

КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
"Зеленосвіт"

**КОЛЕКТИВНИЙ
ДОГОВІР
між роботодавцем та
ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ
на 2024 – 2025 роки**

Затверджено рішенням загальних зборів трудового
колективу протокол №2 від 01.02.2024 року

2024 рік

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Мета укладення колективного договору

1.1 Цей Договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально економічних відносин, узгодження інтересів найманих працівників і роботодавця з питань, що є предметом цього Договору.

1.2 Положення і норми Договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Закону України "Про колективні договори і угоди", інших актів законодавства, з урахуванням окремих положень галузевої (регіональної) угоди між Міністерством розвитку громад, територій та інфраструктури України, Об'єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2023-2027 роки.

2. Сторони Договору та їх повноваження

2.1 Договір укладено між адміністрацією комунального підприємства «Зеленосвіт» в особі директора з однієї сторони (далі - **Сторона роботодавця**) і трудовим колективом комунального підприємства «Зеленосвіт», з іншої сторони (далі - **Сторона трудового колективу**). У випадку створення на підприємстві профспілкової організації, остання стає стороною договору (далі профспілкова сторона)

2.2. Роботодавець підтверджує, що він має повноваження, визначені чинним законодавством та Статутом підприємства, на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору і виконання зобов'язань сторони роботодавця, визначених цим Договором.

2.3. Трудовий колектив має повноваження, визначені загальними зборами, чинним законодавством на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору і виконання зобов'язань визначених цим Договором.

2.4. Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства, паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом цього договору.

2.5. Сторони оперативно вживатимуть заходів щодо усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) в ході реалізації зобов'язань і положень колективного договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирних процедур відповідно до законодавства.

3. Сфера дії Договору

3.1. Положення Договору поширюються на всіх найманих працівників підприємства.

3.2. Окремі положення Договору, що визначаються за взаємною згодою сторін, поширюються на пенсіонерів та інвалідів праці, колишніх працівників підприємства; на працівників, звільнених з ініціативи власника (у зв'язку зі змінами організації або форми власності підприємства) до моменту їх працевлаштування.

3.3. Положення Договору є обов'язковими для Сторін, що його уклали.

3.4. Жодна зі Сторін протягом дії Договору не може в односторонньому порядку призупинити виконання прийнятих зобов'язань за Договором.

3.5. Сторони визнають Договір як чинний правовий акт, на підставі якого здійснюються регулювання трудових відносин та соціально-економічних питань на підприємстві.

3.6. Сторони визнають, що Генеральна, Галузева, (регіональна) угоди мають перевагу над цим Договором якщо вони забезпечують більш високі гарантії та пільги, та якщо сторона трудового колективу приєднається до підписантів згаданих угод.

3.7. Прийняті Верховною Радою України та Кабінетом Міністрів України нові нормативні акти, що забезпечують більш високі гарантії та пільги ніж передбачені Договором, мають пріоритет перед відповідними положеннями Договору.

3.8. Договір продовжує діяти у випадку зміни складу, структури або найменування однієї із Сторін.

3.9. Невід'ємною частиною Договору є додатки до нього (№№ 1-14).

4. Термін дії колективного договору та набуття ним чинності

4.1. Договір укладено на 2024 -2025 роки, він набирає чинності з дня його затвердження загальними зборами трудового колективу і діє до затвердження нового Договору.

4.2. Сторони розпочинають переговори з укладення нового Договору не пізніше ніж за 3 місяці до закінчення терміну дії цього Договору.

5. Порядок внесення змін та доповнень до Договору

5.1. Зміни і доповнення до Договору вносяться тільки за взаємною згодою Сторін і, в обов'язковому порядку, в зв'язку зі змінами чинного законодавства, угод вищого рівня (генеральної, галузевої, регіональної) з питань, що є предметом Договору.

5.2. Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень до Договору, письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів (консультацій). Друга сторона протягом семи днів повинна розпочати переговори.

6. Порядок і строки доведення змісту колективного договору до працівників підприємства

6.1. Роботодавець зобов'язується в десятиденний термін після затвердження Договору забезпечити його тиражування у кількості 3 примірників.

6.2 Ознайомити з Договором всіх працівників підприємства шляхом розміщення його тексту в доступному місці, а також ознайомлювати з Договором нових працівників під час укладення з ними трудового договору.

7. Повідомна реєстрація колективного договору

7.1 Сторона роботодавця подає Договір на повідомну реєстрацію протягом одного місяця з дня підписання його Сторонами.

ВИРОБНИЧО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК ПІДПРИЄМСТВА

7. Сторона роботодавця зобов'язується:

7.1. Розробити за участю сторони трудового колективу стратегію покращання якості послуг, стабілізацію фінансової діяльності.

7.2. Проводити систематичну роботу щодо технічного переобладнання виробництва, підвищення його технічного рівня, впровадження нової техніки.

7.3. Своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань, норм праці, створення належних умов праці та отримання запланованого прибутку.

7.4. Здійснювати господарські відносини з іншими суб'єктами господарювання на основі договорів, здійснювати фінансові та кредитні відносини, нести відповідальність за порушення договірних зобов'язань.

7.5. Розробити за участю сторони трудового колективу та запровадити систему матеріального і морального заохочення працівників до підвищення продуктивності праці, якості продукції, раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів.

7.6. Інформувати сторону трудовий колектив про результати фінансово-господарської діяльності підприємства та перспективи його розвитку.

7.7. Створювати умови для забезпечення участі працівників в управлінні підприємством.

7.8. Організувати збір та розгляд пропозицій працівників з питань поліпшення роботи підприємства, підвищення ефективності виробництва та оптимізації виробничих витрат. Інформувати працівників про результати їх розгляду та вжиті заходи.

7.9. Забезпечити участь уповноваженого представника сторони трудового колективу засіданнях керівних органів підприємства (*виробничі наради*), завчасно інформувати його про дати та порядок денний таких засідань. Уповноваженим представником трудового колективу сторони визнають майстра з озеленення Боднарук Галину Василівну.

7.10. Брати участь в заходах сторони трудового колективу щодо захисту трудових і соціально-економічних прав працівників.

8. Сторона трудового колективу зобов'язується:

8.1 Сприяти зміцненню трудової і виробничої дисципліни в колективах структурних підрозділів підприємства, збільшенню прибутку, підвищенню продуктивності праці.

8.2 Запрошувати повноважного представника сторони роботодавця на збори трудового колективу, де розглядаються питання захисту трудових і соціально-економічних прав працівників.

ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

9. Сторона роботодавця зобов'язується:

9.1 Укладати трудові договори з працівниками в порядку, передбаченому законодавством України. Під розписку ознайомлювати працівників з наказом про їх прийняття на підприємство.

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

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

9.4 Розробити Правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, вносити до них зміни і доповнення, розробити і затвердити посадові інструкції, ознайомити з ними працівників.

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

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

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

9.8 Не розривати трудові договори з працівниками у разі зміни підпорядкування чи органу управління, його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення), крім визначених законодавством випадків (*п. 3, 4, 6, 7, 8 ст. 40 та ст. 41 КЗпПУ*), а також випадків скорочення чисельності або штату працівників, передбачених п.1 ч. 1 ст. 40 КЗпПУ.

9.9 Здійснювати звільнення з підстав, зазначених у п.1 ч. 1 ст. 40 КЗпПУ, лише у випадках, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу (крім випадку ліквідації підприємства).

9.10 Не допускати звільнення працівника з ініціативи роботодавця в період його тимчасової непрацездатності (крім випадків, передбачених п. 5 част. 1 ст. 40 КЗпПУ), а також у період перебування працівника у відпустці (крім випадку ліквідації підприємства).

9.11 Не допускати звільнення працівників у разі зміни форми власності підприємства з ініціативи нового власника.

9.12 Встановити на підприємстві п'ятиденний робочий тиждень з нормальною тривалістю робочого часу для працівників 40 годин на тиждень крім працівників зазначених у статті 51 КЗПП.

9.13 Максимальна тривалість робочої зміни не повинна перевищувати:
12 год. в нормальних умовах праці;

- 8 год. у шкідливих, важких, небезпечних умовах праці.

9.14 Скорочувати на одну годину тривалість робочого часу напередодні святкових і неробочих днів, крім працівників які працюють позмінно.

9.15 Встановити такий режим роботи:

- початок роботи - 8.00 год.;

- закінчення роботи - 17.15 год.;

- сторожа - згідно графіку, затвердженого адміністрацією;

- перерва для відпочинку та харчування - з 12.00 год. до 13.00 год.;

- на передодні вихідних днів - 16.00 год.;

- вихідні дні - субота, неділя.

9.16 Змінювати чи запроваджувати новий режим роботи на підприємстві, в окремих підрозділах, для категорій, чи окремих працівників, лише після погодження цих питань зі стороною трудового колективу.

9.17 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 відповідно до чинного законодавства, чи рекомендацій органів влади.

9.18 Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у випадках передбачених законодавством.

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

9.20 Запровадження чергування на виробництві тільки у випадках і в порядку встановленому законодавством.

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

9.22 Неповну тривалість робочого часу (день, тиждень, місяць) з ініціативи адміністрації запроваджувати, як виняток, лише на період тимчасових економічних труднощів з оплатою пропорційно відпрацьованому часу.

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

9.24 Проводити надурочні роботи, роботу у вихідні, святкові та неробочі дні лише у виняткових випадках, передбачених законодавством, і в порядку визначеному законодавством.

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

9.26 Затверджувати графік надання відпусток до 20 грудня на наступний рік та доводити його до відома працівників.

9.27 При складанні графіків відпусток враховувати, при можливості, сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника.

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

9.29 Надавати щорічні відпустки, за бажанням працівника, в зручний для нього час, у випадках, передбачених законодавством.

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

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

9.32 Надавати додаткові відпустки працівникам, які зайняті на важких роботах та роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, в залежності від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах та за особливий характер роботи (дод. № 1).

9.33 Надавати додаткові відпустки працівникам з ненормованим робочим днем (додаток № 2).

9.34 Надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

9.35 Надавати працівникам соціальні відпустки у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

9.36 Надавати працівникам за сімейними обставинами та з інших причин, за їх заявою і погодженням з керівником структурного підрозділу, відпустку без збереження заробітної плати терміном до 30 календарних днів.

9.37 Надавати, визначеним законодавством, категоріям працівників, за їх заявою, додаткові відпустки без збереження заробітної плати на встановлений, для цих категорій працівників, термін.

10. Сторона трудового колективу зобов'язується:

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

10.2 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.

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

11. Сторона роботодавця зобов'язується:

11.1 Не допускати масових звільнень працівників понад 5% загальної чисельності працюючих на підприємстві.

11.2 Виділяти кошти на професійну підготовку і перекваліфікацію кадрів. У разі проведення за рахунок коштів підприємства професійної підготовки чи перекваліфікації працівника з відривом від виробництва зберігати за ним місце роботи (посаду) та його середню заробітну плату, забезпечувати працевлаштування на підприємстві працівника за набутою, з ініціативи власника, новою професією.

11.3 При вивільненні працівників дотримуватись вимог законодавства щодо переважного права на залишення на роботі та гарантій окремим категоріям працівників.

11.4 Попереджати працівника про його вивільнення у письмовій формі під розписку не пізніше, ніж за 2 місяці. Одночасно з попередженням про вивільнення у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці пропонувати працівникові іншу роботу на підприємстві.

11.5 Зберігати протягом одного року за працівниками, вивільненими з підприємства з підстав, передбачених п. 1 ст. 40 КЗпП України, право на укладення трудового договору у разі повторного прийняття на роботу, у випадку проведення прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

11.6 У разі повторного прийняття на роботу таких працівників відновлювати для них всі соціально-побутові пільги на рівні, не меншому ніж до звільнення.

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

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

12. Сторона трудового колективу зобв'язується:

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

12.2 Проводити спільно з роботодавцем консультації з питань масових звільнень працівників та здійснення заходів щодо недопущення, зменшення обсягів або пом'якшення наслідків таких звільнень. Вносити пропозиції про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з звільненням працівників.

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

ОПЛАТА ПРАЦІ

13. Сторони домовились про наступне:

13.1 Організація оплати праці на підприємстві здійснюється відповідно до Закону України «Про оплату праці», Кодексу законів України про працю, нормативних актів з питань оплати праці, Генеральної, Галузевої угод, регіональної угоди та цього договору. Оплата праці здійснюється на основі тарифної системи:

- погодинних тарифних ставок для робітників;
- відрядних розцінок для окремих працівників підрозділів;
- місячних посадових окладів для керівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців, а також для окремих висококваліфікованих робітників.

13.2 Фонд оплати праці формувати з урахуванням обсягів виробничої діяльності, діючих норм обслуговування і нормативів чисельності, продуктивності праці та індексу зростання цін.

13.3 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 виробництва (робіт, послуг), продуктивності праці, зниження собівартості продукції (робіт, послуг), підвищення рівня якості робіт та послуг.

14. Сторона роботодавця зобов'язується:

14.1 Встановити розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не нижче розміру мінімальної заробітної плати.

14.2 Встановити мінімальну тарифну ставку (оклад) за просту некваліфіковану працю у розмірі прожиткового мінімуму встановленого для працездатних осіб, а мінімальну тарифну ставку робітника першого розряду в розмірі не менше 160 % розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

14.3 Встановити:

єдину сітку між розрядних тарифних коефіцієнтів згідно з додатком №9

коефіцієнти співвідношення мінімальної тарифної ставки робітника першого розряду (місячної тарифної ставки) за підгалуззями видами робіт та окремими професіями до встановленої Договором мінімальної тарифної ставки робітника першого розряду згідно з додатком №14;

коефіцієнти співвідношення розмірів мінімальних місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців до мінімальної тарифної ставки робітника першого розряду основного виробництва (мінімального посадового окладу, (ставки) працівника основної професії) встановлених в Договорі згідно з додатком № 12;

коефіцієнти співвідношень мінімальної тарифної ставки для професії водіїв і машиністів, є мінімальними гарантіями в оплаті праці для робітників, які виконують найменш складні види робіт. Для водіїв автомобілів більшої складності тарифні ставки збільшуються згідно наведених в (додатку № 13).

Зазначені коефіцієнти є мінімальними гарантіями в оплаті праці.

14.4 Встановити перелік та розмір доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів згідно з (додатком №11).

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

14.6. Забезпечити своєчасну виплату поточної заробітної плати працівникам. Втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати підлягають компенсації відповідно до чинного законодавства.

15. У сфері матеріального заохочення за результати праці

15.1 Здійснювати матеріальне заохочення (преміювання) працівників за результати праці відповідно до затвердженого Положення (додаток № 3) з врахуванням вимог додатку №4 з фонду оплати праці, економії фонду оплати праці, прибутку підприємства за місяць, квартал, рік.

16. У сфері строків виплати заробітної плати

16.1 Здійснювати виплату заробітної плати працівникам у національній валюті.

16.2 Здійснювати виплату заробітної плати в робочі дні два рази на місяць: перша половина (аванс) -15 числа, друга половина -до 30 числа поточного місяця.

16.3 Виплачувати заробітну плату напередодні, у разі коли день її виплати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем.

16.4 Видавати працівникам, не пізніше дня остаточної виплати заробітної плати, розрахункові листки з відомостями про суми нарахованої, утриманої та належної до виплати заробітної плати.

16.5 Виплачувати заробітну плату працівникам за весь час щорічної відпустки не пізніше ніж за 3 робочих дні до початку відпустки.

17. У сфері гарантій оплати праці

17.1 Виплачувати заробітну плату в першочерговому порядку перед іншими платежами після сплати обов'язкових платежів, якщо інше не встановлено законом.

17.2 Оплачувати роботу погодинних робітників та службовців при виконанні робіт різної кваліфікації згідно законодавства.

17.3 Здійснювати оплату роботи в надурочний час, вихідні, святкові та неробочі дні у порядку та із дотриманням вимог, передбачених законодавством.

17.4 Здійснювати оплату праці у разі невиконання норм виробітку не з вини працівника за фактично виконану роботу, із дотриманням умов, визначених законодавством.

17.5 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, якщо інше не встановлено законом.

18. У сфері нормування праці

18.1 Переглядати чинні та запроваджувати нові норми праці (виробітку) за результатами проведення атестації і раціоналізації робочих місць, впровадження нової техніки, технології та організаційно-технічних заходів, що забезпечують реальне зростання продуктивності праці.

18.2 Повідомляти працівників про запровадження нових і зміну чинних норм праці не пізніше ніж за 2 місяці до такого запровадження чи зміни.

18.3 Застосовувати тимчасові знижені норми:

- при освоєнні нових виробничих потужностей, нової техніки, технології; при невідповідності фактичних організаційно-технічних умов виробництва запроєктованим у нормах і нормативах.

18.4 Здійснювати тарифікацію робіт та присвоєння кваліфікаційних розрядів працівникам згідно ЄТКД робіт і професій.

19.5 Встановлювати кваліфікаційні розряди за результатами кваліфікаційних іспитів та надавати роботу працівникам відповідно встановленої кваліфікації.

УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

20. З метою створення здорових та безпечних умов праці на підприємстві Сторона роботодавця зобов'язується:

20.1 Забезпечити виділення коштів на охорону праці не менше 0,5 відсотків від фонду оплати праці за попередній рік.

20.2 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 та аварій (додаток № 5).

20.3 Виконати заходи щодо підготовки приміщень структурних підрозділів підприємства до роботи в осінньо-зимовий період у термін до 1 серпня 2024 р.

20.4 Забезпечити протягом цього періоду стійкий температурний режим у виробничих приміщеннях, згідно встановлених норм.

20.5 При укладенні 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.

20.6 Проводити атестацію робочих місць за умовами праці, згідно з розробленим, за участю сторони трудового колективу, графіком та за її результатами вживати заходів щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників та надання їм відповідних пільг і компенсацій.

20.7 Проводити періодично, згідно нормативних актів, експертизу технічного стану обладнання, машин, механізмів, споруд, будівель щодо їх безпечного використання.

20.8 Проводити навчання й атестацію працівників, які зайняті на шкідливих роботах та роботах з підвищеною безпекою, згідно додатку №6.

20.9 Безплатно забезпечувати працівників, які працюють на роботах зі 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 № 7).

20.10 Забезпечити за рахунок коштів підприємства своєчасну заміну або ремонт спецодягу і спецвзуття, що стали непридатними до закінчення встановленого терміну їх носіння з незалежних від працівника причин.

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

20.12 Працівникам, які зайняті на роботах зі шкідливими умовами праці відповідно Переліку професій, проводити доплати і безкоштовно забезпечити молоком, або іншими рівноцінними продуктами, згідно додатку №8.

20.13 Працівникам, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням, видавати безкоштовно, за встановленими нормами, миючі засоби.

20.14 За рахунок коштів підприємства здійснювати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах зі шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного медичного огляду осіб віком до 21 року.)

20.15 Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами огляду працівників.

20.16 При своєчасному проходженні працівником періодичного медичного огляду, зберігати за ним середній заробіток на встановлений час проходження медогляду.

20.17 Не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду.

20.18 Організовувати за рахунок коштів підприємства за заявою працівника або за своєї ініціативою позачерговий медичний огляд, якщо працівник вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці.

20.19 Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, переводити, за їх згодою, тимчасово або без обмеження терміну на іншу роботу у відповідності з медичним висновком та за наявності вакантної посади.

Оплату праці у таких випадках проводити згідно чинного законодавства.

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

20.21 Забезпечувати належне фінансування з метою комплектування цехових аптечок необхідними медикаментами.

20.22 Створити комісію з питань охорони праці у рівній кількості осіб від адміністрації і трудового колективу. Сприяти її роботі відповідно до положення про неї.

20.23 Проводити своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.

Забезпечити безумовне виконання, запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві, організаційно-технічних заходів по кожному нещасному випадку.

20.24 Проводити щоквартально аналіз причин виникнення нещасних випадків, аварій та профзахворювань на виробництві. Відповідно до висновків, розробляти заходи щодо зниження і запобігання травматизму та забезпечувати їх виконання.

20.25 Створити для працівників, які отримали інвалідність на даному підприємстві, умови праці для подальшого виконання ними трудових обов'язків, відповідно до медичних висновків або організувати, перекваліфікацію.

20.26 Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи, якщо створилась виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я, або працівників, які його оточують, і навколишнього середовища. Факт наявності такої ситуації підтверджується спеціалістом з охорони праці підприємства з участю представника трудового колективу, а в разі виникнення конфлікту - відповідним державним органом нагляду за охороною праці.

20.27 Проводити виплату вихідної допомоги в розмірі встановленому законом у випадку розірвання трудового договору з ініціативи працівника через невиконання адміністрацією законодавства про охорону праці, про працю, умов цього Договору.

20.28 Відповідно до чинного законодавства, забезпечити здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників підприємства від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

20.29 За рахунок коштів підприємства проводити навчання представників трудового колективу, структурних підрозділів з питань охорони праці, надавати їм вільний від основної роботи час (до 2 годин на місяць) із збереженням заробітної плати для залучення до перевірок стану умов, безпеки праці та розслідування нещасних випадків.

20.30 Проводити за встановленими графіками навчання, інструктаж та перевірку один раз на рік знань з охорони праці працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпечкою або там, де є потреба у професійному доборі.

20.31 Граничні норми підіймання і переміщення важких речей жінками відповідно до чинного законодавства. (Додаток №10).

20.32 За поданням комісії з питань охорони праці або керівника структурного підрозділу заохочувати ініціативних працівників, уповноважених трудового колективу з питань охорони праці, що відзначились у здійсненні заходів з підвищення безпеки та покращення умов праці, збільшенням розміру винагороди за загальні результати роботи за підсумками кварталу до 20%.

21. Сторона трудового колективу зобов'язується:

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

21.22 Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки праці.

21.23 Проходити, у встановленому порядку та в термін, попередній і періодичні медичні огляди.

21.24 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.

21.25 Дбайливо та раціонально використовувати майно підприємства, не допускати його пошкодження чи знищення.

21.26 Здійснювати контроль за дотриманням стороною власника 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.

У разі виявлення порушень вимагати їх усунення.

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

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

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

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

21.31 Брати участь:

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

в організації навчання працівників з питань охорони праці.

в управлінні загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням 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 на виробництві, готувати свої висновки і надавати пропозиції, представляти інтереси потерпілого у спірних питаннях.

у проведенні перевірки знань посадових осіб з охорони праці.

**СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ. СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ,
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЖИТЛОВО-ПОБУТОВОГО, КУЛЬТУРНОГО, МЕДИЧНОГО
ОБСЛУГОВУВАННЯ. ОРГАНІЗАЦІЇ ОЗДОРОВЛЕННЯ І ВІДПОЧИНКУ
ПРАЦІВНИКІВ**

22. Сторони домовились спільно формувати, розподіляти кошти на соціальні, культурно-масові заходи та використовувати їх виходячи з пріоритетів і реальних фінансових можливостей підприємства, у тому числі на:

22.1 У зв'язку зі смертю працівника, підприємство зобов'язується оплатити вартість домовини, послуги катафалки і копання могили.

22.2 У зв'язку зі смертю близьких родичів працівника надавати *оплачувану відпустку 3 дні*

22.3 Надання одноразового заохочення працівникам у зв'язку з такими обставинами:

- з нагоди ювілейних дат працівників: 30, 40, 50 років, які мають стаж роботи в ЖКГ 3 і більше років - *одна тарифна ставка (посадовий оклад)*;
- при досягненні працівника пенсійного віку, у тому числі на пільгових умовах (залежно від стажу роботи в ЖКГ):
 - 5 років і більше - *одна середньомісячна заробітна плата*;
 - 20 років і більше - *2-кратний розмір середньомісячної зарплати*;

Така виплата є одноразовим заохоченням.

22.4 Надання матеріальної допомоги:

- надання матеріальної допомоги на оздоровлення один раз на рік разом з відпускними працівникам в розмірі 50% середньомісячного заробітку.

22.5 Виходячи з фінансових можливостей підприємства, виплачувати премії працівникам до професійного та інших свят, по підсумках роботи за звітний період, надавати матеріальну допомогу працівникам у разі виникнення у них скрутного становища, пов'язаного зі стихійним лихом, пожежою, тривалим лікуванням (30 і більше днів), та воєнними діями. Матеріальна допомога може надаватися залежно від фінансового стану підприємства але не більше 200% середньомісячної заробітної плати по підприємству протягом одного місяця.

23. Сторона роботодавця зобов'язується:

23.1 Перераховувати своєчасно та у повному обсязі внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням і похованням.

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

23.3 Забезпечити належне утримання, прибирання соціально-побутових приміщень та збереження особистих речей працівників (одягу, взуття) у роздягальнях.

23.4 Здійснювати, щоквартальний аналіз стану тимчасової непрацездатності на підприємстві та причин захворювань.

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

24. Сторона Трудового колективу зобов'язується:

24.1 Контролювати цільове використання коштів на виплату соціальних пільг, проведення культурно-масових заходів, доводити інформацію до членів трудового колективу.

24.2 Щорічно (в кінці року) проводити облік працівників, які потребують лікування у санаторіях і пансіонатах України, сприяти забезпеченню їх путівками.

24.3 Організовувати проведення культурно-масових, фізкультурних і оздоровчих заходів для працівників підприємства та членів їх сімей.

24.4 Здійснювати контроль за роботою та утриманням об'єктів соціальної сфери (побутових приміщень тощо). За результатами перевірок складати відповідні акти, доводити їх до відома власника і, в разі потреби, вимагати усунення виявлених недоліків.

25.5 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.

ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ У РАЗІ ЗМІНИ ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА, ФОРМИ ВЛАСНОСТІ, БАНКРУТСТВА

26. Сторона роботодавця зобов'язується:

26.1 Завчасно інформувати трудовий колектив у випадках: реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення), реструктуризації, передприватизаційної підготовки, приватизації, зміни власника, перепрофілювання, санації, загрози банкрутства (порушення справи про банкрутство), часткового зупинення виробництва, ліквідації підприємства, *(далі - зміна організації або форми власності, банкрутство)* з наданням інформації про плановані, роботодавцем, заходи, пов'язані з ними звільнення працівників, причини і строки таких звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися.

Проводити не пізніше ніж через 3 місяці з часу прийняття відповідного рішення консультації з трудовим колективом про заходи щодо запобігання, зменшення або пом'якшення негативних соціальних наслідків.

26.2 Забезпечити визначення у Статуті підприємства:

- умов реорганізації та припинення діяльності підприємства;
- компетенції та повноважень трудового колективу і його виборних органів:
- органу, який має право представляти інтереси трудового колективу (профспілковий комітет тощо);
- органу чи особи, уповноважених роботодавцем на ведення колективних переговорів і укладення колективного договору.

26.2 Забезпечити, у випадку проведення процедур банкрутства підприємства, участь у них повноважного представника трудового колективу з правом дорадчого голосу.

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

26.4 Забезпечити у випадку ліквідації, банкрутства підприємства:

- першочергову виплату вихідної допомоги звільненим працівникам;

- задоволення вимог, що виникли із зобов'язань перед працівниками підприємств зобов'язань, що виникли внаслідок заподіяння шкоди життю та здоров'ю громадян, шляхом капіталізації відповідних платежів;

- задоволення вимог щодо сплати зборів (обов'язкових платежів) до фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування.

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ СТОРОНИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

27. Сторона роботодавця зобов'язується:

27.1 Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності профспілок (у випадку її створення на підприємстві) не допускати втручання в діяльність, обмеження прав профспілок або перешкоджання їх здійсненню.

27.2 Для забезпечення діяльності сторони трудового колективу, проведення зборів працівників підприємства надавати безкоштовно приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом.

27.3 Забезпечувати сторони трудового колективу можливість розмішувати власну інформацію у приміщеннях і на території підприємства в доступних для працівників місцях.

27.4 Розглядати протягом 7 днів вимоги сторони трудового колективу щодо усунення порушень законодавства про працю та колективного договору, невідкладно вживати заходів до їх усунення.

27.5 На вимогу сторони трудового колективу надавати в тижневий термін відповідні документи, інформацію та пояснення, що стосуються додержання законодавства про працю, умов праці, виконання колективного договору, соціально-економічних прав працівників та розвитку підприємства.

27.6 Надавати можливість сторони трудового колективу перевіряти розрахунки з оплати праці, використання коштів на соціальні та культурні заходи.

27.7 Забезпечити участь сторони трудового колективу в підготовці змін і доповнень до Статуту підприємства (підготовці проекту Статуту), обов'язковий розгляд її пропозицій.

27.8 На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати сторону трудового колективу про плани і напрямки розвитку підприємства.

28. Щодо запобігання мобінгу сторони дійшли згоди:

28.1 Працівник має право у визначений ним строк розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавство про працю, умови колективного чи трудового договору, чинив мобінг (цькування) стосовно працівника або не вживав заходів щодо його припинення, що підтверджено судовим рішенням, що набрало законної сили.

28.2 Трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності можуть бути розірвані

роботодавцем, зокрема у разі вчинення працівником мобінгу (цькування), встановленого судовим рішенням, що набрало законної сили.

28.3 Трудовий договір з ініціативи роботодавця може бути розірваний також у разі вчинення керівником підприємства, установи, організації мобінгу (цькування) незалежно від форм прояву та/або невжиття заходів щодо його припинення, встановленого судовим рішенням, що набрало законної сили.

28.4 Особи, які вважають, що вони зазнали мобінгу (цькування), мають право звернутися зі скаргою до Державної служби України з питань праці та/або до суду (стаття 2-2 КзПпУ).

28.5 У разі ушкодження здоров'я працівника, причиною якого став мобінг (цькування), факт якого підтверджено судовим рішенням, що набрало законної сили, заподіяна шкода відшкодовується у розмірі понесених витрат на лікування.

28.6 Відшкодування роботодавцем моральної шкоди працівнику провадиться у разі, якщо порушення його законних прав, у тому числі внаслідок дискримінації, мобінгу (цькування), факт якого підтверджено судовим рішенням, що набрало законної сили, призвели до моральних страждань, втрати нормальних життєвих зв'язків і вимагають від нього додаткових зусиль для організації свого життя.

28.7 При припиненні трудового договору внаслідок порушення роботодавцем законодавства про працю, колективного чи трудового договору, вчинення мобінгу (цькування) стосовно працівника або невжиття заходів щодо його припинення (статті 38 і 39) – виплачується вихідна допомога у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку.

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

29. З метою забезпечення реалізації положень цього договору, здійснення контролю за його виконанням визначити посадових осіб, відповідальних за виконання умов договору та встановити терміни їх виконання.

29.1 Забезпечити здійснення контролю за виконанням договору робочою комісією представників сторін, яка веде переговори з його укладення, в узгодженому нею порядку.

29.2 Надавати повноважним представникам сторін на безоплатній основі наявну інформацію та документи, необхідні для здійснення контролю за виконанням договору.

29.3 Розглядати підсумки виконання колективного договору (висновки робочої комісії та звіти перших осіб сторін, що підписали договір) на загальних зборах (конференції) трудового колективу двічі на рік:

за півріччя;

- за рік.

29.4 У разі виникнення спірних питань щодо застосування окремих норм цього договору спільно надавати відповідні роз'яснення (при необхідності оформлювати їх документально: наказом, спільним рішенням тощо).

29.5 У разі порушення чи невиконання зобов'язань договору з вини конкретної посадової особи, вона несе відповідальність, згідно з чинним законодавством.

29.6 Колективний договір укладено в трьох примірниках, що зберігаються у кожній зі сторін і мають однакову юридичну силу. Один примірник подається на повідомну реєстрацію.

Колективний договір підписали:

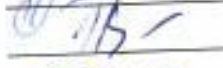
Від сторони підприємства

Директор «Зеленосвіт»


Компанія В.М. Михайлищук
ПІДПРИЄМСТВО
"ЗЕЛЕНОСВІТ"
Код 33932580

«01» лютого 2024 р.

Від трудового колективу


Г.Боднарук

Г.Липчанська

В.Мосяк

Л.Зінчак

А.Приснякевич

«01» лютого 2024 р.

ПОГОДЖЕНО
від сторони трудового колективу:

Велич
Л. Зінчак
В. Мосюк
Г. Липчанська
А. Присякевич
Г.Боднарук
Л.Зінчак
В. Мосюк
Г.Липчанська
А.Присякевич

„01” лютого 2024 р.

ПОГОДЖЕНО:
від роботодавця:

Директор КП "Зеленосвіт"

В. Михайлишук
"01" лютого 2024 р.
КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
"ЗЕЛЕНОСВІТ"
Код 33932580
ІННОВАЦІЙНА ОБЛАСТЬ, М. ІЗМАЇЛ
УКРАЇНА

Перелік
професій робітників, які користуються правом на щорічну додаткову
відпустку за шкідливі умови та особливий характер роботи.

№	Професія	Кількість
1	Електрозварник ручного зварювання	4
2	Водій автотранспортних засобів	4
3	Тракторист	4
4	Економіст	4
5	Провідний бухгалтер	4
6	Провідний юрист	4
7	Старший інспектор з кадрів	4
8	Діловод	4

Примітка: додаткова відпустка за шкідливі умови праці надається за фактично відпрацьований час в шкідливих умовах; за особливий характер роботи відпустка надається якщо працівник не менше половини тривалості робочого часу, встановленого для даної професії, був зайнятий в особливих умовах (робота з персональним комп'ютером).

Головний інженер,
начальник дільниці по транспорту

М. Олійник

Михайло ОЛІЙНИК

ПОГОДЖЕНО

від сторони трудового колективу:

Г. Боднарук
Л. Зінчак
В. Мосюк
Г. Липчанська
А. Присякевич

„01” лютого 2024 р.

ПОГОДЖЕНО:

від сторони роботодавця:

Директор КП "Зеленосвіт"

В. Михайлищук
"01" лютого 2024 р.



**Перелік
робіт, професій і посад із ненормованим робочим днем,
які мають право на додаткову оплачувану відпустку**

№	Професія	Кількість
1	Директор	7
2	Головний інженер, начальник дільниці по транспорту	4
3	Заступник директора	4
4	Головний бухгалтер	4
5	Начальник дільниці зеленого господарства	4
6	Начальник дільниці по зовнішньому освітленню	4
7	Майстер дільниці зеленого господарства	4
8	Майстер з ремонту та обслуговування спортивних та дитячих споруд	4
9	Майстер по зовнішньому освітленню	4
10	Слюсар-електрик	4

Старший інспектор з кадрів

М. Шевчук

Марія ШЕВЧУК

ПОГОДЖЕНО

від сторони трудового колективу:

Велик
Л. Зінчак
В. Мосюк
Г. Липчанська
А. Приснякевич
Г.Боднарук
Л.Зінчак
В. Мосюк
Г.Липчанська
А.Приснякевич

„01” лютого 2024 р.

ПОГОДЖЕНО:

від сторони роботодавця:

Директор КП “Зеленосвіт”

В. Михайлищук
“01” лютого 2024 р.
В.Михайлищук



Положення

про преміювання робітників, керівників, інженерно-технічних працівників і службовців комунального підприємства „Зеленосвіт”.

1. Дане Положення розроблено на основі чинного законодавства роботодавцем і стороною трудового колективу з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату та посилення персональної відповідальності працівників за доручену роботу або поставлені завдання.
2. Працівникам можуть встановлюватися такі види премій:
 - 1) місячна (квартальна, річна) відповідно до особистого внеску в загальний результат роботи;
 - 2) з нагоди державних, професійних та релігійних свят.
3. Розмір премії працівника встановлюється директором шляхом видання відповідного наказу за погодженням з уповноваженим представником сторони трудового колективу.
4. Максимальний розмір премії одного працівника не повинен перевищувати середньомісячної заробітної плати протягом місяця.
5. Фонд преміювання працівників встановлюється в залежності від фінансово – господарської діяльності підприємства з фонду оплати праці, економії фонду оплати праці, чистого прибутку підприємства.
6. Премія не являється обов'язковою для щомісячних, щоквартальних і річних виплат, а нараховується в залежності від фінансових можливостей підприємства, та може нараховуватися як окремим працівникам підприємства так і по підприємству загалом.
7. Розмір місячної (квартальної, річної) премії залежить від особистого внеску в загальний результат роботи з урахуванням таких критеріїв:
 - 1) ініціативність в роботі;
 - 2) якість виконання завдань;
 - 3) терміновість виконання завдань;
 - 4) впровадження інноваційних методів роботи.
8. За періоди відпусток (основної, додаткової та інших передбачених законодавством), тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно з законодавством виплати проводяться з розрахунку середньої заробітної плати, місячна (квартальна, річна) премія працівникам не нараховується.
9. Працівникам, які звільнені з роботи в місяці, за який нараховується премія, премії не виплачуються.
10. Преміювання працівників при наявності фактів порушень передбачених у додатку №4 до колективного договору не проводиться або проводиться у зменшеному розмірі.
11. Премія нараховується у відсотках до середнього заробітку працівника або у фіксованому розмірі.

12. Премія виплачується працівнику не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нараховується премія.

13. Основою для нарахування премії є дані бухгалтерської і статистичної звітності, а також оперативного обліку.

Економіст



Наталія РАТУШНЯК

ПОГОДЖЕНО

Від сторони трудового колективу:

Г. Боднарук
Л. Зінчар
В. Мисюк
І. Андрианська
А. Присякевич



„01” лютого 2024 р.

ПОГОДЖЕНО:

від сторони роботодавця:

Директор КП "Зеленосвіт"
В. Михайлишук
"01" лютого 2024 р.

**Перелік
проступків і виробничих упущень, за які працівники підприємства
позбавляються преміальних виплат повністю або частково**

№	Характеристика виробничих проступків чи упущень. Відсоток позбавлення премії	Документальні обґрунтування санкцій
1	Прогоул, поява на роботі в нетверезому стані, розпиття спиртних напоїв в робочий час на робочому місці. До 100%	Табель виходу на роботу, акти медичного освідчення або відмови від медичного освідчення, доповідні, медична довідка, акти складені комісією.
2	Аварії обладнання по вині працівника, випадки виробничого травматизму по причині порушень правил ОП. До 100%	Акт про аварію, наказ про наслідки та інші документи.
3	Випадки порушень при здійсненні фінансово-господарської діяльності та відсутність належного контролю за збереження матеріальних цінностей. До 50%	Акти, службові записки чи інші документи, підтверджуючі такий проступок.
4	Обґрунтовані скарги споживачів на погане обслуговування, на неякісний ремонт. До 100%	Акти, службові записки чи інший засвідчуючий документ.
5	Крадіжки матеріальних цінностей підприємства. До 100%	Службові записки, протоколи, повідомлення міліції.
6	Нанесення підприємству матеріальних збитків по халатності чи безвідповідального ставлення до роботи.. До 50%	Акти, службові записки чи інший засвідчуючий документ.
7	Неналежне виконання своїх обов'язків, передбачених посадовою інструкцією чи тарифно-кваліфікаційним довідником, порушення норм і правил з ОП, невиконання розпоряджень безпосереднього керівника,	Накази, службові записки інші підтверджуючі документи.

порушення правил внутрішнього трудового розпорядку.	
---	--

До 50%

Примітка: поява на робочому місці в нетверезому стані повинно бути підтверджено актом медичного освідчення на стан алкогольного сп'яніння, актом складеним адміністрацією в присутності не менше двох працівників про відмову працівника від проходження медичного освідчення на стан алкогольного сп'яніння; розпивання спиртних напоїв на робочому місці повинно бути підтверджено складаним актом адміністрацією щодо підтвердження такого факту в присутності не менше двох працівників підприємства; порушення трудової, виробничої дисципліни, неякісне виконання робіт повинно бути підтверджено поясненням працівника, наказом про притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності; дрібне розкрадання на підприємстві повинно бути підтверджено притягненням працівника до адміністративної відповідальності у встановленому законом порядку.

Економіст



Наталія РАТУШНЯК

Додаток № 5
до колективного договору
на 2024-2025 роки.

ПОГОДЖЕНО

від сторони трудового колективу:

Велич
Молода
П
Г.Боднарук
Л. Зінчак
В. Мосюк
Г.Липчанська
А.Приснякевич

„01” лютого 2024 р.

ПОГОДЖЕНО:

від сторони роботодавця:

Директор КП "Зеленосвіт"

В. Михайлищук
"01" лютого 2024 р.



**Комплексні заходи
по охороні праці адміністрації та трудового колективу на 2024 рік**

№	Види робіт	Од. вим.	К- сть	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1	2	3	4	5	6
1	Систематично поновлювати аптечки медикаментами			I-IV квартал	Олійник М.В.
2	Систематично забезпечувати миючими засобами			I-IV квартал	Олійник М.В. Воедчук О.П. Приснякевич А.Є.
3	Забезпечити працівників спецодягом, спецвзуттям, засобами інд. захисту	шт.	39	II-IV квартал	Олійник М.В. Воедчук О.П. Приснякевич А.Є.
4	Провести періодичний медогляд працівників	чол.	31	II-IV квартал	Олійник М.В. Воедчук О.П. Приснякевич А.Є.
5	Провести експертне обстеження підйомників	шт	2	II-IV квартал	Олійник
По вул. Староміській, 5а					
8	Побілка побутових приміщень, котельні	кв.м	45	II півріччя	Воедчук О.П.
Дільниця по транспорту					
10	Провести санітарну побілку побутових приміщень, фарбування	м ²	75	II квартал	Олійник М.В.

Підготовка енергетичного господарства до роботи ОЗП

13	Провести технічне обслуговування розподільчих щитів адмінкорпусу, автотранспортної дільниці, ремонтно-будівельної дільниці	шт	3	II квартал	Приснякевич А.Є
14	Провести зовнішній огляд заземлюючі пристроїв разом з оглядом електрообладнання	шт	5	II квартал	Приснякевич А.Є.
15	Провести випробування електрозахисних засобів	шт	15	I-III квартал	Приснякевич А.Є

Головний інженер,
начальник дільниці по транспорту



Михайло ОЛІЙНИК

Додаток № 6
до колективного договору
на 2024-2025 роки.

ПОГОДЖЕНО

Від сторони трудового колективу:

Велич
Лі
М
А
Г.Боднарук
Л.Зінчак
В. Мосюк
Г.Липчанська
А.Присякевич

„01” лютого 2024 р.

ПОГОДЖЕНО:

від сторони роботодавця:

Директор КП "Зеленосвіт"



**Перелік
робіт з підвищеною безпекою**

- 1.Зварювальні роботи.
- 2.Роботи на висоті понад 1,3м..
3. Вантажно-розвантажувальні роботи за допомогою машин і механізмів.
- 4.роботи на кабельних лініях і діючих електроустановках
- 5.Роботи з робочої платформи підйомника.
- 6.Монтаж, демонтаж і накачування шин автотransпортних засобів.

Головний інженер,
начальник дільниці по транспорту

Михайло ОЛІЙНИК

ПОГОДЖЕНО

від сторони трудового колективу:

Велич
48/02
7/4
Г.Боднарук
Л.Зінчак
В. Мосюк
Г.Липчанська
А.Присякевич

„01” лютого 2024 р.

ПОГОДЖЕНО:

від сторони роботодавця:



Директор КП "Зеленосвіт"

В. Михайлищук
В. Михайлищук

„01” лютого 2024 р.

**Норми
безплатної видачі спецодягу, спецвзуття
та засобів індивідуального захисту**

№	Перелік професій	Назва спецодягу, спецвзуття і засоби індивідуального захисту	Термін дії в місяць
1	2	3	4
1	Водії всіх марок вантажних та спецавтомашин	Черевики Костюм Рукавиці комбіновані Куртка ватна Штани утеплені	12 12 1 36 36
2	Електрогазозварник, електрозварник	Костюм х/б брезентовий Черевики шкіряні Рукавиці діелектричні Рукавиці брезентові Окуляри захисні Шлем захисний Куртка брезентова, ватна	12 12 6 1 36 36 36
3	Прибиральниця	Халат х/б Рукавиці гумові Косинка	12 4 12
4	Слюсар-електрик	Костюм Рукавиці діелектричні Галоші Шлем х/б Черевики пояс запобіжний Каска захисна з підшоломником Куртка утеплена Штани утеплені Шапка	12 чергові чергові 12 12 черговий до зносу 36 36 24
5	Озеленювач	Черевики Костюм	12 12

		Рукавиці Куртка ватна Штани утеплені Пояс запобіжний Каска захисна з підшоломником Жилет Окуляри захисні	1 36 36 черговий до зносу 12 до зносу
6	Сторож	Черевики Костюм Рукавиці комбіновані Куртка ватна Штани утеплені Шапка	12 12 1 36 36 24
7	Тракторист	Черевики Костюм Рукавиці комбіновані Куртка ватна Штани утеплені Навушники протишумові Окуляри захисні	12 12 1 36 36 до зносу до зносу
8	Ремонтувальник площинних спортивних та дитячих споруд	Черевики Костюм Рукавиці Куртка ватна Штани утеплені	12 12 1 36 36

Головний інженер,
начальник ділянки по транспорту



Михайло ОЛІЙНИК

ПОГОДЖЕНО
від сторони трудового колективу:

В. Боднарук
Л. Зінчак
В. Мосюк
Г. Липчанська
А. Приснякевич
Г.Боднарук
Л.Зінчак
В. Мосюк
Г.Липчанська
А.Приснякевич

„01” лютого 2024 р.

ПОГОДЖЕНО:
від сторони роботодавця:

Директор КП "Зеленосвіт"



В. Михайлищук
В.Михайлищук

„01” лютого 2024 р.

Перелік

професій працівників, яким проводиться доплата за шкідливі умови праці і які мають право на безкоштовне одержання молока, або інших рівноцінних харчових продуктів

№	Професія	Доплата за шкідливі умови	Безкоштовна видача молока
1	Електрозварник	4%	0,5 л в день
2	Тракторист	4%	-

Примітка: доплата проводиться за фактично пророблений в шкідливих умовах праці, час.

Головний інженер,
начальник дільниці по транспорту

Михайло ОЛІЙНИК

Додаток № 9
до колективного договору
на 2024-2025 роки.

ПОГОДЖЕНО

від сторони трудового колективу:


Г.Боднарук
Л.Зінчак
В. Мосюк
Г.Липчанська
А.Присякевич

„01” лютого 2024 р.

ПОГОДЖЕНО:

від сторони роботодавця:

Директор КП "Зеленосвіт"
В.Михайлищук
лютого 2024 р.



Єдина сітка мікрорядних тарифних коефіцієнтів
Розряди

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


Економіст



Наталія РАТУШНЯК

ПОГОДЖЕНО

від сторони трудового колективу:


Г.Боднарук
І.Зінчак
В. Мосюк
Г.Липчанська
А.Присякевич

„01” лютого 2024 р..

ПОГОДЖЕНО:

від сторони роботодавця:


Директор КП "Зеленосвіт"
В.Михайлищук

**Граничні норми
підіймання і переміщення важких речей жінками ОП**

№	Характер робіт	Гранично допустима маса вантажу кг
1	Підіймання і переміщення вантажів при чергуванні з іншою роботою (до 2 разів на годину)	10
2	Підіймання і переміщення вантажів постійно протягом робочої зміни	7
3	Сумарна вага вантажу, який переміщується протягом кожної години робочої зміни, не повинна перевищувати: з робочої поверхні з підлоги	350 175

Примітка: 1. У вагу вантажу, що переміщується включається вага тари і упаковки.
2. При переміщенні вантажу на візках або у контейнерах докладене зусилля не повинно перевищувати 10 кг.
3. Рівнем робочої поверхні вважається рівень конвеєра, стола, верстата тощо (згідно з ГОСТами 12.2.032)

Головний інженер,
начальник дільниці по транспорту



Михайло ОЛІЙНИК

ПОГОДЖЕНО

від сторони трудового колективу:

Г. Боднарук
Л. Зінчак
В. Мосюк
Г. Липчанська
А. Приснякевич

„01” 2024 р.

ПОГОДЖЕНО:

від сторони роботодавця:

В. Михайлищук
Директор КІП "Зеленосвіт"
Підприємство
"ЗЕЛЕНОСВІТ"
"01" лютого 2024 р.

**Перелік
доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів,
що мають галузевий характер**

№	Назва	Розмір доплат, надбавок і компенсацій
Доплати		
1	За суміщення професій (посад)	Доплата одному працівнику встановлюється до 50% за основною професією.
2	За розширення зони обслуговування або збільшення робіт	Доплати одному працівнику . встановлюється до 50% за основною професією.
3	За виконання обов'язків тимчасово непрацюючих працівників	До 100 відсотків тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника.
4	За роботу у важких і шкідливих умовах праці,	За роботу у важких і шкідливих умовах праці – до 12 відсотків;
5	На період освоєння нових норм трудових затрат.	Підвищення відрядних розцінок до 20 відсотків, підвищення тарифних ставок – до 10 відсотків.
6	За інтенсивність праці.	До 12 відсотків тарифної ставки.
7	За роботу у вечірній час (з 18.00 до 22.00).	До 20 відсотків тарифної ставки /окладу/ за кожну годину роботи в цей час.
8	За роботу в нічний час.	До 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час.
9	За керівництво бригадою.	Доплати диференціюються залежно від чисельності робітників в бригаді. При чисельності бригади до 10 чоловік у розмірі до 10 відсотків від розміру місячної тарифної ставки, розряду, присвоєного бригадиру, понад 10 чоловік-15 відсотків від місячної тарифної ставки, розряду, присвоєного бригадиру; більше 25 чоловік – до 25 відсотків від місячної тарифної ставки, розряду, присвоєного бригадиру.
10	За ненормований робочий день	Водіям легкових автомобілів в розмірі – до 25 відсотків встановленої місячної тарифної ставки за відпрацьований час водієм.
Надбавки		
11	За високу професійну майстерність.	Диференційовані надбавки до тарифних ставок: - для робітників III-го розряду – до 12 відсотків

		<ul style="list-style-type: none"> - для робітників IV-го розряду – до 16 відсотків - для робітників V-го розряду – до 20 відсотків - для робітників VI-го (і вище) розрядів – до 24 відсотків
12	За високі досягнення в праці.	До 50 відсотків посадового окладу.
13	За виконання особливо важливої роботи на термін її виконання.	До 24 відсотків посадового окладу.
14	За державні нагороди	До 20 відсотків посадового окладу тарифної ставки.

Примітка: доплата за почесні звання здійснюється у разі, коли діяльність працівника за профілем збігається з почесним званням.

Економіст



Наталія РАТУШНЯК

Додаток № 12
до колективного договору
на 2024-2025 роки.

ПОГОДЖЕНО

від сторони трудового колективу:

Влас
Л. Зінчак
В. Мосюк
Г. Липчанська
А. Присякевич
Г. Боднарук
Л. Зінчак
В. Мосюк
Г. Липчанська
А. Присякевич

„01” лютого 2024 р.

ПОГОДЖЕНО:

від сторони роботодавця:

Директор КП "Зеленосвіт"



В. Михайлищук

КОЕФІЦІЄНТИ

Співвідношень розмірів мінімальних місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців

Найменування посад	Коефіцієнти співвідношень
I. Керівників, професіоналів і фахівців до мінімальної тарифної ставки робітника I розряду	
1. Керівники	
Директор	Контракт
Головний інженер	4,29
Заступник директора підприємства	4,23
Головний бухгалтер	4,23
Начальник дільниці	3,74
Майстер дільниці	3,47
2. Професіонали	
Економіст	3,64
Провідний бухгалтер	3,36
Провідний юрист	3,36
Старший інспектор з кадрів	3,36
Провідний інженер з охорони праці	3,36
Провідний інженер із застосуванням комп'ютера	3,47
II. Технічні службовці до мінімальної тарифної ставки робітника I розряду	
Діловод	2,06
III. Робітники до мінімальної тарифної ставки робітника I розряду	
Сторож	Оклад (мінімальна Заробітна плата)
Прибиральниця, прибиральник службових приміщень	Оклад (мінімальна Заробітна плата)
Лікар	Оклад (мінімальна Заробітна плата)

Економіст

Наталія РАТУШНЯК

ПОГОДЖЕНО

від сторони трудового колективу:

Григорук
Л. Зінчак
В. Мосюк
Г. Липчанська
А. Присякевич
Г.Боднарук
Л.Зінчак
В. Мосюк
Г.Липчанська
А.Присякевич

„01” лютого 2024 р.

ПОГОДЖЕНО:

від сторони роботодавця:

В. Михайлишук
Директор КН "Зеленосвіт"
В.Михайлишук



Коефіцієнти

співвідношення мінімальної тарифної ставки до мінімальної тарифної ставки робітника I розряду для водіїв автотранспортних засобів, спецтранспорту та машиністів устаткування, яке розміщено на автотранспортних засобах:

I. Вантажні автомобілі

№ п/п	Вантажопідйомність в тонах	Водій автотранспортного засобу	Водій спецтранспорту
1	До 1,5 т	2,38	2,57
2	Більше 1,5 т до 3,0 т	2,57	2,97
3	Більше 3,0 т до 5,0 т	2,97	3,16
4	Більше 5,0 т до 7,0 т	3,16	3,35
5	Більше 7,0 т до 10,0 т	3,35	3,70
6	Більше 10,0 т	3,70	3,92

II Легкові автомобілі:

№ п/п	Клас автомобіля	Робочий об'єм двигуна (в літрах)	Коефіцієнти співвідношень
1	Особливо малий і малий	до 1,8	2,57
2	Середній	від 1,8 до 3,5	2,64
3	Великий	від 3,5	2,71

Економіст

Наталія Ратушняк

Наталія РАТУШНЯК

ПОГОДЖЕНО

від сторони трудового колективу:

В. Боднар
Л. Зінчак
В. Мосюк
Г. Липчанська
А. Присякевич
Г. Боднарук
Л. Зінчак
В. Мосюк
Г. Липчанська
А. Присякевич

„01” лютого 2024 р.

ПОГОДЖЕНО:

від сторони роботодавця:

Директор КП "Зеленосвіт"

В. Михайлищук
В. Михайлищук
01 лютого 2024 р.
КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
"ЗЕЛЕНОСВІТ"
Код 33932590
УКРАЇНА

КОЕФІЦІЄНТИ

Співвідношень мінімальної тарифної ставки робітника I розряду (місячної тарифної ставки) за видами робіт до мінімальної тарифної ставки робітника I розряду

Види робіт	Коефіцієнти співвідношень
Ремонт, налагодження, обслуговування електроенергетичного, сантехнічного і іншого устаткування (електрогазоварник, слюсар-електрик, слюсар з ремонту автомобілів)	2,17
Озеленювачі	2,17
Трактористи (механізатори)	2,17
Машиніст екскаватора (механізатор), машиніст екскаватора-навантажувача (механізатор), машиніст міні-екскаватора (механізатор)	2,17
Ремонтувальник площинних спортивних та дитячих споруд	3,34

Економіст

Наталія Ратушняк

Наталія РАТУШНЯК