійське ВКГ	12/24
3	Машиніст насосних установок	Кіровоградське ВКГ Олександрійське ВКГ Світловодське ВКГ Знам'янське ВКГ	12/24 12/24 12/24 12/24
4	Машиніст компресорних установок	Кіровоградське ВКГ	12/24
5	Оператор на відстійниках	Кіровоградське ВКГ Олександрійське ВКГ Світловодське ВКГ	12/24 12/24 12/24
6	Оператор на аеротенках	Кіровоградське ВКГ Олександрійське ВКГ Світловодське ВКГ	12/24 12/24 12/24
7	Оператор на пісколовках та жироловках	Кіровоградське ВКГ	12/24
8	Оператор установок для зневоднення осаду	Кіровоградське ВКГ	12/24
9	Оператор на решітці	Кіровоградське ВКГ Олександрійське ВКГ	12/24 12/24
10	Оператор на фільтрах	Світловодське ВКГ	12/24
11	Майстер району служби водовідведення	Кіровоградське ВКГ	12/24
12	Майстер КОС СГТ	Кіровоградське ВКГ	12/24

13	Оператор хлораторних установок	Олександрійське ВКГ Світловодське ВКГ Знам'янське ВКГ	12/24 12/24 12/24
14	Оператор очисних споруд	Кіровоградське ВКГ Олександрійське ВКГ Світловодське ВКГ Знам'янське ВКГ	12/24 12/24 24/24 12/24
15	Оператор полів зрошування та фільтрації	Кіровоградське ВКГ	12/24
16	Слюсар - ремонтник	Кіровоградське ВКГ Світловодське ВКГ	12/24 12/24
17	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування, електромонтер по обслуговуванню підстанцій	Кіровоградське ВКГ Олександрійське ВКГ Світловодське ВКГ Знам'янське ВКГ	12/24 12/24 12/24 12/24
18	Водії автотранспортного засобу (черговий)	Кіровоградське ВКГ Олександрійське ВКГ Світловодське ВКГ Знам'янське ВКГ	12/24 12/24 12/24 12/24
19	Коагулянтник	Світловодське ВКГ	12/24
20	Слюсар аварійно-відновлювальних робіт диспетчерської служби	Кіровоградське ВКГ Олександрійське ВКГ Світловодське ВКГ Знам'янське ВКГ	12/24 12/24 12/24 12/24
21	Охоронник	Відділ з безпеки та охорони	12/24
22	Слюсар — ремонтник служби водовідведення	Кіровоградське ВКГ	12/24

Начальник ФЕС

О. Шибакіна

Начальник СКЗ

Н. Глухова

ПОГОДЖЕНО
Голова ППО
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

ЗАТВЕРДЖЕНО
Генеральний директор
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

_____ Р.І. Анікієць

_____ Р.І. Ілік

Додаток № 4

П Е Р Е Л І К

професій і посад працівників, які мають право на щорічну додаткову відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами праці

<i>№ з/п</i>	<i>Найменування професії, посади</i>	<i>Назва підрозділу, служби</i>	<i>Визначена тривалість відпустки, календарних днів</i>
1	Акумуляторник	Автотранспортний цех СГМ КВКГ	6
2	Електрогазоварник	Дільниця мереж служби водопостачання КВКГ	7
		Дільниця мереж служби водопостачання ОВКГ	
		Дільниця мереж служби водопостачання СВКГ	
		Дільниця водопровідних мереж СВтВ ЗВКГ	
		Дільниця водопостачання дільниці мереж водопостачання та водовідведення сс. Димитрово, Пантаївка	
		Цех з ремонту механічного устаткування СГМ КВКГ	
		Цех з ремонту механічного устаткування СГМ ОВКГ	
		Цех з ремонту механічного устаткування СГМ СВКГ	
		Ремонтно-будівельна дільниця ВНЦ	
		Дільниця мереж служби водовідведення СВКГ	
		Дільниця КНС служби водовідведення КВКГ	
		Каналізаційні очисні споруди СГТ КВКГ	
		Каналізаційні очисні споруди СГТ СВКГ	
		ДВС СГТ СВКГ	
		Автотранспортний цех СГМ КВКГ	
		Автотранспортний цех СГМСВКГ	
ВНЦ Кіровоградська майстерня з ремонту та перевірки водолічильників			
ВНЦ Знам'янська дільниця з технологічного обслуговування та ремонту ВБС			
3	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	Цех з ремонту електроустаткування СГЕ КВКГ	3
		Цех з ремонту електроустаткування СГЕ ОВКГ	
		Цех з ремонту електроустаткування СГЕ СВКГ	
		Пантаївська дільниця водопостачання Димитрівської СВтВ ОВКГ	
		Дільниця насосних станцій служби водопостачання ОВКГ	
		Дільниця водопровідних насосних станцій СВтВ ЗВКГ	
		Каналізаційні очисні споруди СГТ ЗВКГ	
4	Електромонтер з обслуговування підстанцій	Цех з ремонту електроустаткування СГЕ КВКГ	3
5	Електромонтер з ремонту та монтажу ка-	Цех з ремонту електроустаткування СГЕ КВКГ	3

	бельних ліній		
6	Коагулянтник	ДВС СГТ СВКГ	7
7	Лаборант електромеханічних випробувань	Електротехнічна лабораторія СГЕ КВКГ	3
8	Маляр	Ремонтно-будівельна ділянка ВНЦ	2
		Ділянка мереж служби водовідведення КВКГ	
		Ремонтно-будівельна ділянка СВКГ	
9	Машиніст екскаватора	Автотранспортний цех СГМ КВКГ	5
		Автотранспортний цех СГМ ОВКГ	
		Автотранспортний цех СГМ СВКГ	
		Автотранспортний цех СГМ ЗВКГ	
10	Машиніст з прання та ремонту спецодягу	Каналізаційні очисні споруди СГТ КВКГ	1
11	Машиніст компресора пересувного з двигуном внутрішнього згоряння	Автотранспортний цех КВКГ	4
12	Машиніст компресорних установок	Каналізаційні очисні споруди СГТ КВКГ	6
13	Монтажник санітарно-технічних систем та устаткування	Абонентний відділ КВКГ	4
14	Муляр	Ділянка мереж служби водовідведення КВКГ	4
		Ремонтно-будівельна ділянка СВКГ	
15	Оператор заправних станцій	Автотранспортний цех КВКГ	3
16	Оператор хлораторної установки (при роботі з рідким хлором)	ДВС СГТ СВКГ	7
17	Оператор хлораторної установки (при роботі з гіпохлоритом)	Ділянка насосних станцій служби водопостачання ОВКГ	7
		Ділянка водопровідних насосних станцій ЗВКГ	
18	Оператор на фільтрах	ДВС СГТ СВКГ	4
19	Покрівельник рулонних покрівель та покрівель із штучних матеріалів	Ремонтно-будівельна ділянка СВКГ	3
20	Слюсар-ремонтник (водопостачання)	Ділянка насосних станцій служби водопостачання ОВКГ	4
21	Слюсар-ремонтник (водовідведення, ЦРМУ, КОС)	Каналізаційні очисні споруди СГТ КВКГ	4
		Каналізаційні очисні споруди СГТ ОВКГ	
		Каналізаційні очисні споруди СГТ СВКГ	
		Каналізаційні очисні споруди СГТ ЗВКГ	
		Ділянка НС служби водовідведення КВКГ	
		Ділянка мереж служби водовідведення ОВКГ	
		Ділянка мереж служби водовідведення СВКГ	
		Цех з ремонту механічного устаткування СГМ КВКГ	
		Цех з ремонту механічного устаткування СГМ ОВКГ	
Цех з ремонту механічного устаткування СГМ СВКГ			
22	Слюсар-ремонтник	ДВС СГТ СВКГ	4

	(зайнятий ремонтом хлораторних установок)	Дільниця НС служби водопостачання КВКГ	
23	Слюсар з ремонту автомобілів	Автотранспортний цех СГМ КВКГ	4
		Автотранспортний цех СГМ СВКГ	
24	Слюсар-електрик з обслуговування електроустаткування	Цех з ремонту електроустаткування СГЕ КВКГ	3
25	Тракторист	Автотранспортний цех СГМ КВКГ	4
		Автотранспортний цех СГМ ОВКГ	

В разі реорганізації та (або) зміни назв окремих структурних підрозділів, підтверджені пільги та компенсації розповсюджувати на працівників згідно аналогічних робочих місць.

Начальник ФЕС

О. Шибакіна

Начальник СКЗ

Н. Глухова

ПОГОДЖЕНО
Голова ППО
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

ЗАТВЕРДЖЕНО
Генеральний директор
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

_____ Р.І. Анікієць

_____ Р.І. Ілик

Додаток № 5

П Е Р Е Л І К

виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов’язана з підвищенням нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах підвищеного ризику для здоров’я, що надає право на додаткові відпустки за особливий характер роботи

<i>Найменування професії, посади</i>	<i>Назва підрозділу, служби</i>	<i>Тривалість відпустки, календарних днів</i>
Бактеріолог (лабораторія водовідведення)	Центральна хім.-бак. лабораторія водовідведення КВКГ	7
Водій автотранспортних засобів (автомашини в/п 1,5-3 тонн)	Автотранспортний цех СГМ КВКГ	4
	Автотранспортний цех СГМ ОВКГ	
	Автотранспортний цех СГМ СВКГ	
	Автотранспортний цех СГМ ЗВКГ	
Водій автотранспортних засобів (автомашини в/п від 3,0 тонн і більше)	Автотранспортний цех СГМ КВКГ	7
	Автотранспортний цех СГМ ОВКГ	
	Автотранспортний цех СГМ СВКГ	
	Автотранспортний цех СГМ ЗВКГ	
Лаборант хімічного аналізу (лабораторія контролю якості питної води, лабораторія водовідведення)	Хімічна лабораторія водовідведення ОВКГ	7
	Хімічна лабораторія водовідведення ЗВКГ	
	Центральна лабораторія (водопостачання) КВКГ	
	Хіміко-бактеріологічна лабораторія контролю якості питної води ОВКГ	
	Хіміко-бактеріологічна лабораторія контролю якості питної води СВКГ	
Лаборант-мікробіолог (лабораторія контролю якості питної води)	Центральна лабораторія (водопостачання) КВКГ	7
	Хіміко-бактеріологічна лабораторія контролю якості питної води СВКГ	
Лаборант-мікробіолог (лабораторія водовідведення)	Хіміко-бактеріологічна лабораторія водовідведення СВКГ	7
Лаборант (біологічні дослідження) (лабораторія контролю якості питної води)	Хіміко-бактеріологічна лабораторія контролю якості питної води СВКГ	7
Лаборант хіміко-бактеріологічного аналізу (лабораторія контролю якості питної води, лабораторія водовідведення)	Центральна хіміко-бактеріологічна лабораторія водовідведення КВКГ	7
	Хіміко - бактеріологічна лабораторія контролю якості питної води СВКГ, ОВКГ	

	Хіміко-бактеріологічна лабораторія водовідведення СВКГ	
	Хіміко-бактеріологічна лабораторія питної води ЗВКГ	
Майстер	Каналізаційні очисні споруди СГТ	7
Машиніст насосних установок (водопостачання, ДВС)	Дільниця НС служби водопостачання КВКГ	4
	Дільниця насосних станцій служби водопостачання ОВКГ	
	Дільниця водопровідних насосних станцій ЗВКГ	
	Водопровідно-очисні споруди СГТ СВКГ ДВС СГТ СВКГ	
Машиніст насосних установок (водовідведення, КОС)	Каналізаційні очисні споруди СГТ КВКГ	7
	Каналізаційні очисні споруди СГТ ОВКГ	
	Каналізаційні очисні споруди СГТ СВКГ	
	Каналізаційні очисні споруди СГТ ЗВКГ	
	Дільниця НС служби водовідведення КВКГ	
	Дільниця насосних станцій служби водовідведення ОВКГ	
	Дільниця насосних станцій служби водовідведення СВКГ	
Дільниця каналізаційних насосних станцій СВтВ ЗВКГ		
Оператор полів зрошування і фільтрації	Каналізаційні очисні споруди СГТ КВКГ	7
Оператор на відстійниках (первинних)	Каналізаційні очисні споруди СГТ КВКГ	7
	Каналізаційні очисні споруди СГТ ОВКГ	
	Каналізаційні очисні споруди СГТ СВКГ	
Оператор на відстійниках (вторинних)	Каналізаційні очисні споруди СГТ КВКГ	7
	Каналізаційні очисні споруди СГТ СВКГ	
Оператор на аеротенках	Каналізаційні очисні споруди СГТ КВКГ	7
	Каналізаційні очисні споруди СГТ ОВКГ	
	Каналізаційні очисні споруди СГТ СВКГ	
Оператор на пісколовках та жироловках	Каналізаційні очисні споруди СГТ КВКГ	7
Оператор очисних споруд	Каналізаційні очисні споруди СГТ КВКГ	7
	Каналізаційні очисні споруди СГТ ОВКГ	
	Каналізаційні очисні споруди СГТ СВКГ	
	Каналізаційні очисні споруди СГТ ЗВКГ	
Оператор установки для зневоднення осаду	Каналізаційні очисні споруди СГТ КВКГ	7
Оператор на решітці	Каналізаційні очисні споруди СГТ КВКГ	7

	Дільниця НС служби водовідведення КВКГ	
	Дільниця насосних станцій служби водовідведення ОВКГ	
Оператор електронно-обчислювальних та обчислювальних машин	Абонентний відділ СЗ КВКГ	4
	Кіровоградська майстерня з ремонту та повірки водолічильників ВНЦ	
	Олександрійська майстерня з ремонту та повірки водолічильників ВНЦ	
	Абонентний відділ СЗ ОВКГ	
	Абонентний відділ СЗ СКВКГ	
	Відділ реалізації послуг юридичним особам СЗ КВКГ	
Провідний інженер, провідний інженер-лаборант, інженер (лабораторія контролю якості питної води, лабораторія водовідведення)	Центральна хім.-бак. лабораторія водовідведення КВКГ	7
	Хімічна лабораторія водовідведення ОВКГ	
	Хіміко-бактеріологічна лабораторія контролю якості питної води ОВКГ	
	Хіміко-бактеріологічна лабораторія контролю якості питної води СВКГ	
	Центральна лабораторія (водопостачання) КВКГ	
Пробовідбірник (лабораторія контролю якості питної води, лабораторія водовідведення)	Центральна хім.-бак. лабораторія водовідведення КВКГ	7
	Хімічна лабораторія водовідведення ОВКГ	
	Хіміко-бактеріологічна лабораторія водовідведення СВКГ	
	Центральна лабораторія (водопостачання) КВКГ	
	Хіміко-бактеріологічна лабораторія контролю якості питної води ОВКГ	
	Хіміко-бактеріологічна лабораторія контролю якості питної води СВКГ	
Слюсар АВР (водопостачання, РБД, ДС)	Дільниця мереж служби водопостачання КВКГ	4
	Дільниця мереж служби водопостачання ОВКГ	
	Дільниця мереж служби водопостачання СВКГ	
	Дільниця водопровідних мереж СВтВ ЗВКГ	
	Ремонтно-будівельна дільниця ВНЦ	
	Дільниця водопостачання дільниці мереж водопостачання та водовідведення сс. Димитрово, Пантаївка	
	ДВС СГТ СВКГ	
	Диспетчерська служба СГТ КВКГ	
	Диспетчерська служба СГТ ОВКГ	

	Диспетчерська служба СГТ СВКГ	
	Диспетчерська служба СГТ ЗВКГ	
Слюсар АВР (водовідведення)	Дільниця мереж служби водовідведення КВКГ	7
	Дільниця мереж служби водовідведення ОВКГ	
	Дільниця мереж служби водовідведення СВКГ	
	Дільниця каналізаційних мереж служби ВтВ ЗВКГ	
	Дільниця водопостачання дільниці мереж водопостачання та водовідведення сс. Димитрово, Пантаївка	
Слюсар-сантехнік	Господарча дільниця КВКГ	4

В разі реорганізації та (або) зміни назв окремих структурних підрозділів, підтверджені пільги та компенсації розповсюджувати на працівників згідно аналогічних робочих місць.

Начальник ФЕС

О. Шибакіна

Начальник СКЗ

Н. Глухова

ПОГОДЖЕНО
Голова ППО
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

ЗАТВЕРДЖЕНО
Генеральний директор
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

_____ Р.І. Анікієць

_____ Р.І. Ілик

П Е Р Е Л І К
посад керівників, професіоналів, фахівців та
технічних службовців з ненормованим робочим днем,
яким надається додаткова відпустка

№ з/п	Перелік посад	Тривалість відпустки (в календ. днях)
1	Генеральний директор та його заступники, директори	7
2	Головний: інженер, механік, енергетик, технолог, бухгалтер, метролог та їх заступники	7
3	Начальники відділів, служб, діляниць, цехів, лабораторій, насосних станцій та їх заступники, керівник групи	7
4	Провідні: інженер, економіст, бухгалтер, юрисконсульт, фахівець, перекладач	7
5	Механік, технолог, старший механік, фахівець, диспетчер служби головного механіка, крім тих що працюють за змінним графіком	4
6	Завідувач складом	7
7	Технік, агент з постачання, комірник, контролер водопровідного господарства, контролер — ревізор	4
8	Водій легкового автомобіля	7
9	Секретар, старший діловод, діловод, завідувач господарством, архіваріус	4
10	Адміністратор системи, інженер, економіст, бухгалтер, юрисконсульт, перекладач	4

Начальник ФЕС

О. Шибакіна

Начальник СКЗ

Н. Глухова

ПОГОДЖЕНО
Голова ІІПО
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

ЗАТВЕРДЖЕНО
Генеральний директор
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

Р.І. Анікієць

Р.І. Ілик

Коефіцієнти співвідношень розмірів тарифних ставок водіїв автотранспортного цеху до мінімальної тарифної ставки робітника I розряду неосновного виробництва

Вантажних автомобілів			
Вантажопідйомність автомобіля (в тонах)	Бортові автомобілі і автомобілі фургони загального призначення	Спеціалізовані та спеціальні автомобілі, самоскиди, цистерни, фури, поливомийні, автокрани, автонавантажувачі та інші, сідельні тягачі з пів причепами	Автомобілі по перевезенню цементу, отрутохімікатів, трупів, безводного аміаку, хлору, аміачної води, загниваючого сміття, асенізаційних вантажів
До 1,5	1,604	1,717	1,782
Понад 1,5 до 3,0	1,717	1,782	1,931
Понад 3,0 до 5,0	1,782	1,931	2,058
Понад 5,0 до 7,0	1,931	2,058	2,150
Понад 7,0 до 10,0	2,058	2,150	2,323
Понад 10,0 до 20,0	2,150	2,323	2,407
Понад 20,0 до 40,0	2,323	2,407	2,726
Часові тарифні ставки водіїв автобусів (в тому числі спеціальних)			
Клас автомобіля	Габаритна довжина автобуса (в метрах)	Коефіцієнти співвідношення	
Малий	від 6,0 до 7,5	1,746	
Середній	від 7,5 до 9,5	1,931	
Великий	від 9,5 до 11,0	2,058	
Великий	від 11,0 до 12,0	2,166	
Часові тарифні ставки водіїв легкових автомобілів			
Об'єм двигуна		Коефіцієнти співвідношення	
До 1,8 л		1,540	
Від 1,8 л до 3,5 л		1,602	

Начальник ФЕС

О. Шибакіна

ПОГОДЖЕНО
Голова ІІПО
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

ЗАТВЕРДЖЕНО
Генеральний директор
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

_____ Р.І. Анікієць

_____ Р.І. Ілік

Додаток № 8

**Коефіцієнти співвідношень
розмірів посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців
до мінімальної тарифної ставки робітника I розряду основного виробництва**

Найменування посад	Коефіцієнти співвідношень				
	Дирекція	КВКГ	ЗВКГ	ОВКГ	СВКГ
Генеральний директор	за контрактом				
Директор фінансовий, Директор комерційний, Директор технічний.	5,0				
Директор ВНЦ	4,2				
Заступник генерального директора з питань розвитку та інвестиційної діяльності	4,5				
Заступник генерального директора, Керівник групи з впровадження інвестиційних та інших проектів	4,2				
Директор ВКГ		5,0	4,2	4,4	4,4
Головний інженер		4,2	3,6	3,8	3,8
Головний бухгалтер, Начальник юридичної служби	4,44				
Заступник головного бухгалтера	4,0	3,15	2,8	2,9	2,9
Заступник головного бухгалтера ВНЦ	2,8				
Головні: енергетик, механік, технолог, метролог	4,2				
Заступник головного енергетика, механіка,	3,75	3,15	2,8	2,9	2,9
Начальники виробничих служб, інспекцій, станцій	4,2	3,15	2,8	2,9	2,9
Заступники начальників виробничих служб, інспекцій, станцій	2,8				
Начальники споруд		3,15	2,2	2,3	2,3
Начальники інших служб, інспекцій	2,5-2,7	2,5	2,2	2,5	2,35
Начальники інших функціональних відділів	3,15	3,0	2,35	2,8	2,8
Заступники начальників інших функціональних відділів					2,35
Начальники інших відділів	2,8	2,8	2,2		2,35
Начальники диспетчерських служб		2,8	2,3	2,5	2,5
Начальники лабораторій	2,7	2,7	2,35	2,35	2,35-2,5
Начальники дільниць, цехів		2,5		2,3	2,3
Начальник дільниці релейного захисту та автоматики		2,35			
Завідуючі лабораторій		2,3			2,3
Начальник АТЦ		2,7			2,3
Начальник ЦРМУ		2,7			
Начальник навчального центру	2,28				

Майстер ЦРМУ, Каналізаційних мереж				2,1	
Виконавці робіт		2,4	2,3	2,3	2,3
Завідувач господарства, центрального складу		2,0			2,0
Майстер, диспетчер		1,8	1,8	1,8	1,8
Майстер служби водопостачання, водовідведення		1,8-2,1	1,8	1,8-2,1	1,8
Майстер Димитрівської служби водопостачання та водовідведення				1,8	
Старший механік		2,2	2,2	2,2	2,2
Механік		1,8	1,8	1,8	1,8
Секретар, архіваріус, фельдшер	1,45	1,45			
Старший діловод	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
Діловод	1,45	1,45	1,45	1,45	1,45
Контролер-ревізор	1,4				
Агент з постачання	1,45				
Сестра медична		1,2	1,2	1,2	1,2
Інженер, економіст, бухгалтер, юрисконсульт, інспектор, бактеріолог, фахівець, перекладач, інші фахівці та професіонали	Провідні	2,2	2,2	2,2	2,2
	I категорії	2,0	2,0	2,0	2,0
	II категорії	1,9	1,9	1,9	1,9
	Без категорії	1,8	1,8	1,8	1,8
Адміністратор системи	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0
Технік	II категорії		1,35	1,35	1,35
	Без категорії		1,23	1,23	1,23

Начальник ФЕС

О. Шибакіна

ПОГОДЖЕНО
Голова ППО
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

ЗАТВЕРДЖЕНО
Генеральний директор
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

_____ Р.І. Анікієць

_____ Р.І. Ілік

Додаток № 9

СПІВВІДНОШЕННЯ
тарифних ставок між розрядами
(між розрядні тарифні коефіцієнти робітників)

Р О З Р Я Д И					
I	II	III	IV	V	VI
1,00	1,08	1,20	1,35	1,54	1,80

Начальник ФЕС

О. Шибакіна

ПОГОДЖЕНО
Голова ІІПО
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

_____ Р.І. Анікієць

ЗАТВЕРДЖЕНО
Генеральний директор
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

_____ Р.І. Ілик

Додаток № 10

СПІВВІДНОШЕННЯ ОКЛАДІВ
робітників загальних професій до мінімальної тарифної
ставки робітника I розряду неосновного виробництва

№ з/п	Назва професій робітників	Коефіцієнти співвідношень
1	Охоронник	1,32
2	Прибиральник виробничих приміщень	1,15
3	Старший комірник	1,33
4	Комірник	1,2
5	Підсобний робочий	1,1
6	Машиніст з прання та ремонту спецодягу	1,15
7	Прибиральник службових приміщень	1,15
8	Оператор заправних станцій	1,15
9	Прибиральник територій	1,02

Начальник ФЕС

О. Шибакіна

ПОГОДЖЕНО
Голова ППО
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

ЗАТВЕРДЖЕНО
Генеральний директор
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

Р.І. Анікієць

Р.І. Ілик

Додаток № 11

Перелік доплат до тарифних ставок і посадових окладів

№ п/п	Найменування доплат	Розмір доплати
1	За суміщення професій (посад)	Доплати одному працівникові максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних посад працівників.

2	За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	Доплати одному працівникові максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватися при нормативній чисельності працівників.
3	За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 100 відсотків тарифної ставки (посадового окладу) відсутнього працівника
4	За роботу в важких і шкідливих умовах праці	На підставі атестації робочих місць і оцінки умов праці. За роботу в важких і шкідливих умовах праці до 12 % тарифної ставки (посадового окладу)
5	За робочий день з розділенням зміни на дві частини (з перервою в роботі понад 2 години)	До 30 % тарифної ставки (окладу) за відпрацьований час
6	За роботу в нічний час	35% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час
7	За роботу в вечірній час	20% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час
8	За керівництво бригадою	Бригадири, не звільнені від основної роботи. При чисельності бригади: до 10 чол. – до 25 % від розміру тарифної ставки бригадира; більше 10 чол. - до 35 %; більше 25 чол. – до 50 % від розміру тарифної ставки бригадира.
9	За роботу з ненормованим робочим днем	Водії легкових автомобілів - до 25% від встановленої тарифної ставки.
10	За інтенсивність праці робітників	До 12% тарифної ставки (окладу) за відпрацьований час

Начальник ФЕС
ПОГОДЖЕНО
Голова ППО
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

О. Шибакіна
ЗАТВЕРДЖЕНО
Генеральний директор
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

_____ Р.І. Анікієць

_____ Р.І. Ілик

Додаток № 12

Перелік надбавок до посадових окладів і тарифних ставок

№ П / П	Найменування надбавок	Коло працівників, яким встановлюються надбавки	Критерії, умови і порядок встановлення надбавки	Розмір надбавки за рахунок прямих, загальновиробничих та адміністративних витрат та витрат на збут
---------	-----------------------	--	---	--

1	За високу професійну майстерність	Робітники-розрядники	Стаж роботи на підприємстві або галузі не менше 3 років, підвищення кваліфікації на учбових курсах, висока якість робіт, суворе дотримання технологічної, виробничої та трудової дисципліни, оволодіння суміжними професіями	Для робітників : ІІІ розряду - 12% ІV розряду - 16% V розряду - 20% VI розряду - до 24% від тарифної ставки.
2	За високі досягнення в праці	Керівники, фахівці, професіонали, технічні службовці.	Високий професійний досвід, високі результати роботи, ініціативність, своєчасне і якісне виконання посадових обов'язків, присвоєння вищої кваліфікаційної категорії, успішне виконання складного завдання за попередні роки	до 50% посадового окладу
3	За виконання особливо важливої роботи на строк її виконання	Керівники, фахівці, професіонали, технічні службовці	Зазначення у наказі по підприємству особливо важливої роботи, строку виконання, порядку виплати надбавки	до 50% посадового окладу
4	За науковий ступінь	Керівники, фахівці, професіонали, технічні службовці	- доктор наук - кандидат наук	20% посадового окладу 15% посадового окладу
5	За класність	Водії автотранспортних засобів (автомобілів, автобусів)	1 клас 2 клас за відпрацьований час	25% 10% від встановленої тарифної ставки

Начальник ФЕС
ПОГОДЖЕНО
Голова ППО
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

Р.І. Анікієць

О. Шибакіна
ЗАТВЕРДЖЕНО
Генеральний директор
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

Р.І. Ілик

Додаток № 13

ПЕРЕЛІК професій і посад, на яких працівники підприємства не мають права відлучатись з робочого місця та використовувати час обідньої перерви на свій розсуд.

№ з/п	Професія	Виробничий підрозділ
1.	Диспетчери, інженери диспетчерської служби	Кіровоградське ВКГ Знам'янське ВКГ Олександрійське ВКГ

		Світловодське ВКГ
2.	Машиніст насосних установок	Кіровоградське ВКГ Знам'янське ВКГ Олександрійське ВКГ Світловодське ВКГ
3.	Оператор на фільтрах	Світловодське ВКГ
4.	Оператор хлораторних установок	Кіровоградське ВКГ Знам'янське ВКГ Олександрійське ВКГ Світловодське ВКГ
5.	Слюсар - ремонтник	Кіровоградське ВКГ Знам'янське ВКГ Олександрійське ВКГ Світловодське ВКГ
6.	Лаборанти хімічного аналізу, хіміко-бактеріологічного аналізу, біологічних досліджень, лаборант- мікробіолог	Кіровоградське ВКГ Знам'янське ВКГ Олександрійське ВКГ Світловодське ВКГ
7.	Пробовідбірник	Кіровоградське ВКГ Знам'янське ВКГ Олександрійське ВКГ Світловодське ВКГ
8.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування, електромонтер з обслуговування підстанції	Кіровоградське ВКГ Знам'янське ВКГ Олександрійське ВКГ Світловодське ВКГ
9.	Водії автотранспортних засобів, машиністи екскаватора, трактористи	Кіровоградське ВКГ Знам'янське ВКГ Олександрійське ВКГ Світловодське ВКГ
10.	Коагулянти	Кіровоградське ВКГ Знам'янське ВКГ Олександрійське ВКГ Світловодське ВКГ
11.	Слюсар аварійно – відновлювальних робіт	Кіровоградське ВКГ Знам'янське ВКГ Олександрійське ВКГ Світловодське ВКГ
12.	Охоронник	Служба охорони
13.	Оператор на аеротенках, оператор первинних відстійників, оператор вторинних відстійників, оператор на пісколовках та жироловках, оператор очисних споруд, оператор установки для зневоднення осаду, оператор на решітках	Кіровоградське ВКГ Знам'янське ВКГ Олександрійське ВКГ Світловодське ВКГ
14.	Електрогазоварник	Кіровоградське ВКГ Знам'янське ВКГ Олександрійське ВКГ Світловодське ВКГ
15.	Оператор полів зрошування та фільтрації	Кіровоградське ВКГ

Начальник СКЗ

Н.Б. Глухова

ПОГОДЖЕНО
Голова ППО
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

ЗАТВЕРДЖЕНО
Генеральний директор
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

_____ Р.І. Анікієць

_____ Р.І. Ілік

Додаток № 14

Список професій працівників, яким установлюються доплати за роботу в нічний та вечірній час

№ п/п	Перелік професій	При роботі в вечірній час (% тарифної ставки за кожну годину роботи)	При роботі в нічний час (% годинної тарифної ставки за кожну годину роботи)
1	Машиніст насосних установок	20%	35%
2	Машиніст компресорних установок	20%	35%
3	Оператор хлораторної установки	20%	35%
4	Коагулянтник	20%	35%

5	Електромонтер з обслуговування та ремонту електрообладнання, електромонтер по обслуговуванню підстанцій	20%	35%
6	Слюсар АВР	20%	35%
7	Слюсар-ремонтник	20%	35%
8	Оператор на фільтрах	20%	35%
9	Оператор на аеротенках, відстійниках	20%	35%
10	Оператор установки зневоднення осаду	20%	35%
11	Оператор на решітках	20%	35%
12	Оператор на пісколовках та жироловках	20%	35%
13	Оператор полів зрошування і фільтрації	20%	35%
14	Оператор дистанційного пульта	20%	35%
15	Машиніст бульдозера, екскаватора	20%	35%
16	Охоронник	20%	35%
17	Електрогазоварник	20%	35%
18	Водії автотранспортних засобів, тракторист	20%	35%
19	Лаборант хімічного аналізу, лаборант-мікробіолог, лаборант біологічних досліджень, пробовідбірник	20%	35%
20	Оператор очисних споруд	20%	35%
21	Диспетчери, інженери диспетчерської служби	20%	35%
22	Майстри ОС	20%	35%
23	Майстри (служби водопостачання та водовідведення)	20%	35%

Начальник ФЕС

О. Шибакіна

ПОГОДЖЕНО
Голова ІІПО
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

ЗАТВЕРДЖЕНО
Генеральний директор
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

_____ Р.І. Анікієць

_____ Р.І. Ілик

Додаток № 15

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників
за виконання техніко-економічних показників

1. Загальні положення

1.1. Дане положення розроблене з метою забезпечення економічної ефективності діяльності ОКВП «Дніпро-Кіровоград», зацікавленості усього персоналу у кінцевих результатах роботи підприємства.

1.2. Основними показниками преміювання є:
виконання договірних зобов'язань по подачі споживачам питної води;
забезпечення необхідної якості продукції та послуг;
збір коштів за надані послуги;

дотримання нормативних об'ємів втрат питної води.

1.3. Дія положення поширюється на усіх працівників ОКВП «Дніпро-Кіровоград».

1.4. Преміювання працівників здійснюється за умови виконання підприємством показників з урахуванням трудового вкладу кожного працівника.

1.5. Премія виплачується працівникам за виробничі результати по підсумкам роботи підприємства за місяць з обліком техніко-економічних показників та при виконанні кожним працівником своїх посадових обов'язків в межах фонду оплати праці.

1.6. Премія розраховується у відсотках до посадового окладу чи тарифної ставки.

1.7. За окремі виробничі досягнення у звітному періоді незалежно від виконання основних техніко-економічних показників за підсумками роботи окремого працівника, підрозділу або служби підприємства їм може бути нарахована та виплачена додаткова премія.

1.8. Розмір додаткової премії затверджується генеральним директором ОКВП «Дніпро-Кіровоград» в залежності від фінансового стану підприємства.

1.9. Колективам та окремим працівникам, які винні в погіршенні якості продукції, в порушенні норм та вимог охорони праці та техніки безпеки, технологічної дисципліни та інших виробничих упущеннях знижується розмір премії повністю або частково.

1.10. Окремі працівники можуть бути взагалі не представлені до преміювання по рішенню відповідних колективів.

1.11. Керівнику підприємства надається право:

позбавляти працівників, винних в серйозних виробничих упущеннях, премії повністю або частково;

заохочувати окремих працівників за особливі виробничі успіхи, за узгодженням з профспілковою організацією.

1.12. За поданням директора по напрямках та затвердженням генерального директора за результатами роботи окремих підрозділів, які стабільно виконують свої функціональні зобов'язання, їм може бути виплачена премія в розмірі до 10 % від посадового окладу чи тарифної ставки.

1.13. Сума премії, не нарахована у звітному місяці через брак коштів, може бути нарахована і виплачена у наступних місяцях.

1.14. Премія розраховується у місяці наступному за звітним.

1.15. Нарахування та виплата премії може коригуватись і виплачуватись з понижуючим або підвищуючим коефіцієнтом за місяць або не виплачуватись зовсім у залежності від фінансового стану підприємства.

2. Порядок розрахунку премії за виконання основних показників преміювання

2.1. Розмір премії за виробничі результати встановлюється генеральним директором підприємства за узгодженням з профспілковою організацією і залежить від підсумків роботи підприємства.

2.2. Працівникам, прийнятим на роботу і не відпрацювавшим повний місяць, премія за відпрацьований час в даному місяці не виплачується.

2.3. Працівники, які відпрацювали неповний місяць в зв'язку з призовом на службу до ЗС України, переведенням на іншу роботу, заліком до навчального закладу, з виходом на пенсію та іншим поважним причинам, виплата премії проводиться за фактично відпрацьований в даному місяці час.

2.4. Премія за виробничі результати не виплачується:

сумісникам;

працівникам, звільненим за порушення трудової та виробничої дисципліни;

тимчасовим працівникам;

учням, прийнятим на підприємство для проходження виробничої практики.

2.5. Підставою для виплати премії працівникам підприємства являються дані бухгалтерського та статистичного звітів, дані оперативного обліку.

2.6. Оцінка виконання місячних показників преміювання здійснюється зростаючим підсумком з початку року.

2.7. Премія працівникам нараховується на місячний оклад (погодинну оплату з розрахунком на місяць) з урахуванням надбавок та доплат.

2.8. Оплата за надурочні та вихідні дні (часи) при обчисленні премії зараховується в одинарному розмірі.

2.9. Про введення в дію змін до Положення про преміювання або відміну його, робітники підприємства попереджаються не пізніше, чим за 2 місяці.

3. Перелік виробничих недоліків і порушень трудової дисципліни, за які винним премія знижується до 100 %

3.1. Працівники позбавляються премії повністю в тому розрахунковому періоді, в котрому здійснені ці порушення дисципліни:

3.1.1. Порушення правил безпечної експлуатації споруд та об'єктів водопостачання, технічної експлуатації механічного обладнання та електроустановок, правил пожежної безпеки.

3.1.2. Порушення виконавчої та трудової дисципліни в т. ч. прогул без поважної причини, присутність на роботі в нетверезому стані, відсутність на роботі більше 3-х годин безперервно або сумарно на протязі робочого дня без поважних причин, правил охорони праці, техніки безпеки.

3.1.3. Виникнення аварії, аварійної ситуації або відмови обладнання з вини персоналу.

3.1.4. Не здача в установлені строки іспитів по ПТЕ та ОП без поважних причин.

3.1.5. Надання помилкової, необ'єктивної або недостовірної інформації керівництву та іншим посадовим особам.

3.1.6. Порушення вимог інструкцій при прийомі і здачі зміни, внаслідок чого не були своєчасно виявлені і усунені дефекти та пошкодження в устаткуванні.

3.1.7. Порушення заданого режиму роботи устаткування з вини працівника.

3.1.8. Невиконання або неякісне виконання планових завдань, розпоряджень керівника.

3.1.9. Невиконання службових обов'язків.

3.1.10. Порушення порядку зберігання устаткування, матеріалів, інструментів, запасних частин, механізмів, документації, що призвели до псування або розкрадання.

3.1.11. Допущення дорожньо-транспортних пригод з вини водія.

3.1.12. Порушення порядку використання та зберігання засобів індивідуального та колективного захисту.

3.1.13. Приховування фактів розкрадання майна підприємства, питної води, електроенергії та інших матеріальних ресурсів споживачами.

3.1.14. Несвоєчасне вживання заходів по усуненню виявлених порушень в обліку води, електроенергії.

3.1.15. Відсутність контролю за роботою підпорядкованого персоналу.

3.1.16. Розкрадання майна підприємства.

3.2. В разі притягнення за хуліганство до адміністративної або кримінальної відповідальності, або застосування мір громадського впливу працівники повністю позбавляються премії в тому розрахунковому періоді, в котрому здійснено порушення, або стало про це відомо.

3.3. Повне позбавлення або зниження розміру нарахованої премії (рівно як і збільшення розміру премії окремим працівникам), оформляється наказом по підприємству за узгодженням з профспілковою організацією, з обов'язковою вказівкою причин і проводиться тільки за той розрахунковий період, в якому здійснено недолік (відміна) в роботі або надійшло повідомлення про це.

Начальник ФЕС

О.Шибакіна

ПОГОДЖЕНО
Голова ППО
ОКВП «Дніпро-Кіровоград»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Генеральний директор
ОКВП «Дніпро-Кіровоград»

_____ Р.І. Анікієць

_____ Р.І. Ілік

Додаток № 16

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок і умови виплати працівникам винагороди за загальні результати роботи по підсумкам за рік

1. Загальні положення

1.1. Розміри винагороди встановлюються керівником підприємства за узгодженням з профспілковою організацією щорічно, виходячи з коштів, які мають у розпорядженні підприємства – розрахункового фонду оплати праці.

1.2. Джерелом коштів на виплату винагороди є прибуток, який залишається в розпорядженні підприємства.

2. Визначення кола працівників, які мають право на отримання винагороди і визначення безперервного стажу роботи працівників, в залежності від якого визначається розмір винагороди

2.1. Винагорода за загальні результати роботи підприємства виплачується робітникам, керівникам, спеціалістам, фахівцям та технічним службовцям, які перебувають в штаті підприємства.

2.2. Винагорода виплачується в повному розмірі працівникам, які відпрацювали весь календарний рік.

2.3. Винагорода може бути виплачена працівникам, які не відпрацювали повний календарний рік по поважним причинам: у випадку звільнення з роботи в зв'язку з призовом на службу до Збройних Сил України, військової служби за призовом під час мобілізації, виходом на пенсію (за віком, по інвалідності), народженням дитини, навчання на курсах підвищення кваліфікації з відривом від виробництва, за направленням підприємства, переходом на виборну посаду, в профспілкові органи, переведенням на інше підприємство, направленням в закордонне відрядження; у випадку повернення на роботу на підприємство у зв'язку з закінченням служби в Збройних Силах України, навчання на курсах підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за направленням підприємства, роботи на виборних посадах, профспілкових органах, додатковій відпустці (до 3 років) по догляду за дитиною, терміна інвалідності, переведенням з іншого підприємства та іншим подібним причинам.

2.4. Звільнення з роботи за власним бажанням позбавляє права на отримання винагороди.

2.5. Якщо працівник проробив неповний рік, винагороду слід визначати, виходячи з заробітної плати, фактично отриманої в цьому році, і виплачувати в установлені строки.

2.6. В стаж роботи, тривалість якого зараховується при виплаті винагороди за загальні результати роботи по підсумкам роботи за рік, зараховується час безперервної роботи на цьому підприємстві.

2.7. В стаж роботи зараховується час відпустки по догляду за дитиною по досягненню нею віку трьох років, час строкової служби в Збройних Силах України, військової служби за призовом під час мобілізації, робота на виборних посадах, стаж роботи на іншому підприємстві, звідки перевели керівника, і т.п., якщо таким періодом передувала і за ними безпосередньо передувала робота на підприємстві.

3. Визначення заробітної плати, на яку нараховується винагорода

3.1. Винагорода по підсумках роботи за рік нараховується на середньомісячну заробітну плату працівника.

3.2. В склад заробітної плати, на яку нараховується винагорода, зараховуються виплати, які проводяться з фонду оплати праці:

оплата праці за посадовим окладом (або тарифним окладом);

суміщення професій, розширення зон обслуговування, збільшення обсягу виконаних робіт;

надбавки за високу професійну майстерність та кваліфікацію;

усі види премій та інші виплати подібного характеру;

виплати з фонду оплати праці (за виключенням одноразової винагороди за загальні результати по підсумкам попереднього року);

премії окремим категоріям працівників, які виплачуються з спеціальних джерел.

4. Визначення розміру винагороди по підсумкам роботи за рік

4.1. Розмір винагороди за загальними результатами по підсумкам роботи за рік визначається на підставі стажевих груп та коефіцієнтів.

4.2. Для визначення розмірів винагороди по підсумкам роботи за рік слід застосовувати шкалу:

Перелік категорій працівників	Стажеві групи (роки) / стажеві коефіцієнти			
	1 – 2	2 - 3	3 - 5	5 та більше
Керівники, професіонали, фахівці та технічні службовці, робітники	1,2	1,5	1,8	2,4

4.3. Керівник підприємства за узгодженням з профспілковою стороною може:

окремим працівникам за високі досягнення у виробництві збільшувати розмір винагороди до 25 %;

працівникам, нагородженим грамотою вищестоящої організації збільшувати розмір винагороди на 10 %;

працівникам, які відмінно закінчили навчання в інститутах підвищення кваліфікації керуючих працівників (кадрів) та спеціалістів збільшувати розмір винагороди на 10 %;

працівникам, які брали активну участь у забезпеченні пожежної безпеки збільшувати розмір винагороди до 10 %.

4.4. Винагорода не виплачується:

сумісникам;

працівникам, звільненим за порушення трудової та виробничої дисципліни, притягнутим до кримінальної відповідальності в межах звітного року;

тимчасовим працівникам;

працівникам, які допустили порушення громадського порядку та знаходяться під арештом за дрібне хуліганство, притягнутим до адміністративної відповідальності, здійснивши прогул без поважної причини, за появу на робочому місці в нетверезому стані.

4.5. Винагорода виплачується після підведення підсумків господарської діяльності підприємства за рік на загальних зборах або зборах активу працівників.

4.6. Працівники можуть бути позбавлені винагороди цілком або частково за виробничі недоліки в роботі, які були допущені у поточному році та зафіксовані наказами по підприємству.

4.7. Винагорода за загальні результати роботи по підсумкам за рік, виплачувана одному працівнику, граничними розмірами не обмежується.

Начальник ФЕС

О. Шибакіна

ПОГОДЖЕНО

Голова ППО

ОКВП «Дніпро-Кіровоград»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Генеральний директор

ОКВП «Дніпро-Кіровоград»

Р.І. Анікієць

Р.І. Ілик

Додаток № 17

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок виплати працівникам одноразової винагороди за вислугу років

1. Розмір одноразової винагороди за вислугу років

1.1. Одноразова винагорода за вислугу років виплачується один раз на рік всім працівникам підприємства при наявності прибутку.

1.2. Розмір винагороди визначається величиною тарифної ставки (посадового окладу) та коефіцієнта, який враховує безперервний стаж роботи на підприємстві.

Стаж роботи	Коефіцієнт
від 1 до 3 років	0,6
від 3 до 5 років	0,8
від 5 до 10 років	1,0
від 10 до 15 років	1,2
понад 15 років	1,5

1.3. Одноразова винагорода за вислугу років виплачується працівникам, які перебувають в обліковому складі підприємства та відпрацювали повний календарний рік.

2. Визначення стажу роботи, який дає право на отримання одноразової винагороди за вислугу років

2.1. До безперервного стажу роботи включається період роботи працівника на данному підприємстві, в тому числі у випадках його перейменування, реорганізації, передачі в оренду, зміни роботодавця.

2.2. В стаж роботи, який дає право на отримання одноразової винагороди за вислугу років, включається час загального стажу роботи станом на 1 січня:

час дійсної військової служби, якщо працівник повернувся після звільнення в запас на протязі 3-х місяців, не враховуючи час для проїзду на роботу;

час навчання на курсах підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів з відривом від виробництва;

час відпустки, яка частково оплачується, по нагляду за дитиною до досягнення нею 3-х років, додаткової відпустки по нагляду за дитиною до досягнення нею 6 років.

2.2. В стаж роботи, який дає право на отримання одноразової винагороди за вислугу років, не зараховується час перебування на виправних роботах по місцю роботи, перебування під адміністративним арештом, а також час роботи, на яку працівник був переведений в порядку дисциплінарної кари.

3. Порядок нарахування і виплата одноразової винагороди за вислугу років

3.1. Одноразова винагорода за вислугу років нараховується згідно з тарифною ставкою, (посадовим окладом) працівника.

3.2. При тимчасовому заміщенні одноразова винагорода за вислугу років нараховується на тарифну ставку (посадовий оклад) по основній роботі.

3.3. Місячна тарифна ставка для розрахунку суми одноразової винагороди за вислугу років визначається шляхом множення часової тарифної ставки працівника на середньомісячний фонд робочого часу.

3.4. Одноразова винагорода за вислугу років виплачується за відпрацьований час в даному році, включаючи відпустку, що оплачується, період тимчасової непрацездатності, а також час на протязі якого за працівником, згідно діючого законодавства, зберігається цілком або частково заробітна плата.

3.5. При переведенні, в установленому порядку, працівника на інше підприємство, виплата одноразової винагороди за вислугу років проводиться за весь рік на новому місці роботи.

3.6. Працівнику, який залишив роботу у зв'язку з виходом на пенсію за віком або інвалідністю, переходом на іншу роботу по висновку ВТЕК або ВКК, призову на військову службу, обранням на виборну посаду, вступом на навчання, звільненням в зв'язку з хворобою, яка продовжувалась безперервно більше 4-х місяців, скороченням чисельності або штатів працівників, а також родині померлого працівника надається право на отримання одноразової винагороди за вислугу років.

3.7. Сума винагороди визначається за розрахунком часу, відпрацьованому в даному календарному році.

3.8. В такому ж порядку проводиться виплата винагороди керівнику, звільненому в зв'язку з закінченням контракту; жінці, яка залишила роботу в зв'язку з народженням дитини.

3.9. При розрахунку середнього заробітку, який зберігається за працівником згідно діючого законодавства, на час відпустки, виконання державних і громадських обов'язків, тимчасової непрацездатності та іншого – одноразова винагорода за вислугу років не зараховується.

3.10. Одноразова винагорода за вислугу років зараховується в заробіток, з якого розраховується пенсія та відшкодування при заподіяному працівникові каліцтві або іншим пошкодженням здоров'я, зв'язаним з його роботою.

3.11. Керівнику підприємства надається право зменшувати працівнику розмір одноразової винагороди за вислугу років (не більше 50 %) при порушенні ним трудової дисципліни.

3.12. Зменшення розміру винагороди оформляється наказом адміністрації з зазначенням причин.

3.13. Винагорода за вислугу років не виплачується:

сумісникам;

працівникам, звільненим за порушення трудової та виробничої дисципліни, притягнутим до кримінальної відповідальності у звітному році;

тимчасовим працівникам;

працівникам, які допустили порушення громадського порядку та знаходяться під арештом за дрібне хуліганство, які здійснили прогули без поважної причини, які з'явилися на роботу в нетверезому стані.

Начальник ФЕС

О. Шибакіна

ПОГОДЖЕНО
Голова ІІПО
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

ЗАТВЕРДЖЕНО
Генеральний директор
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

Р.І. Анікієць

Р.І. Ілік

Додаток № 18

П Е Р Е Л І К
професій і посад працівників,
яким встановлена доплата за важкі та шкідливі умови праці

<i>№ п/п</i>	<i>Найменування професії, посади</i>	<i>Назва підрозділу, служби</i>	<i>Визначений розмір доплат, %</i>
1	Акумуляторник	Автотранспортний цех СГМ КВКГ	8
2	Бактеріолог	Центральна хім.-бак. лабораторія водовідведення КВКГ	8
3	Електрогазоварник	Дільниця мереж служби водопостачання КВКГ	12
		Дільниця мереж служби водопостачання ОВКГ	
		Дільниця мереж служби водопостачання СВКГ	
		Дільниця водопровідних мереж СВтВ ЗВКГ	
		Дільниця водопостачання дільниці мереж водопостачання та водовідведення сс. Димитрово, Пантаївка ОВКГ	
Цех з ремонту механічного устаткування СГМ КВКГ			

		Цех з ремонту механічного устаткування СГМ ОВКГ	
		Цех з ремонту механічного устаткування СГМ СВКГ	
		Ремонтно-будівельна дільниця ВНЦ	
		Дільниця мереж служби водовідведення СВКГ	
		Дільниця НС служби водовідведення КВКГ	
		Каналізаційні очисні споруди СГТ КВКГ	
		Каналізаційні очисні споруди СГТ СВКГ	
		ДВС СГТ СВКГ	
		Автотранспортний цех СГМ КВКГ	
		Автотранспортний цех СГМСВКГ	
		ВНЦ Кіровоградська майстерня з ремонту та перевірки водолічильників	
		ВНЦ Знам'янська дільниця з технологічного обслуговування та ремонту ВБС	
4	Електромонтер з обслуговування підстанцій	Цех з ремонту електроустаткування СГЕ КВКГ	4
5	Електромонтер з ремонту та обслуговуванню електроустаткування	Цех з ремонту електроустаткування СГЕ КВКГ	4
		Цех з ремонту електроустаткування СГЕ ОВКГ	
		Цех з ремонту електроустаткування СГЕ СВКГ	
		Дільниця насосних станцій служби водопостачання ОВКГ	
		Дільниця водопровідних насосних станцій СВтВ ЗВКГ	
Каналізаційні очисні споруди СГТ ЗВКГ			
6	Електромонтер з ремонту та монтажу кабельних ліній	Цех з ремонту електроустаткування СГЕ КВКГ	4
7	Коагулянтник	ДВС СГТ СВКГ	8
8	Лаборант хімічного аналізу (лабораторія контролю якості питної води, лабораторія водовідведення)	Хімічна лабораторія водовідведення ОВКГ	8
		Хімічна лабораторія водовідведення ЗВКГ	
		Центральна лабораторія(водопостачання) КВКГ	
		Хіміко-бактеріологічна лабораторія контролю якості питної води ОВКГ	
		Хіміко-бактеріологічна лабораторія контролю якості питної води СВКГ	
9	Лаборант-мікробіолог (лабораторія контролю якості питної води)	Центральна лабораторія(водопостачання) КВКГ	4
		Хіміко-бактеріологічна лабораторія контролю якості питної води СВКГ	
10	Лаборант-мікробіолог (лабораторія водовідведення)	Хіміко-бактеріологічна лабораторія водовідведення СВКГ	4
11	Лаборант (біологічні дослідження) (лабораторія контролю якості питної води)	Хіміко-бактеріологічна лабораторія контролю якості питної води СВКГ	4
12	Лаборант хіміко-бактеріологічного аналізу (лабораторія контролю якості питної води,	Центральна лабораторія(водовідведення) КВКГ	8
		Хіміко-бактеріологічна лабораторія контролю якості питної води ОВКГ	8
		Хіміко-бактеріологічна лабораторія контролю якості питної води СВКГ	

		Хіміко-бактеріологічна лабораторія водовідведення СВКГ	
	лабораторія водовідведення)	Хіміко-бактеріологічна лабораторія питної води ЗВКГ	
13	Лаборант електромеханічних випробувань	Електротехнічна лабораторія СГЕ КВКГ	4
14	Машиніст насосних установок (водопостачання, ВОС, ДВС)	Дільниця ВНС служби водопостачання КВКГ	4
		Дільниця насосних станцій служби водопостачання ОВКГ	
		Дільниця водопровідних насосних станцій ЗВКГ	
		ДВС СГТ СВКГ	
15	Машиніст насосних установок (водовідведення, КОС)	Каналізаційні очисні споруди СГТ КВКГ	8
		Каналізаційні очисні споруди СГТ ОВКГ	
		Каналізаційні очисні споруди СГТ СВКГ	
		Каналізаційні очисні споруди СГТ ЗВКГ	
		Дільниця КНС служби водовідведення КВКГ	
		Дільниця насосних станцій служби водовідведення ОВКГ	
		Дільниця насосних станцій служби водовідведення СВКГ	
Дільниця каналізаційних насосних станцій СВтВ ЗВКГ			
16	Маляр	Ремонтно - будівельна дільниця ВНЦ	8
		Ремонтно - будівельна дільниця СВКГ	
		Дільниця мереж служби водовідведення КВКГ	
17	Машиніст екскаватора	Автотранспортний цех СГМ КВКГ	4
		Автотранспортний цех СГМ ОВКГ	
		Автотранспортний цех СГМ СВКГ	
		Автотранспортний цех СГМ ЗВКГ	
18	Машиніст з прання та ремонту спецодягу	Каналізаційні очисні споруди СГТ КВКГ	4
19	Машиніст компресора пересувного з двигуном внутрішнього згоряння	Автотранспортний цех КВКГ	8
20	Машиніст компресорних установок	Каналізаційні очисні споруди СГТ КВКГ	8
21	Монтажник санітарно-технічних систем та устаткування	Абонентний відділ КВКГ	4
22	Муляр	Дільниця мереж служби водовідведення КВКГ	8
		Ремонтно-будівельна дільниця СВКГ	
23	Оператор заправних станцій	Автотранспортний цех КВКГ	4
24	Оператор хлораторної установки (при роботі з рідким хлором)	ДВС СГТ СВКГ	8
25	Оператор хлораторних установок (при роботі з гіпохлоритом)	Дільниця насосних станцій служби водопостачання ОВКГ	8
		Дільниця водопровідних насосних станцій ЗВКГ	
26	Оператор на фільтрах	ДВС СГТ СВКГ	8
27	Оператор полів зрошення і фільтрації	Каналізаційні очисні споруди СГТ КВКГ	4
28	Оператор на відстійниках	Каналізаційні очисні споруди СГТ КВКГ	8

	(первинних)	Каналізаційні очисні споруди СГТ ОБКГ	
		Каналізаційні очисні споруди СГТ СВКГ	
29	Оператор на відстійниках (вторинних)	Каналізаційні очисні споруди СГТ КВКГ	8
		Каналізаційні очисні споруди СГТ СВКГ	
30	Оператор на аеротенках	Каналізаційні очисні споруди КВКГ	8
		Каналізаційні очисні споруди СГТ ОБКГ	
		Каналізаційні очисні споруди СГТ СВКГ	
31	Оператор на пісколовках та жироловках	Каналізаційні очисні споруди СГТ КВКГ	8
32	Оператор очисних споруд	Каналізаційні очисні споруди СГТ КВКГ	8
		Каналізаційні очисні споруди СГТ ОБКГ	
		Каналізаційні очисні споруди СГТ СВКГ	
		Каналізаційні очисні споруди СГТ ЗВКГ	
33	Оператор установки для зневоднення осаду	Каналізаційні очисні споруди СГТ КВКГ	12
34	Оператор на решітці	Каналізаційні очисні споруди СГТ КВКГ	8
		Дільниця НС служби водовідведення КВКГ	
		Дільниця насосних станцій служби водовідведення ОБКГ	
35	Провідний інженер, провідний інженер-лаборант, інженер (лабораторія контролю якості питної води, лабораторія водовідведення)	Центральна хіміко-бактеріологічна лабораторія водовідведення КВКГ	8
		Хімічна лабораторія водовідведення ОБКГ	
		Хіміко-бактеріологічна лабораторія контролю якості питної води ОБКГ	
		Хіміко-бактеріологічна лабораторія контролю якості питної води СВКГ	
		Центральна лабораторія (водопостачання) КВКГ	
36	Пробовідбірник (лабораторія контролю якості питної води, лабораторія водовідведення)	Центральна хім.-бак. лабораторія водовідведення КВКГ	4
		Хімічна лабораторія водовідведення ОБКГ	
		Хіміко-бактеріологічна лабораторія водовідведення СВКГ	
		Центральна лабораторія (водопостачання) КВКГ	
		Хіміко-бактеріологічна лабораторія контролю якості питної води ОБКГ	
		Хіміко-бактеріологічна лабораторія контролю якості питної води СВКГ	
37	Покрівельник рулонних покрівель та покрівель із штучних матеріалів	Ремонтно-будівельна дільниця СВКГ	4
38	Слюсар АВР (водопостачання, РБД)	Дільниця мереж служби водопостачання КВКГ	8
		Дільниця мереж служби водопостачання ОБКГ	
		Дільниця мереж служби водопостачання СВКГ	
		Дільниця водопровідних мереж СВтВ ЗВКГ	
		Ремонтно-будівельна дільниця ВНЦ	
		ДВС СГТ СВКГ	
39	Слюсар АВР	Диспетчерська служба СГТ КВКГ	4

	(ДС)	Диспетчерська служба СГТ ОВКГ	
		Диспетчерська служба СГТ СВКГ	
		Диспетчерська служба СГТ ЗВКГ	
40	Слюсар АВР (водовідведення)	Дільниця мереж служби водовідведення КВКГ	8
		Дільниця мереж служби водовідведення ОВКГ	
		Дільниця мереж служби водовідведення СВКГ	
		Дільниця каналізаційних мереж служби ВТВ ЗВКГ	
41	Слюсар-сантехнік	Господарча дільниця КВКГ	4
42	Слюсар-ремонтник (водопостачання)	Дільниця насосних станцій служби водопостачання ОВКГ	8
43	Слюсар-ремонтник (водовідведення, ЦРМУ, КОС)	Каналізаційні очисні споруди СГТ КВКГ	8
		Каналізаційні очисні споруди СГТ ОВКГ	
		Каналізаційні очисні споруди СГТ СВКГ	
		Каналізаційні очисні споруди СГТ ЗВКГ	
		Дільниця НС служби водовідведення КВКГ	
		Дільниця мереж служби водовідведення ОВКГ	
		Дільниця мереж служби водовідведення СВКГ	
		Цех з ремонту механічного устаткування СГМ КВКГ	
		Цех з ремонту механічного устаткування СГМ ОВКГ	
Цех з ремонту механічного устаткування СГМ СВКГ			
44	Слюсар-ремонтник (зай- нятий ремонтом хло- раторних установок)	ДВС СГТ СВКГ	8
		Дільниця НС служби водопостачання КВКГ	
45	Слюсар з ремонт у автомобілів	Автотранспортний цех СГМ КВКГ	8
		Автотранспортний цех СГМ СВКГ	
46	Слюсар - електрик з обслуговування електроустаткування	Цех з ремонту електроустаткування СГЕ КВКГ	4
47	Тракторист	Автотранспортний цех СГМ КВКГ	4
		Автотранспортний цех СГМ ОВКГ	

В разі реорганізації та (або) зміни назв окремих структурних підрозділів, підтверджені пільги та компенсації розповсюджувати на працівників згідно аналогічних робочих місць.

Працівникам, що займають вище зазначені професії і посади за роботу влітку при температурі повітря більше ніж 25 градусів на вулиці проводити доплату в розмірі 10 відсотків тарифної ставки (окладу), згідно розробленого порядку.

Начальник ФЕС

О. Шибакіна

Начальник СКЗ

Н. Глухова

ПОГОДЖЕНО
Голова ІІПО
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

ЗАТВЕРДЖЕНО
Генеральний директор
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

_____ Р.І. Анікієць

_____ Р.І. Лик

Додаток №19

П Е Р Е Л І К
професій і посад працівників,
яким підтверджено право на пільгове пенсійне забезпечення, згідно списку № 2

<i>№ п/п</i>	<i>Найменування професії, посади</i>	<i>Назва підрозділу, служби</i>	<i>Розділ списку*</i>
1	2	3	5
1	Електрогазозварник	Дільниця мереж служби водопостачання КВКГ	Розділ XXXIII”За- гальні професії у всіх галузях господарства” позиція 33
		Дільниця мереж служби водопостачання ОВКГ	
		Дільниця мереж служби водопостачання СВКГ	
		Дільниця водопровідних мереж СВтВ ЗВКГ	
		Дільниця водопостачання дільниці мереж водопостачання та водовідведення сс. Димитрово, Пантаївка	
		Цех з ремонту механічного устаткування СГМ КВКГ	
		Цех з ремонту механічного устаткування СГМ ОВКГ	
		Цех з ремонту механічного устаткування СГМ СВКГ	
		Ремонтно-будівельна дільниця ВНЦ	
		Дільниця мереж служби водовідведення СВКГ	
		Дільниця НС служби водовідведення КВКГ	
		Каналізаційні очисні споруди СГТ КВКГ	
		Каналізаційні очисні споруди СГТ СВКГ	
		ДВС СГТ СВКГ	
		Автотранспортний цех СГМ КВКГ	
	Автотранспортний цех СГМСВКГ		

		ВНЦ Кіровоградська майстерня з ремонту та перевірки водолічильників	
		ВНЦ Знам'янська дільниця з технологічного обслуговування та ремонту внутрішньобудинкових систем	

Примітка: В разі реорганізації та (або) зміни назв окремих структурних підрозділів, підтвержені пільги та компенсації розповсюджувати на працівників згідно аналогічних робочих місць.

Начальник ФЕС

О. Шибакіна

Начальник СКЗ

Н. Глухова

ПОГОДЖЕНО
Голова ІІПО
ОКВП «Дніпро-Кіровоград»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Генеральний директор
ОКВП «Дніпро-Кіровоград»

Р.І. Анікієць

Р.І. Ілик

Додаток № 20

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

по досягненню встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення рівня охорони праці, попередження наслідків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій на 2015 рік

№ п/п	Перелік заходів	Вартість робіт /тис.-грн./		Ефективність заходів		Термін виконання	Особа, відповідальна за виконання
		асигновано	використано	Планово к-ть чол	Досягнення результату		
1	Забезпечити працівників спецодягом, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту	843,0		1088		На протязі року	Керівники підрозділів ВКГ ОКВП «Дніпро-Кіровоград»
2	Забезпечити працівників, що працюють в шкідливих умовах праці, молоком	215,2		355		На протязі року	Керівники підрозділів ВКГ ОКВП «Дніпро-Кіровоград»
3	Провести обов'язкові медогляди працівників	75,3		1129		Згідно графіка	КВКГ, ОВКГ, ЗВКГ, СВКГ, ОКВП «Дніпро-Кіровоград» Єгорова Л.Г., Бережна Л.П. Міклашук О.А., Коваленко Г.М.
4	Провести навчання працівників з охорони праці	167,8		1223		На протязі року	КВКГ, ОВКГ, ЗВКГ, СВКГ, ОКВП «Дніпро-Кіровоград» Єгорова Л.Г., Бережна Л.П. Міклашук О.А., Коваленко Г.М.
5	Придбати літературу з охорони праці та наочні посібники	10,4				На протязі року	КВКГ, ОВКГ, ЗВКГ, СВКГ, ОКВП «Дніпро-Кіровоград» Єгорова Л.Г., Бережна Л.П. Міклашук О.А., Коваленко Г.М.
6	Забезпечити аптечками першої мед. допомоги підрозділи підприємства	15,0				На протязі року	Керівники підрозділів КВКГ, ОВКГ, ЗВКГ, СВКГ ОКВП «Дніпро-Кіровоград»

7	Забезпечення милом працівників, робота яких, пов'язана з забрудненням рук.	42,5		1075		На протязі року	КВКГ, ОВКГ, ЗВКГ, СВКГ, ОКВП «Дніпро-Кіровоград» Садовенко В.В., Федорус І.Т.
8	Придбати мікрохвильові печі для кімнат прийому їжі	9,0				На протязі року	КВКГ, ЗВКГ, СВКГ ОКВП «Дніпро-Кіровоград» Відділ постачання
9	Придбати бойлери для душових кімнат	5,0				На протязі року	КВКГ, ЗВКГ, СВКГ ОКВП «Дніпро-Кіровоград» Відділ постачання
10	Придбати холодильники в кімнати прийому їжі	30,0				На протязі року	КВКГ, ЗВКГ, СВКГ, ОКВП «Дніпро-Кіровоград» Відділ постачання
11	Придбати кондиціонери	16,0				На протязі року	КВКГ, ЗВКГ, СВКГ ОКВП «Дніпро-Кіровоград» Відділ постачання

ВСЬОГО: 1429,2

Заступник генерального директора з ОП, ТБ та НС
ПОГОДЖЕНО
Голова ППО
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

А. Гросул
ЗАТВЕРДЖЕНО
Генеральний директор
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

Р.І. Анікієць

Р.І. Ілик

Додаток № 21

СПИСОК

професій і посад працівників, яким видається безкоштовно спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту

Підстава: Типові галузеві норми безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту робочих та службовців житлово-комунального господарства, затверджені наказом №1389 від 10.12.2012 року МНС України, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 28.12.2012 за №2217/22529

№ п/п	Найменування професій та посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Строк носіння в місяцях
1	2	3	4
1	Слюсар з контрольно-вимірвальних приладів та автоматики	костюм б/п рукавиці комбіновані рукавички діелектричні взимку додатково: куртка ватяна чоботи кирзові	12 2 чергові 36 12
2	Слюсар-ремонтник (зайнятий ремонтом насосів на станції перекачки та пневмобочок)	костюм б/п чоботи гумові рукавиці брезентові ковпак прогумований	12 12 3 12
3	Слюсар-ремонтник хлораторної установки	куртка ватяна костюм сукняний черевики шкіряні рукавиці протигаз	36 12 12 2 до зносу
4	Оператор хлораторної установки, коагулянтник	костюм сукняний фартух гумовий з нагрудником чоботи кирзові рукавиці сукняні рукавички гумові	12 черговий 12 6 чергові

		куртка ватяна протигаз	36 черговий
5	Оператор на фільтрах	костюм б/п рукавиці комбіновані рукавиці діелектричні куртка ватяна чоботи гумові фартух гумовий рукавиці гумові	12 1 чергові 36 12 12 чергові
6	Машиніст насосних установок	костюм б/п рукавиці комбіновані рукавиці діелектричні черевики калоші діелектричні куртка ватяна	12 1 чергові 12 чергові чергова
7	Слюсар аварійно-відновлювальних робіт	костюм б/п з водостійким насиченням рукавиці комбіновані чоботи гумові рукавиці комбіновані протигаз взимку додатково: куртка ватяна чоботи кирзові штани ватяні плащ гумовий При виконанні робіт в колекторах каналізаційної мережі додатково: гідрокостюм (при роботі у воді вище метра) білизна натільна перчатки гумові	12 2 12 2 до зносу 36 12 36 черговий черговий 12 чергові
8	Слюсар-сантехнік, слюсар-ре- монтник, монтажник санітарно- технічних систем і устаткуван- ня	костюм б/п рукавиці комбіновані взимку додатково: куртка ватяна чоботи кирзові	12 2 36 12
9	Прибиральник виробничих приміщень, прибиральник службових приміщень, приби- ральник територій	халат б/п рукавиці гумові чоботи гумові рукавиці комбіновані куртка ватяна	12 2 12 3 36
10	Обхідник водопровідно-ка- налізаційних мереж	плащ брезентовий костюм б/п чоботи кирзові взимку додатково: куртка ватяна	черговий 12 12 36
11	Комірник	халат б/п (темний) взимку на зовнішніх роботах: куртка ватяна валянки	12 36 чергові
12	Прийомоздавач вантажу ВМТЗ, вантажник	костюм б/п рукавиці брезентові чоботи кирзові взимку додатково: куртка ватяна	12 3 12 36
13	Машиніст: бульдозера, екскава- тора, компресорних установок, тракторист	костюм бавовняний рукавиці комбіновані чоботи кирзові взимку додатково: куртка ватяна	12 3 12 36
14	Водії автомобілів всіх марок,	костюм б/п	12

	автобусів та легкових автомобілів	черевики шкіряні взимку додатково: куртка ватяна рукавиці б/п	12 36 3
15	Слюсар з ремонту автомобілів	костюм б/п фартух гумовий чоботи гумові рукавиці гумові взимку на зовнішніх роботах: чоботи кирзові куртка ватяна	2 черговий чергові 12 12 36
16	Електрогазозварник	костюм б/п костюм брезентовий чоботи кирзові рукавиці брезентові взимку: куртка ватяна штани ватяні	12 12 12 1 36 36
17	Тесляр, столяр	костюм б/п рукавиці комбіновані взимку на зовнішніх роботах: куртка ватяна чоботи кирзові	12 2 36 12
18	Муляр, штукатур	костюм б/п рукавиці комбіновані чоботи кирзові взимку на зовнішніх роботах: куртка ватяна	12 2 12 36
19	Маляр	костюм б/п рукавиці комбіновані черевики шкіряні взимку на зовнішніх роботах: куртка ватяна	12 3 12 36
20	Токар, фрезерувальник	костюм б/п черевики шкіряні рукавиці куртка ватяна (при температурі нижче 15С)	12 12 2 36
21	Електромонтер:-з ремонту та обслуговування електроустаткування, - з ремонту та монтажу кабельних ліній, -з обслуговування підстанцій	костюм б/п калоші діелектричні рукавиці діелектричні рукавиці комбіновані боти діелектричні чоботи кирзові взимку на зовнішніх роботах: куртка ватяна	12 чергові чергові 3 чергові 12 36
22	Лаборант електромеханічних випробувань та вимірювань	костюм б/п куртка ватяна чоботи кирзові	12 36 12
23	Охоронник	костюм охорони куртка ватяна чоботи кирзові плащ	12 36 12 черговий
24	Лаборанти: хімічного аналізу, хіміко — бактеріологічного аналізу, мікробіолог	халат б/п фартух гумовий чоботи гумові рукавиці гумові окуляри захисні куртка ватяна	6 черговий чергові чергові чергові чергова
25	ІТП хіміко-бактеріологічних лабораторій	халат х/п куртка ватяна	6 чергова

26	Пробовідбірник	халат б/п плащ гумовий чоботи чумові взимку: куртка ватяна рукавиці б/п	6 черговий чергові чергова чергові
27	Робітники з благоустрою території	халат б/п черевики рукавиці комбіновані взимку: куртка ватяна	12 12 2 36
28	Головний інженер, головний технолог, ІТП дільниць, цехів, ВТ відділу, служб головного механіка, головного енергетика, охорони праці, охорони, спостереження за будівлями. які постійно зайняті на обслуговуванні водогону, НС та контролю за виконанням аварійно-відновлювальних робіт	костюм б/п куртка ватяна чоботи кирзові	12 36 12
29	Працівники відділу АСКВ, ВІТ	халат б/п	12
30	Налагоджувальник контрольно-вимірювальних приладів та автоматики	костюм б/п	12
31	Сестра медична	халат б/п	12
32	Покрівельник	костюм б/п чоботи кирзові рукавиці брезентові	12 12 1
33	Оператор на решітках, оператор на пісколовках та жироловках	костюм б/п фартух гумовий чоботи гумові перчатки гумові взимку додатково: куртка ватяна	12 6 12 чергові 36
34	Оператор очисних споруд	костюм б/п фартух гумовий чоботи гумові перчатки гумові взимку додатково: куртка ватяна штани ватяні	12 6 12 чергові 36 36
35	Оператор на відстійниках, оператор на аеротенках, оператор установок для зневоднення осаду	костюм б/п фартух гумовий чоботи гумові перчатки гумові взимку додатково: куртка ватяна штани ватяні	12 6 12 чергові 36 36
36	Оператор полів зрошування та фільтрації	костюм б/п чоботи гумові плащ непромокальний рукавиці брезентові взимку додатково: куртка ватяна штани ватяні при виконанні робіт на біостанції додатково: фартух прогумований перчатки гумові	12 12 36 3 36 36 черговий чергові

37	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	халат б/п косинка, або берет туфлі, або черевики на гумі фартух з прорезинової тканини	12 12 12 12
38	Акумуляторник	костюм б/п з лугозахисною пропиткою получоботи гумові перчатки гумові фартух гумовий окуляри захисні	12 12 чергові черговий до зносу
39	Оператор заправних станцій	халат б/п рукавиці комбіновані фартух гумовий чоботи гумові перчатки гумові взимку додатково: куртка ватяна штани ватяні	12 6 12 12 12 36 36
40	Оператор установки по зневодненню осаду	костюм б/п чоботи гумові рукавиці комбіновані взимку додатково: куртка ватяна штани ватяні	12 12 3 36 36

Примітка: можлива заміна одних видів спеціального одягу та взуття іншими рівноцінними.

Заступник генерального директора з ОП, ТБ та НС

А. Гросул

ПОГОДЖЕНО
Голова ІІПО
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

ЗАТВЕРДЖЕНО
Генеральний директор
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

_____ Р.І. Анікієць

_____ Р.І. Ілік

Додаток № 22

П Е Р Е Л І К

професій і посад працівників, яким видається безоплатно молоко або рівноцінні йому харчові продукти, лікувально-профілактичне харчування

1. Акумуляторник в дні фактичної зайнятості робітника на виконанні робіт з використанням сірчаної кислоти, свинцю при наявності наряду-допуску.
2. Електрогазозварник при виконанні електрогазозварювальних робіт за наявністю наряду-допуску.
3. Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування, електромонтер з ремонту та монтажу кабельних ліній, електромонтер з обслуговування підстанцій, слюсар-електрик з обслуговування електроустаткування в дні фактичної зайнятості робітника на виконанні робіт, пов'язаних з впливом хімічних речовин (свинця) за наявністю наряду-допуску.
4. Коагулянтник, оператор хлораторної установки (при роботі з рідким хлором), оператор хлораторної установки (про роботі з гіпохлоритом), слюсар-ремонтник (зайнятий ремонтом хлораторних установок) при виконанні робіт, пов'язаних з впливом хімічних речовин (хлору, гіпохлориту).
5. Маляр ремонтно-будівельних дільниць в дні фактичної зайнятості робітника на виконанні робіт з нітрофарбами і розчинниками за наявністю наряду-допуску.
6. Машиніст насосних установок насосних станцій служб водовідведення, каналізаційних очисних споруд, машиніст компресорних установок каналізаційних очисних споруд при виконанні робіт, пов'язаних з впливом хімічних речовин (сірководню).
7. Машиніст із прання та ремонту спецодягу при виконанні робіт, пов'язаних з впливом хімічних речовин (луг їдких).
8. Машиніст компресора пересувного з двигуном внутрішнього згоряння при виконанні робіт, пов'язаних з впливом хімічних речовин (окису вуглецю, азоту діоксид).
9. Монтажник санітарно-технічних систем та устаткування в дні фактичної зайнятості робітника на виконанні робіт по відключенню абонентів за наявністю наряду-допуску.
10. Покрівельник рулонних покрівель та покрівель із штучних матеріалів в дні фактичної зайнятості робітника на виконанні робіт, пов'язаних з впливом хімічних речовин (окис вуглецю, вуглеводні аліфатичні граничні) за наявністю наряду-допуску.
11. Провідний інженер, провідний інженер-лаборант, інженер, лаборант хімічного аналізу, лаборант (біологічні дослідження), лаборант хіміко-бактеріологічного аналізу та пробовідбірник лабораторій контролю якості питної води в дні фактичної зайнятості робітника на виконанні робіт, пов'язаних з впливом хімічних речовин (сірководню, луг їдких).
12. Провідний інженер, провідний інженер-лаборант, інженер, бактеріолог, лаборант хімічного аналізу, лаборант-мікробіолог, лаборант-полярографіст, лаборант хіміко-бактеріологічного аналізу та пробовідбірник лабораторій водовідведення в дні фактичної зайнятості робітника на виконанні робіт, пов'язаних з впливом хімічних речовин (сірководню, луг їдких).

13. Оператор заправних станцій при виконанні робіт, пов'язаних з впливом хімічних речовин (вуглеводних аліфатичних гранічних).
14. Оператор на фільтрах водопровідно-очисних споруд, ДВС при виконанні робіт, пов'язаних з впливом хімічних речовин (хлору).
15. Оператор полів зрошування і фільтрації, оператор на аеротенках, оператор відстійників (первинних), оператор відстійників (вторинних), оператор на пісколовках та жириловках, оператор очисних споруд, оператор установки для зневоднення осаду при виконанні робіт, пов'язаних з впливом хімічних речовин (сірководню).
16. Оператор на решітці каналізаційних очисних споруд, насосних станцій служб водовідведення при виконанні робіт, пов'язаних з впливом хімічних речовин (сірководню).
17. Слюсар АВР дільниць мереж служби водопостачання, дільниць водопровідних мереж СВтВ, ремонтно-будівельних дільниць, дільниць водопостачання СВтВ, ДВС при роботі з електрогазозварником за наявності наряду-допуску.
18. Слюсар АВР дільниць мереж служби водовідведення, дільниць каналізаційних мереж, дільниць водовідведення СВтВ при виконанні робіт безпосередньо в каналізаційному колодязі, при виконанні робіт пов'язаних з впливом хімічних речовин (сірководню) за наявності наряду-допуску.
19. Слюсар-ремонтник каналізаційних очисних споруд, дільниць КНС служби водовідведення, дільниць водовідведення СВтВ, дільниць мереж служби водовідведення, цехів з ремонту механічного устаткування при виконанні робіт, пов'язаних з впливом хімічних речовин (сірководню).
20. Слюсар з ремонту автомобілів при виконанні робіт, пов'язаних з впливом хімічних речовин (вуглеводних аліфатичних гранічних).

Заступник генерального директора з ОП, ТБ та НС

А. Гросул

ПОГОДЖЕНО
Голова ППО
ОКВП «Дніпро-Кіровоград»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Генеральний директор
ОКВП «Дніпро-Кіровоград»

Р.І. Анікієць

Р.І. Ілик

Додаток № 23

П Е Р Е Л І К
професій і посад працівників, робота яких пов'язана з забрудненням тіла
та яким надається безкоштовно мило в кількості 400 гр. на місяць

Підстава: КЗпП України ст. 165

№ з/п	Найменування виробництв, цехів, професій і посад
1	Машиніст насосних установок водопроводу та каналізації
2	Оператор очисних споруд водопроводу і каналізації
3	Слюсар-ремонтник
4	Електромонтер
5	Слюсар АВР по обслуговуванню мереж водопроводу та каналізації
6	Електрогазозварник
7	Коагулятник
8	Машиністи компресорних установок
9	Оператор заправних станцій
10	Муляр
11	Штукатур
12	Водії автотранспортних засобів
13	Тракторист
14	Машиніст бульдозера
15	Машиніст екскаватора
16	Слюсар з ремонту автомобілів
17	Токар, фрезерувальник, столяр
18	Тесляр
19	Прибиральник виробничих приміщень та території
20	Лаборант хімічного аналізу, лаборант хіміко — бактеріологічного аналізу, лаборант-мікробіолог, пробовідбірник, ІПП лабораторій
21	Вантажник
22	Оператор хлораторних установок
23	Маляр
24	Слюсар КВПіА
25	Комірник
26	Інженерно - технічні працівники очисних споруд
27	Оператори насосних станцій каналізації
28	Слюсар-сантехнік
29	Машиніст компресора пересувного
30	Акумуляторник
31	Робітник з благоустрою
32	Покрівельник

Заступник генерального директора з ОП, ТБ та НС

А. Гросул

ПОГОДЖЕНО
Голова ППО
ОКВП «Дніпро-Кіровоград»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Генеральний директор
ОКВП «Дніпро-Кіровоград»

Р.І. Анікієць

Р.І. Ілик

Додаток № 24

Список професій і посад працівників, які підлягають періодичному медичному огляду
Підстава: Наказ МОЗ України від 21.03.2007 р. № 246 “Про затвердження Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій.

№ з/п	Назва професій і посад	Шкідливі фактори	Періодичність проходження огляду
1	Машиніст насосних установок	Шум, вібрація, обслуговування НС заглиблених більше як на 3 метри	1 раз у 2 роки
2	Оператор хлораторних установок	Наявність у повітрі робочої зони хлору	1 раз у 2 роки
3	Слюсар-ремонтник хлораторного устаткування	Наявність у повітрі робочої зони хлору	1 раз у 2 роки
4	Оператор на фільтрах	Наявність у повітрі робочої зони хлору, підвищена вологість робочої зони	1 раз у 2 роки
5	Коагулянтник	Наявність у повітрі робочої зони пилу сірчаноокислотного амонію, хлору	1 раз у 2 роки
6	Слюсар АВР	Наявність у повітрі робочої зони токсичних газів, підвищена вологість робочої зони, робота в колодязях, фізичні пере- навантаження, недостатня освітленість	1 раз у 2 роки
7	Слюсар-ремонтник	Хлор, аміак, фтористі з'єднання, пил реагентів, метеорологічні умови	1 раз у 2 роки
8	Слюсар-сантехник	Робота пов'язана з нечистотами, недостатня освітленість, підвищена вологість	1 раз у 2 роки
9	Електрогазозварник	Випромінювання зварювальної дуги, наявність у повітрі робочої зони компонентів зварювального аерозолю (азоту, оксиди вуглецю і т.п.), пил	1 раз у 2 роки
10	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування, електромонтер з обслуговування підстанцій, електромонтер з ремонту та монтажу кабельних ліній	Постійні та змінні магнітні та електричні поля, робота на висоті, шум, вібрація	1 раз у 2 роки
11	Акумуляторник	Сірчана кислота, свинець	1 раз у 2 роки

12	Токар, фрезерувальник	Шум, вібрація, фізичні пере навантаження, наявність на робочому місці шкідливих хімічних речовин в зв'язку з використання охолоджувальних мастил, пил	1 раз у 2 роки
13	Водії автотранспортних засобів	Шум, вібрація, наявність на робочому місці шкідливих речовин (вуглецю азоту, акролеїну).	1 раз у 2 роки
14	Машиніст екскаватора, тракторист	Шум, вібрація, наявність на робочому місці шкідливих речовин (вуглецю азоту, акролеїну).	1 раз у 2 роки
15	Слюсар з ремонту автомобілів	Шум, вібрація, наявність на робочому місці шкідливих речовин (вуглецю азоту, акролеїну).	1 раз у 2 роки
16	Маляр	Наявність на робочому місці шкідливих речовин (ацетону, уайт-спириту), робота на висоті	1 раз у 2 роки
17	Штукатур	Наявність у повітрі робочої зони пилу, робота на висоті, підвищена вологість	1 раз у 2 роки
18	Муляр	Наявність у повітрі робочої зони пилу, робота на висоті, підвищена вологість, метеорологічні умови	1 раз у 2 роки
19	Лаборант хімічного аналізу, лаборант хіміко — бактеріологічного аналізу, лаборант біологічних досліджень, лаборант - мікробіолог,	Наявність у повітрі робочої зони шкідливих хімічних речовин (азотна, соляна кислоти), луги їдкі	1 раз у 2 роки
20	Лаборант електромеханічних випробувань і вимірювань	Постійні та змінні магнітні та електричні поля, шум, вібрація	1 раз у 2 роки
21	Вантажник	Фізичні перенавантаження	1 раз у 2 роки
22	Працівники віком до 21 року	Незалежно від шкідливих факторів	щорічно
23	Начальники, майстри цехів і дільниць, які обслуговують діючі електроустановки напругою 127 в і вище, виконують налагоджувальні, монтажні роботи та високовольтні іспити в електроустановках	Постійні та змінні магнітні та електричні поля, робота на висоті, вібрація	1 раз у 2 роки
24	Начальники, інженерно-технічні працівники центральної лабораторії водопостачання та центральної хіміко — бактеріологічної лабораторії водовідведення	Наявність у повітрі робочої зони шкідливих хімічних речовин (азотна, соляна кислоти, луги їдкі)	1 раз у 2 роки

25	Оператор на аеротенках, оператор первинних відстійників, оператор вторинних відстійників, оператор на на пісколовках та жироловках, оператор очисних споруд, оператор установки для зневоднення осаду, оператор полів зрошування та фільтрації	Робота пов'язана нечистотами, підвищена вологість	1 раз у 2 роки
26	Оператор на решітках відділу водовідведення, очисних споруд	Робота пов'язана нечистотами, підвищена вологість	1 раз у 2 роки
27	Головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера, провідний бухгалтер, бухгалтер, економіст, інженер, програміст, адміністратор системи	Напруження зору Користування ЕВМ	щорічно
28	Оператор електронно-обчислювальних та обчислювальних машин	Напруження зору Користування ЕВМ	щорічно
29	Контролер водопровідного господарства, контролер - ревізор	Фізичні перенавантаження	щорічно
30	Прибиральник територій, прибиральник службових приміщень, прибиральник виробничих приміщень	Фізичні перенавантаження, хлор	щорічно

Заступник генерального директора з ОП, ТБ та НС

А. Гросул

ПОГОДЖЕНО
Голова ППО
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

ЗАТВЕРДЖЕНО
Генеральний директор
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

Р.І. Анікієць

Р.І. Ілик

Додаток № 25

**Перелік посад і професій працівників,
які зобов’язані проходити щорічні профілактичні медичні огляди**

Підстава: Наказ Міністерства охорони здоров’я від 23.07.2002 р. № 280 «Щодо організації проведення обов’язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій виробництв і організацій, діяльність яких пов’язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб»

№ з/п	Перелік посад і професій	Перелік необхідних лікарів-спеціалістів, клінічні, лабораторні та інші дослідження	Періодичність проведення обстежень та досліджень
1	Начальник служби водопостачання та водовідведення, начальник ДВС, начальник КОС, начальник лабораторії, майстер, провідний інженер, виконроб, провідний інженер-технолог, провідний інженер-механік, інженер-бактеріолог, інженер-лаборант, старший механік, механік, технік	Дослідження крові на сифіліс, мазки на гонорею; дослідження на наявність кишкових інфекцій; серологічне дослідження на черевний –тиф; дослідження на гельмінтози.	При проведенні попереднього медичного огляду
		Терапевт, дерматолог, венеролог, стоматолог, отоларинголог.	При проведенні попереднього медичного огляду та надалі 1 раз на рік
		Флюорографія; мазок із горла та носа на наявність патогенного стафілококу.	При проведенні попереднього медичного огляду та надалі 1 раз на рік
2	Машиніст насосних установок, оператор на фільтрах, хлораторних установках, слюсар АВР, електрогазозварник, слюсар-ремонтник, коагулянтник, слюсар-сантехнік, оператор на аеротенках, оператор первинних відстійників, оператор вторинних відстійників, оператор на решітках, оператор на пісколовках та жироловках, оператор очисних споруд, оператор установки для зневоднення осаду, машиніст по пранню спецодягу, прибиральник виробничих приміщень очисних споруд, машиніст компресорних установок, електромонтер ОС, оператор полів зрошування та фільтрації, пробовідбірник, лабо-	Дослідження крові на сифіліс, мазки на гонорею; серологічне дослідження на черевний тиф.	При проведенні попереднього медичного огляду
		Терапевт, дерматолог, венеролог, флюорографія, дослідження на наявність кишкових інфекцій, дослідження на гельмінтози.	При проведенні попереднього медичного огляду та надалі 1 раз на рік

рант хімічного аналізу, лаборант хіміко — бактеріологічного аналізу, монтажник сантехсистем, слюсар КВП та А, водій цистерни питної води, водій асенізаційного автомобіля.	Стоматолог, отоларинголог, мазок з горла та носа на наявність патогенного стафілококу.	При проведенні попереднього медичного огляду та надалі 1 раз на рік
--	--	---

Заступник генерального директора з ОП, ТБ та НС

А. Гросул

ПОГОДЖЕНО
Голова ППО
ОКВП «Дніпро-Кіровоград»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Генеральний директор
ОКВП «Дніпро-Кіровоград»

_____ Р.І. Анікієць

_____ Р.І.Лик

Додаток № 26

П О Р Я Д О К
зменшення розміру одноразової допомоги, яка надається потерпілому
від нещасного випадку на виробництві, якщо нещасний випадок трапився
внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці

Підстава: Закон України «Про охорону праці» ст. 20

Вид здійснення потерпілим порушення, що став причиною нещасного випадку	Розмір зменшення допомоги %
Виконання роботи в нетверезому стані, якщо цей стан було визнано причиною нещасного випадку та підтверджено медичним висновком	50
Неодноразові свідомі порушення вимог нормативних актів про охорону праці, за які раніше накладалися дисциплінарні стягнення, вносилися документально оформлені попередження	50
Перше свідоме порушення вимог безпеки при виконанні робіт або обслуговуванні об'єктів підвищеної небезпеки	40
Перше свідоме порушення правил безпеки праці під час обслуговування машин, механізмів, устаткування, технологічних процесів, що не є об'єктами підвищеної небезпеки	30
На використання виданих працівникові засобів індивідуального захисту, передбачених правилами і нормативами, якщо порушення було:	
першим	20
повторним	40

Заступник генерального директора з ОП, ТБ та НС

А. Гросул

ПОГОДЖЕНО
Голова ППО
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

ЗАТВЕРДЖЕНО
Генеральний директор
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

_____ Р.І. Анікієць

_____ Р.І. Ілик

Додаток №27

КОШТОРИС
витрат на соціальні та культурно-масові заходи
на рік

№ з/п	Статті витрат	тис. грн.
1	Організація і проведення Новорічних свят, 8 березня, 14 жотня	100,0
2	Одноразова премія з нагоди професійного свята	150,0
3	Компенсація вартості путівок в дитячі оздоровчі табори	20,0
4	Оплата ритуальних послуг	60,0
5	Одноразова грошова допомога	200,0
Всього:		530,0

Начальник ФЕС

О. Шибакіна

ПОГОДЖЕНО
Голова ППО
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

ЗАТВЕРДЖЕНО
Генеральний директор
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

_____ Р.І. Анікієць

_____ Р.І. Ілик

Додаток №28

ПОЛОЖЕННЯ
про одноразове заохочення працівників
ОКВП " Дніпро - Кіровоград" за досягнення в праці.

1. Дане положення розроблено з метою заохочення працівників підприємства за досягнення в праці, спрямовані на подальше вдосконалення виробництва, покращення якості робіт, послуг, впровадження нових технологій, техніки, робіт з ліквідації аварійних ситуацій на водогоні та інше.

2. Підставою для виплати заохочення за досягнення в праці являється наказ по підприємству, складений на підставі службової записки керівника підрозділу, відділу, служби, яким виконувалось завдання з переліком працівників, що виконали завдання, обсягом робіт і розміром заохочення, погоджена директором за напрямком.

3. Заохочення за досягнення в праці виплачуються незалежно від інших видів преміювання, нарахованих згідно діючих положень та враховуються при розрахунку середньої заробітної плати.

4. Рекомендований перелік завдань :

- дострокове і якісне виконання планів поточних ППР ;
- дострокове і якісне виконання заходів по підготовці водогону до експлуатації в осінь -зимовий і весняно - літний періоди ;
- роботи, пов'язані з запобіганням аварій або усуненням у короткий строк їх наслідків;
- упровадження прогресивних методів організації праці і техніки безпеки, нових технологій, скорочення виробничих витрат ;
- якісне проведення атестації робочих місць за умовами праці;
- якісна та своєчасна підготовка матеріалів для отримання дозвільних документів та ліцензій;
- своєчасне та якісне виконання розрахунків економічно обґрунтованих тарифів на послуги водопостачання та водовідведення, калькуляцій і розрахунків по іншим видам діяльності;
- своєчасне та якісне складання фінансової та статистичної звітності підприємства, ведення претензійно-позовної роботи та інше.

5. Перелік завдань визначений в пункті 5 даного Положення не є вичерпним.

6. Крім того, можуть преміюватися ветерани Великої Вітчизняної війни до Дня Перемоги, жінки до Дня 8 березня, чоловіки до Дня захисника України (14 жовтня) працівники підприємства до професійних свят, учасники бойових дій на території інших держав, учасники ліквідації аварії на Чорнобильській атомній станції та працівники підприємства нагороджені відзнаками (почесна грамота, грамота, подяка) до інших пам'ятних, святкових та ювілейних дат.

7. Заохочення за досягнення в праці виплачується працівникам підприємства за рахунок прямих, загальновиробничих, адміністративних витрат та витрат на збут в межах фонду оплати праці в розмірі визначеному керівником підприємства, але не більше розміру місячної тарифної ставки (посадового окладу).

Начальник ФЕС

О. Шибакіна

ПОГОДЖЕНО
Голова ППО
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

ЗАТВЕРДЖЕНО
Генеральний директор
ОКВП “Дніпро-Кіровоград”

_____ Р.І. Анікієць

_____ Р.І. Ілик

Додаток № 29

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників ОКВП "Дніпро - Кіровоград" за
економію паливо - енергетичних та матеріальних ресурсів

1. Дане положення розроблене з метою заохочення працівників підприємства до економного використання паливно - енергетичних та матеріальних ресурсів (ПЕтаМР), впровадження нової техніки, технології, що забезпечує зниження собівартості послуг водопостачання та водовідведення.

2. Преміювання працівників здійснюється за умови наявності на підприємстві норм витрат усіх видів ресурсів, затверджених згідно діючого законодавства, наявності приладів (систем) обліку їх споживання, також наявності фактичної економії (ПЕтаМР), підтверджених звітністю.

3. Умовами преміювання працівників підприємства є :

- зниження норм витрат електроенергії проти затверджених, за умови виконання зобов'язань по подачі питної води споживачам та відведенню стічних вод;
- розробка і впровадження конкретних організаційних і технічних заходів, які знизили норми витрат (ПЕтаМР).

4. Премія виплачується працівникам, які організують виконання заходів з покращення показників енергоспоживання, працівникам, зайнятим експлуатацією електроустаткування, газового обладнання, енергоспоживаючого технологічного і виробничого обладнання, машин і механізмів, також працівникам, які здійснюють керівництво експлуатацією електротехнічного устаткування, або виконують роботи по впровадженню нового енергозберігаючого обладнання та технологій.

5. Підставою для виплати премії являється наказ по підприємству, виконаний на підставі розрахунку вартості зекономлених (ПЕтаМР) за даними бухгалтерської звітності з використанням даних оперативного обліку, підписаний головним енергетиком (механіком, технологом) підприємства, погоджений директором фінансовим та технічним.

6. Премії за економію (ПЕтаМР) виплачуються щоквартально незалежно від інших видів преміювання, нарахованих згідно діючих положень за рахунок коштів підприємства та враховуються при розрахунку середньої заробітної плати.

7. Розмір премії працівникам встановлюється керівником підприємства за узгодженням з профспілковою організацією і залежить від підсумків роботи і максимальними розмірами не обмежується.

8. Керівнику підприємства надається право позбавляти працівників, винних в серйозних виробничих упущеннях, неналежного виконання покладених посадових обов'язків, премії повністю або частково.

9. Загальна сума коштів, що спрямовується на матеріальне стимулювання, не повинна перевищувати 30% вартості зекономлених (ПЕтаМР).

Начальник ФЕС

О. Шибакіна

ПОГОДЖЕНО
Голова ППО
ОКВП «Дніпро-Кіровоград»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Генеральний директор
ОКВП «Дніпро-Кіровоград»

_____ Р.І. Анікієць

_____ Р.І. Ілик

Додаток № 30

П Е Р Е Л І К
осіб, відповідальних за виконання норм і положень Колективного договору

№ з/п	Назва розділів та номера пунктів	Термін виконання	Посада, П.І.Б. відповідальних за виконання
1	Розділ I. Загальні положення п.п.1.1.-1.7.	2015-2020 роки	Генеральний директор ОКВП «Дніпро-Кіровоград» Р.І. Ілик
2	Розділ II. Виробничо-економічна діяльність та розвиток підприємства п.п.2.1-2.26	2015-2020 роки	Директор фінансовий Гладка Ж.Ю. Директор технічний Романюк М.О.
3	Розділ III. Гарантії працівникам у разі зміни організації виробництва, форми власності, банкрутства п.п. 3.1-3.2.4.	2015-2020 роки	Генеральний директор ОКВП «Дніпро-Кіровоград» Ілик Р.І.
4	Розділ IV. Забезпечення продуктивності зайнятості п.п. 4.1. - 4.2.6.	2015-2020 роки	Генеральний директор ОКВП «Дніпро-Кіровоград» Ілик Р.І.
5	Розділ V. Трудовий договір. Робочий час. Час відпочинку п.п. 5.1. – 5.1.32.	2015-2020 роки	Начальник служби кадрового забезпечення Глухова Н.Б.
6	Розділ VI. Оплата праці. п.п.6.1. – 6.2.34.	2015-2020 роки	Генеральний директор ОКВП " Дніпро — Кіровоград" Ілик Р.І. Директор фінансовий Гладка Ж.Ю.
7	Розділ VII. Умови та охорона праці п.п. 7.1. – 7.2.5.	2015-2020 роки	Заступник генерального директора з ОП, ТБ та НС ОКВП «Дніпро-Кіровоград» Гросул А.Г.
8	Розділ VIII. Соціальні пільги та гарантії, соціальне страхування, забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників п.п. 8.1. - 8.2.13.	2015-2020 роки	Генеральний директор ОКВП «Дніпро-Кіровоград» Ілик Р.І. Голова ППО Анікієць Р.І.
9	Розділ IX. Гарантії діяльності профспілкової організації. п.п .9.1.-9.2.15.	2015-2020 роки	Генеральний директор ОКВП «Дніпро-Кіровоград» Ілик Р.І.
10	Розділ X. Контроль за виконанням договору, відповідальність за його невиконання п.п. 10.1. – 10.7.	2015-2020 роки	Генеральний директор ОКВП «Дніпро-Кіровоград» Ілик Р.І. Голова ППО Анікієць Р.І.

Голова ППО ОКВП «Дніпро-Кіровоград» _____

Р. Анікієць

ПОГОДЖЕНО
Голова ППО
ОКВП «Дніпро-Кіровоград»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Генеральний директор
ОКВП «Дніпро-Кіровоград»

_____ Р.І. Анікієць

_____ Р.І. Ілик

Додаток № 31

С К Л А Д
робочої комісії з контролю за виконанням Колективного договору

№ з/п	П.І.Б.	Посада (професія)
	Від адміністрації	
1	Романюк М.О.	Директор технічний
2	Міклащук А.О.	Інженер ЗВКГ
3	Лункан В.Л.	Провідний інженер СГМ КВКГ
	Від профспілкової організації	
1	Марченко Л.В.	Начальник абон.відділу служби збиту СВКГ
2	Стадніченко І.В.	Провідний юрист-консульт ОВКГ
3	Анікієць Р.І.	Голова ППО

Голова ППО ОКВП «Дніпро-Кіровоград» _____ Р. Анікієць