



**ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ІНСПЕКЦІЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ ТА ЗАЙНЯТОСТІ
НАСЕЛЕННЯ**

пр. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000, тел. 720 90 58, work@dniprorada.gov.ua

14.04.2023 № 2/2-117

На № _____ від _____

В.о. директора
Дочірнього підприємства
«Тепловиробничий центр»
комунального підприємства
«Дніпротеплоенерго»
Дніпропетровської обласної ради»
Івану БІЛІНСЬКОМУ

Від трудового колективу:
Голові Дніпропетровської
обласної професійної спілки
працівників житлово-комунальних
(господарських) підприємств
Ірині ВАСИЛЕНКО

Про повідомну реєстрацію
колективного договору

Інспекція з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради повідомляє, що відповідно до п.3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» зміни і доповнення до колективного договору розглянуто на відповідність чинному законодавству України та зареєстровано за №271 від 17.04.2023 із рекомендаціями щодо усунення виявлених порушень чинного законодавства:

1. У колективному договорі не відображено вимоги ст.13 Кодексу законів про працю України, ст.7 Закону України «Про колективні договори і угоди» щодо режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку. Привести у відповідність до чинного законодавства.
2. Розділ 1, п.1.2: викладений некоректно. Невірно визначено сторону колективного договору, не відповідає вимогам ст.3 Закону України «Про колективні договори і угоди», ч.2 ст.4 Закону України «Про соціальний діалог в Україні», протоколу зборів трудового колективу від 31.01.2023 №1. Привести у відповідність до чинного законодавства.
3. Розділ 4:
 - п.4.15: у колективному договорі відсутні схеми посадових окладів відповідно до вимог ст.15 Закону України «Про оплату праці», ст.1 Закону України «Про

- колективні договори і угоди», п.1.1 колективного договору. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.4.16: у колективному договорі відсутні:
 - перелік робочих місць та робіт, яким здійснюється зазначена доплата, відповідно до вимог п.2.2 Типового положення про оцінку умов праці на робочих місцях і порядок застосування галузевого переліку робіт, на яких можуть установлюватися доплати робітникам за умови праці, затвердженого чинною в Україні постановою Державного комітету СРСР з праці і соціальних питань і Секретаріату ВЦРПС від 03.10.1986 № 387/22-78 Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - перелік посад, професій, які використовують в роботі дезінфікувальні засоби, відповідно до вимог ст.15 Закону України «Про оплату праці», ст.1 Закону України «Про колективні договори і угоди», п.1.1 колективного договору. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - перелік посад та категорій працівників, яких можна залучати до роботи в нічний час, яким здійснюється доплата відповідно до вимог ст.108 Кодексу законів про працю України, ст.15 Закону України «Про оплату праці», », ст.1 Закону України «Про колективні договори і угоди», п.1.1 колективного договору. Привести у відповідність до чинного законодавства.
4. Розділ 5:
- п.5.11: після слів «атестації робочих місць» додати «за умовами праці» відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 №442. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - не відображено вимоги ст.6, 9 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства.
5. Стор.42, додаток 1, абз.1, 2: застосовано загальні вислови. Привести у відповідність до діяльності підприємства.
6. Зворотний аркуш: у засвідчувальному написі відсутнє зазначення кількості аркушів літерами відповідно до п.п.7 п.2 розділу VI Наказу Міністерства юстиції України від 18.06.2015 №1000/5. Привести у відповідність до чинного законодавства.

Звертаємо увагу на те, що відповідно до вимог ст.16 Кодексу законів про працю України, ст.5 Закону України «Про колективні договори і угоди», умови колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними та не можуть бути включені до колективного договору.

Також повідомляємо, що відомості про повідомну реєстрацію змін і доповнень до колективного договору буде оприлюднено на офіційному сайті Дніпровської міської ради за посиланням: <https://dniprorada.gov.ua/uk/page/inspekciya-z-pitan-praci-ta-zajnyatosti-naselennya-dniprovskoi-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця).

Начальник інспекції



Тетяна ЯНУШКЕВИЧ

Зміст

№ п.п.	Назва	Страниця
1.	Розділ 1. Загальні положення	3
2.	Розділ 2. Цілі та завдання колективу	3
3.	Розділ 3. Забезпечення зайнятості працівників	5
4.	Розділ 4. Нормування та оплата праці	6
5.	КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР	10
6.	між роботодавцем та трудовим колективом дочірнього підприємства «Тепловиробничий центр» комунального підприємства „Дніпротеплоенерго” Дніпропетровської обласної ради”	10
7.	(назва підприємства, організації, установи)	10
8.	по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу і захисту прав працівників	17
9.	на 2023-2027 роки	17
10.	(період на який укладено колективний договір)	17
11.	Розділ 11. Соціальне партнерство	18
12.	Розділ 12. Контроль виконання умов колективного та зарплатного спорту (конфліктів)	19
13.	Розділ 13. Перехідні положення і права	20
14.	Розділ 14. Інше	21
15.	Протокол загального збору трудового колективу ДП «Тепловиробничий центр» КОП» від 31 січня 2023р. № 1	21

Схвалено на зборах трудового колективу від “31” січня 2023 року протокол № 1

Зміст

№ п/п	Назва	Сторінка
1.	Розділ 1. Загальні положення	3
2.	Розділ 2. Виробничі відносини	4
3.	Розділ 3. Забезпечення зайнятості працівників	5
4.	Розділ 4. Нормування та оплата праці	6
5.	Розділ 5. Умови та охорона праці	10
6.	Розділ 6. Соціальне страхування, медичне обслуговування. Організація оздоровлення та санітарно-курортного лікування	13
7.	Розділ 7. Культурно-масова робота та спортивно-оздоровча робота	14
8.	Розділ 8. Правозахисна робота	15
9.	Розділ 9. Гендерна рівність	16
10.	Розділ 10. Гарантії діяльності профспілки	17
11.	Розділ 11. Соціальне партнерство	18
12.	Розділ 12. Контроль за виконанням колективного договору та вирішенням спорів (конфліктів)	19
13.	Перелік нормативів з праці	20
14.	Додатки до розділів	21-50
15.	Протокол загальних зборів трудового колективу ДП «Тепловиробничий центр» КП «Дніпротеплоенерго» ДОР» від 31 січня 2023р. № 1	51

РОЗДІЛ 1

Загальні положення

- 1.1. Колективний договір укладено відповідно до положень Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України „Про колективні договори і угоди”, „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, „Про соціальний діалог в Україні”, „Про відпустки”, „Про охорону праці”, „Про оплату праці”, інших нормативно-правових актів України, положень Галузевої угоди з метою регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин і узгодження інтересів працівників підприємства та зазначеної нижче сторони Роботодавця, і включає зобов'язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи комунального підприємства, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників, встановлення для них додаткових, порівняно із законодавством, пільг та компенсацій.
- 1.2. Сторонами Колективного договору є, з одного боку – дочірнє підприємство «Тепловиробничий центр» комунального підприємства „Дніпротеплоенерго” Дніпропетровської обласної ради” (далі – ДП «ТВЦ» КП „Дніпротеплоенерго” ДОР”, підприємство) в особі директора, який представляє інтереси роботодавця і має відповідні повноваження згідно статуту підприємства, з іншого – Дніпропетровська обласна професійна спілка працівників житлово-комунальних (господарських) підприємств (далі – профспілка) (ст. 4 Закону України „Про колективні договори і угоди” та ст. 37 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”) – в особі голови Дніпропетровської обласної професійної спілки працівників житлово-комунальних (господарських) підприємств, яка згідно зі ст. 37 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” представляє інтереси трудового колективу підприємства і захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси.
- 1.3. Сторони визначають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішенні усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.
- 1.4. Норми та положення колективного договору поширюються безпосередньо на всіх працівників підприємства.
- 1.5. Колективний договір не обмежує прав сторін щодо внесення змін і доповнень в період його дії. Зміни та доповнення до колективного договору вносяться у зв'язку із змінами чинного законодавства з питань, що є предметом цього колективного договору та за ініціативою сторін після проведення переговорів і досягнення домовленості. Зміни та доповнення вступають в дію після їх схвалення загальними зборами трудового колективу і підписання сторонами.
- 1.6. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання сторонами і діє до укладання нового.

РОЗДІЛ 2

ВИРОБНИЧІ ВІДНОСИНИ

З метою підвищення ефективності виробництва, забезпечення прибуткової роботи і створення на цій основі належної бази для збереження трудового колективу та належних умов для відтворення робочої сили:

Роботодавець зобов'язується:

- 2.1. Забезпечити формування стратегії і прогнозування розвитку підприємства, підвищення ефективності виробництва, удосконалення кооперації праці, ініціативного пошуку нових зв'язків.
- 2.2. Забезпечити працівників матеріально-технічними та енергетичними ресурсами, обладнанням, необхідним для виконання виробничих програм і одержання запланованого прибутку.
- 2.3. Підвищувати ефективність праці через реалізацію програми розвитку виробництва, охорони праці, соціального захисту працівників та їх сімей.
- 2.4. Здійснювати регулярне підвищення кваліфікації та навчання працівників підприємства.
- 2.5. Брати участь у заходах профспілки із захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників.

Профспілка зобов'язується забезпечити:

- 2.6. Збір пропозицій від працівників підприємства, спрямованих на стабілізацію економічного та фінансового становища, вирішення питань соціального та економічного захисту інтересів працівників.
- 2.7. Проведення з роботодавцем підприємства переговорів по вирішенню суперечок, конфліктів, які сталися в колективі.
- 2.8. Захист економічних та соціальних прав та звернень працівників, шляхом прийняття від них звернень та розгляду зазначених звернень в строк до 10-ти календарних днів.
- 2.9. Підготовку та проведення зборів трудового колективу, участь делегатів трудового колективу у роботі конференцій профспілки.
- 2.10. Надання практичної допомоги окремим працівникам в застосуванні їх пропозицій на виробництві, сприяння виявленню і розвитку творчого та інтелектуального потенціалу працівників.
- 2.11. На період дії та виконання зобов'язань цього колективного договору не здійснювати заходів організованого протесту працівників до роботодавця. Всі питання вирішувати шляхом переговорів.

Трудовий колектив зобов'язується:

- 2.12. Забезпечити правильну експлуатацію, збереження та раціональне використання обладнання, інструментів, техніки і матеріалів переданих колективу для виконання своїх функціональних обов'язків.
- 2.13. Дотримуватися трудової дисципліни та режиму робочого дня (часу) згідно правил внутрішнього трудового розпорядку.
- 2.14. Дотримуватися вимог техніки безпеки та виробничої санітарії.

Сторони зобов'язуються:

- 2.15. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення прагнути найшвидше розв'язувати шляхом переговорів без зупинки виробництва.

РОЗДІЛ 3

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. Сторони домовились, що працівникам підприємства щодо зайнятості гарантуються такі права:

- на отримання вихідної допомоги і компенсації в зв'язку з втратою місця роботи згідно з законодавством;
- на достроковий вихід на пенсію згідно з законодавством;
- на збереження соціальних гарантій при звільненні у випадку скорочення чисельності або штату працівників, або реорганізацією підприємства згідно з законодавством;
- на оскарження дій роботодавця в разі порушення прав, передбачених колективним договором;
- на працевлаштування у випадку реорганізації підприємства, скорочення чисельності або штату працівників згідно з законодавством;
- підприємство, за виробничою необхідністю, за рахунок власних коштів організує індивідуальне, бригадне, курсове та інше виробниче навчання, професійну підготовку, підвищення кваліфікації, перепідготовку, стажування працівників;
- працівники, які не мають відповідної освіти або стажу роботи, встановлених кваліфікаційними вимогами, але мають достатній практичний досвід та успішно виконують у повному обсязі покладені на них завдання та обов'язки, можуть бути, як виняток залишені на займаній посаді або призначені на відповідні посади за рекомендацією атестаційної комісії.

Роботодавець зобов'язується:

- 3.2. Забезпечити зайнятість працівників підприємства. У випадках відсутності основної роботи (з вини роботодавця) надавати іншу відповідну роботу з оплатою згідно з чинним законодавством.
- 3.3. Надавати відпустки працівникам без збереження заробітної плати згідно з законодавством (згідно додатку 1).
- 3.4. Застосувати гнучкі форми зайнятості та нестандартні режими робочого часу:
- неповний робочий час (неповний робочий тиждень, гнучкі графіки роботи);
 - скорочена тривалість робочого часу;
 - дистанційна робота.

Профспілка зобов'язується:

- 3.5. Інформувати працівників підприємства про заходи щодо забезпечення зайнятості на виробництві.
- 3.6. За зверненням роботодавця розглядати та погоджувати питання необхідності застосування нестандартного режиму робочого часу.
- 3.7. Забезпечувати дотримання соціальних гарантій відповідно до законодавства.

РОЗДІЛ 4

Нормування та оплата праці

Роботодавець зобов'язується:

- 4.1. Оплату праці працівників підприємства впроваджувати на підставі законодавчих актів України і власних фінансових можливостей.
- 4.2. Забезпечити збільшення частки основної заробітної плати в структурі фонду оплати праці до 70%.
- 4.3. На підставі програми виробничо-економічного розвитку підприємства на поточні роки та нормативів праці забезпечити нормативний (плановий) фонд оплати праці. Коригувати його за умови: зміни обсягів виробництва, збільшення мінімальної заробітної плати.
- 4.4. Для нормування праці працівників підприємства використовувати чинні галузеві, міжгалузеві норми, нормативи з праці.
- 4.5. У разі відсутності галузевих нормативів та у разі виробничої необхідності відносно дотримання технологічного процесу, виконання виробничих, управлінських та інших функцій, обсягів робіт відповідно до статуту, підприємство самостійно розробляє свої (місцеві) нормативи чисельності окремих професій робітників та спеціалістів.
- 4.6. При запровадженні нових видів робіт та послуг, за умови відсутності трудових нормативів, розробляти їх на підставі технології і організації праці та узгоджувати з профспілкою.
- 4.7. Забезпечити працівникам компенсацію втрат частки заробітної плати в зв'язку з несвоєчасною її виплатою та індексацію заробітної плати згідно з діючим законодавством.
- 4.8. Встановити розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не нижче розміру мінімальної заробітної плати.
- 4.9. Встановити мінімальний гарантований розмір тарифної ставки робітника 1-го розряду провідної професії (оператора котельної) 180 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб та коефіцієнта 1,66 співвідношень мінімальної тарифної ставки робітника 1-го розряду за видами робіт (експлуатація та обслуговування обладнання котельень, теплових пунктів, теплових та електричних мереж), які встановлені галузевою угодою. В подальшому зміни коефіцієнтів врахувати відповідно до цієї угоди.
- 4.10. Змінювати розмір гарантованої тарифної ставки робітника 1-го розряду провідної професії в колективному договорі залежно від зростання затвердженого розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.
- 4.11. Забезпечити щомісячну виплату заробітної плати працівникам підприємства два рази на місяць:
за першу половину місяця – 22 числа поточного місяця,
за другу половину місяця – 7 числа наступного місяця.
У разі, якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні.
Розмір виплати заробітної плати за першу половину місяця встановити не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.
- 4.12. Заробітна плата працівникам за весь час відпустки виплачується до початку відпустки, відповідно Закону України від 01.07.2022 р. № 2352-ІХ. У разі необхідності отримання відпустки у стислі терміни, в заяві працівник може висловити своє бажання про отримання заробітної плати за неї в строки, визначені між працівником та роботодавцем.
- 4.13. Відповідно до статті 182-1 Кодексу Законів про працю України від 18.09.98 р. № 117-ХІV, одному з батьків, які працюють і мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, самотній матері, батьку дитини або особи з інвалідністю

з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

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

- 4.14. Використовувати форму і систему оплати праці працівників ДП «ТВЦ» КП „Дніпротеплоенерго” ДОР» – почасово-преміальну.
- 4.15. При визначенні розмірів тарифних ставок та місячних посадових окладів працюючих додержуватись міжрозрядних тарифних коефіцієнтів та коефіцієнтів співвідношень тарифних ставок робітників, коефіцієнтів співвідношень розмірів мінімальних місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців, які наведені в додатку 1 (таблиці 1-5). Конкретні розміри тарифних ставок та посадових окладів працівників ДП «ТВЦ» КП «Дніпротеплоенерго» ДОР» затверджуються в штатному розпису підприємства.
- 4.16. Забезпечити виплату доплат та надбавок до тарифних ставок і окладів:

Доплати:

- за суміщення професій (посад) – доплати одному працівникові максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних посад працівників;
- 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 за умови нормативної чисельності працівників;
- за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника (у випадку хвороби, відпустки, відрядження та інших причин) - до 100 відсотків тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника;
- за роботу у важких і шкідливих умовах праці – 4, 8 та 12 відсотків тарифної ставки (посадового окладу). Обов'язковою передумовою доплати є атестація робочих місць за умовами праці;
- за роботу в нічний час в опалювальний період при стабільній подачі теплової енергії відповідно до встановлених параметрів при наявності енергоносіїв – 35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час (нічний час визначається згідно законодавства);
- за роботу в нічний час в міжопалювальний період при відсутності (або зменшенні) подачі гарячого водопостачання - 25 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час;
- за інтенсивність праці працівників – до 12 відсотків місячної тарифної ставки (посадового окладу) (згідно додатку 2);
- за прибирання приміщень загального користування з використанням дезінфікуювальних та мийних засобів – 10 відсотків місячної тарифної ставки (посадового окладу);
- за ненормований робочий день водіям автотранспортних засобів – водіям легкових автомобілів, а також аварійних автомобілів, у розмірі до 25 відсотків встановленої місячної тарифної ставки за відпрацьований час водієм;
- доплата до рівня мінімальної заробітної плати згідно із пунктом 3¹ Закону України «Про оплату праці».

Надбавки:

- за високі досягнення у праці, інтенсивність праці та особливий характер роботи – до 50 відсотків посадового окладу (згідно додатку 3);
- за виконання особливо важливої роботи на певний термін – до 50 відсотків посадового окладу;
- за складність і напруженість у роботі – до 50 відсотків посадового окладу або тарифної ставки;

- за високу професійну майстерність – до 24 відсотків тарифної ставки згідно з „Положенням про виплату надбавки за високу професійну майстерність” (згідно додатку 4);
 - за класність водіям легкових та вантажних автомобілів – водіям 2-го класу – 10 відсотків; водіям 1 класу – 25 відсотків встановленої тарифної ставки за відпрацьований час водієм. При прийомі на роботу водіїв класність зберігається, якщо класність була присвоєна на попередньому місці роботи за умови, якщо вони мають в наявності дозволи на керування транспортними засобами категорії "B", "BE", "C", "CE", "D", "DE" для I класу та на керування транспортними засобами категорій "B", "BE", "C", "CE" або "DE" ("D") для II класу.
- 4.17. Оплата праці керівника підприємства встановлюється на підставі контракту згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 19 травня 1999 року № 859 „Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності і об'єднань державних підприємств” з доповненнями, змінами. Норми та положення колективного договору поширюються безпосередньо на керівника підприємства.
- 4.18. Встановити преміювання за виконання основних показників згідно з „Положенням про преміювання ” (згідно додатку 5) та «Положенням про заохочення за виконання особливо важливих завдань» (згідно додатку 10) з метою застосування мотиваційних і стимулюючих механізмів високопродуктивної праці шляхом оцінки особистого внеску та ділових якостей працівників.
- 4.19. Встановити додаткові трудові та соціально-побутові пільги згідно з галузевою угодою на виплату:
- матеріальної допомоги на оздоровлення до щорічної відпустки (згідно додатку 6);
 - матеріальної допомоги на поховання працівника або його родича першої черги (чоловік, дружина, діти, батьки) в розмірі, що встановлена державою (згідно додатку 7);
 - одноразової матеріальної допомоги (згідно додатку 8);
 - одноразового заохочення за виконання особливо важливих виробничих завдань (додаток 9);
 - одноразової премії за виконання особливо важливих завдань (згідно додатку 10);
 - одноразового заохочення до ювілейних дат та у зв'язку з виходом на пенсію працівників в розмірі посадового окладу або місячної тарифної ставки (згідно додатку 11);
 - безвідсоткової позики (згідно додатку 12);
 - нецільової благодійної допомоги (згідно додатку 15).
- 4.20. Зберігати заробітну плату за працівниками на період:
- проходження медичного огляду (для робітників з 5-ти денним 40 годинним робочим тижнем – згідно з діючим законодавством. Працівники зі змінним графіком роботи проходять медичний огляд в вільний від робочої зміни день.
 - підвищення кваліфікації згідно з діючим законодавством;
 - навчання на профспілкових та інших курсах згідно з діючим законодавством.
- 4.21. Кошти на оплату праці, додаткові заохочувальні виплати розраховувати згідно зі штатним розкладом за нормативною чисельністю працівників підприємства відповідно до галузевих норм.
- 4.22. Застосовувати для розрахунку тарифних ставок та посадових окладів окремих працівників, які не виконують роботу відповідно до діяльності підприємства, умови оплати праці інших галузей народного господарства.
- 4.23. Здійснювати помісячний облік робочого часу для працівників з 5-тиденним робочим тижнем з двома вихідними днями.
- 4.24. Відповідно до частини статті 61 Кодексу Законів про працю України від 10.12.1971 року № 322-VIII зі змінами, для працюючих зі змінним графіком, вести підсумований облік робочого часу за рік. Надурочний час за обліковий період не допускається.

- 4.25. Здійснювати оплату праці за роботу у святкові та неробочі дні згідно статті 107 КЗпП України.
- 4.26. Час простою не з вини працівника оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу). Про початок простою, крім простою структурного підрозділу чи всього підприємства, працівника повинен попередити майстра або інші посадові особи.
- За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток. Час простою з вини працівника не оплачується.
- На період освоєння нового виробництва (продукції) працівникам може провадитись доплата до попереднього середнього заробітку на строк не більш як шість місяців.
- 4.27. Встановити тривалість щорічних відпусток згідно з законодавством, галузевою угодою та цим колективним договором (додаток 13). Додаткова відпустка за ненормований робочий день, згідно наказу Міністерства праці та соціальної політики України «Про затвердження Рекомендацій щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці» від 10 жовтня 1997 р. № 7 (із змінами і доповненнями, внесеними наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 5 лютого 1998 року № 18) надається пропорційно часу, відпрацьованому на роботі, посаді, що дають право на цю відпустку за поданням керівника служби, відділу (додаток 14).
- 4.28. Встановлювати та скасовувати (якщо термін дії не встановлюється попередньо) доплати і надбавки до тарифних ставок і посадових окладів на підставі наказу директора підприємства за поданням службових записок керівників підрозділів, головного інженера, крім законодавчо встановлених.
- 4.29. Керівники структурних підрозділів (відділів, дільниць, служб) несуть відповідальність за достовірність та правильне оформлення службових записок про доплати, надбавки, роботу у вихідні дні та достовірність їх змісту.
- 4.30. На період подолання фінансових труднощів застосовувати норми по оплаті праці нижчі від норм, визначених галузевою угодою, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці терміном не більш як шість місяців (ст.14 Закону України „Про оплату праці” від 24.03.1995 № 108/95-ВР).
- 4.31. Забезпечити придбання проїзних квитків за рахунок коштів підприємства для проїзду в трамваї та тролейбусі, для працівників, які будуть використовувати їх під час вирішення своїх службових питань - фахівець з найму робочої сили, референт, юрисконсульт, інженер з охорони праці, інженери всіх категорій, провідний інженер-енергетик, начальник цеху, економісти всіх категорій, бухгалтери всіх категорій, завідувач господарства, завідувач канцелярії, керівник служби внутрішнього аудиту, аудитор та для інших працівників з метою виконання виробничих завдань.

Профспілка зобов'язується:

- 4.32. Щоквартально аналізувати хід виконання заходів з оплати праці.
- 4.33. При виявленні порушень в організації та оплаті праці працівників підприємства не пізніше тижневого терміну провести відповідні консультації та прийняти заходи з усунення порушень.
- 4.34. Приймати участь у вдосконаленні системи оплати праці.
- 4.35. В тижневий термін розглядати письмові заяви працівників з питань організації та оплати праці.
- 4.36. Погоджувати документи ДП «ТВЦ» КП „Дніпротеплоенерго” ДОР» згідно із законодавством.
- 4.37. Здійснювати контроль за обліком та оплатою відпрацьованого часу.
- 4.38. Здійснювати контроль за проведенням компенсації та індексації заробітної плати і доходів працівників згідно з законодавством України.

РОЗДІЛ 5

УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

Роботодавець забезпечує:

- 5.1. При прийнятті на роботу ознайомлювати під розпис працівника з умовами праці та наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їх можливим впливом на здоров'я, а також правилами і пільгами за роботу в таких умовах (згідно додатку 1).
Відповідність вимогам законодавства умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівником, а також санітарно-побутові умови.
Термін: при прийнятті на роботу.
Відповідальні: провідний інженер.
- 5.2. Забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також залучення жінок до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.
Не допускається залучення неповнолітніх до праці на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні, а також до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, граничних норм підймання і переміщення важких речей.
При прийомі на роботу осіб з інвалідністю, створювати умови праці з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, вживати додаткові заходи безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників.
Термін: відповідно до чинного законодавства України.
Відповідальні: провідний інженер.
- 5.3. Безоплатну видачу працівникові спецодягу, спецвзуття, інших засобів індивідуального захисту відповідно до галузевих норм (згідно додатку 2).
Термін: постійно.
Відповідальні: керівник підрозділу, провідний економіст, провідний інженер.
- 5.4. Приведення устаткування відповідно до вимог правил і норм охорони праці (впровадження устаткування та пристроїв, які забезпечують захист працюючих від ураження електричним струмом, дії статистичної електрики та розрядів блискавок).
Термін: постійно.
Відповідальні: провідний інженер, керівники підрозділів.
- 5.5. Своєчасне проведення аудиту охорони праці, лабораторних досліджень умов праці, оцінку технічного стану виробничого обладнання та устаткування, атестацій робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці для визначення права робітників на пільгове забезпечення по списку №1 та №2 (згідно додатку 3) в порядку і строки, що визначаються законодавством, та за їх підсумками вживає заходів до усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів.
- 5.6. Видачу мила та мийних засобів згідно зі списком (згідно додатку 4).
Термін: постійно.
Відповідальні: провідний економіст, керівники підрозділів, провідний інженер.
- 5.7. Фінансування та організація проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.
Термін: постійно.

Відповідальні: провідний інженер.

Переведення працівника, за його згодою, який за станом здоров'я відповідно до медичного висновку потребує надання легшої роботи на термін, зазначений у медичному висновку, і у разі потреби встановити скорочений робочий день.

- 5.8. Виконання програми навчання правилам охорони праці працівників, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою, проведення інструктажів і перевірку знань, відповідно типового положення «Про проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці» (НПАОП 0.00-4.12-05) та ст. 18 Закону України „Про охорону праці ” від 14.10.1992 року № 2694-XII.

При укладенні трудового договору про дистанційну роботу, систематичне проведення інструктажу (навчання) працівника з питань охорони праці і протипожежної безпеки.

Термін: постійно.

Відповідальні: провідний інженер.

- 5.9. При нещасному випадку організація розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, своєчасне подання необхідних документів до Пенсійного фонду України для виплати потерпілому допомоги. За підсумками розслідування нещасного випадку, професійного захворювання або аварії роботодавець складає акт за встановленою формою, один примірник якого він зобов'язаний видати потерпілому або іншій заінтересованій особі не пізніше трьох днів з моменту закінчення розслідування.

Термін: постійно.

Відповідальні: керівник підрозділу, провідний інженер.

- 5.10. Підготовку підприємства до роботи:
- весняно-літній період до 15 квітня;
 - осінньо-зимовий період до 15 жовтня.
- 5.11. Виплату грошової компенсації на придбання лікувально-профілактичного харчування, у разі роз'їзного характеру роботи, а саме молока відповідно до атестації робочих місць та фактично відпрацьованого робочого часу з урахуванням зміни ціни на молоко (згідно додатку 5) стаття 7 Закону України „Про охорону праці” від 14.10.1992 року № 2694-XII.
- 5.12. До працівників можуть застосовуватися будь-які заохочення за активну участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці.
- 5.13. Розробку та виконання комплексних заходів з досягнення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, попередження випадків виробничого травматизму, професійних захворювань та аварій на підприємстві (додаток 6) і використання на ці заходи не менше 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік згідно статті 19 Закону України „Про охорону праці” від 14.10.1992 року № 2694-XII (згідно додатку 7).

Термін: постійно.

Відповідальній: провідний інженер, керівники підрозділів.

- 5.14. Забезпечує працівників підприємства доочищеною питною водою при наявності коштів.

Термін: постійно.

Відповідальній: провідний економіст.

Профспілка забезпечує:

- 5.15. Здійснення контролю за дотриманням керівником законодавства з охорони праці, створення безпечних та нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту.

Термін: постійно.

5.16. Вивчення і узагальнення пропозицій працівників зі створення здорових та нешкідливих умов праці, включення їх до комплексних заходів.

Термін: постійно.

5.16. Участь громадських інспекторів з охорони праці в проведенні оперативного контролю з питань охорони праці.

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

Термін: постійно.

5.18. Здійснення контролю за виконанням працівниками правил та норм з охорони праці та застосуванням засобів індивідуального захисту.

Термін: постійно.

5.19. Участь у розробці комплексних заходів з питань охорони праці, здійснення постійного контролю за виконанням заходів комплексного плану з охорони праці, своєчасним забезпеченням працівників спецодягом, молоком, мийними засобами, дотриманням режиму праці та відпочинку, станом умов праці жінок та підлітків.

Термін: протягом року.

5.20. Контроль за організацією та проведенням медоглядів відповідно до розроблених роботодавцем графіків для працівників, зайнятих в шкідливих умовах праці, профілактичних оглядів працівників.

Термін: постійно.

5.19. Контроль за відповідністю вимогам законодавства з питань умов праці на робочому місці, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівником, а також санітарно-побутові умови.

Термін: постійно.

РОЗДІЛ 6**Соціальне страхування, медичне обслуговування.
Організація оздоровлення та санітарно-курортного лікування****Роботодавець забезпечує:**

- 6.1. Своєчасне та в повному обсязі перерахування внесків на соціальне страхування.
Відповідальні: керівник, провідний бухгалтер.
- 6.2. Проведення медичних, профілактичних оглядів працівників підприємства.
Відповідальні: провідний інженер.
- 6.3. Щоквартальне проведення спільно з профспілкою аналізу захворювання працівників підприємства, розробку та забезпечення заходів профілактики і зниження захворювання.
Відповідальні: провідний інженер, комісія соцстраху.

Профспілка забезпечує спільно з комісією з соціального страхування:

- 6.4. Проведення заходів з санаторно-курортного оздоровлення, відпочинку працівників підприємства та їх сімей.
- 6.5. Обговорення на спільному засіданні з роботодавцем, результатів аналізу та розробку заходів, спрямованих на зниження захворювання працівників.
- 6.6. Відвідування хворих працівників дома та в лікарні з метою надання їм допомоги та перевірки дотримання встановленого режиму лікування.
- 6.7. Широку гласність щодо наявності на підприємстві путівок на лікування, а також використання цих путівок.

РОЗДІЛ 7

Культурно-масова робота та спортивно-оздоровча робота

Роботодавець забезпечує:

- 7.1. Фінансування заходів, присвячених святковим датам, при наявності коштів.
- 7.2. Придбання квітів, подарунків або продуктових наборів для поздоровлення ветеранів праці, ветеранів війни, передовиків виробництва та інших.
- 7.3. Виділення коштів для придбання канцелярських товарів для дітей до Дня знань - 1 вересня.
- 7.4. Виділення коштів та приміщення на організацію та проведення лекцій, семінарів, бесід, консультацій для працівників колективу.

Профспілка забезпечує:

- 7.5. Підготовку та проведення вечорів відпочинку, присвячених святковим датам, ювілеям ветеранів праці та інше.
- 7.6. Організацію святкування новорічних заходів для дітей та дорослих.

РОЗДІЛ 8

Правозахисна робота

Роботодавець забезпечує:

- 8.1. Проведення перевірок додержання трудового законодавства в структурних підрозділах.
- 8.2. Привселюдність прийнятих рішень з застосування Кодексу законів про працю України від 10.12.1971 року № 322-VIII. Погодження з профспілкою документів, передбачених законодавством.
- 8.3. Організацію навчання головних спеціалістів, керівників структурних підрозділів підприємства з питань трудового законодавства.
- 8.4. Складання та виконання графіків відпусток працівників підприємства.
- 8.5. Надання працівникам підприємства відпусток на 3 дні із збереженням заробітної плати на випадок смерті близького родича та у зв'язку зі вступом до шлюбу за рахунок власних коштів підприємства.

Профспілка забезпечить:

- 8.6. Організацію навчання профактиву з питань соціально-економічного та правового захисту працівників.
- 8.7. Надання правової допомоги працівникам при звільненні за скороченням штатів.
- 8.8. Організацію контролю за додержанням Кодексу законів про працю України від 10.12.1971 року № 322-VIII.
- 8.9. Врегулювання взаємовідносин щодо виникнення трудових конфліктів та колективних спорів.

РОЗДІЛ 9

Гендерна рівність

Роботодавець забезпечує:

- 9.1. Рівні права та можливості жінок і чоловіків (ст.18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»).
- 9.2. Покладення обов'язків уповноваженого з гендерних питань на провідного економіста.
- 9.3. Залучення уповноваженого з гендерних питань до участі у співбесіді при прийнятті на роботу для усунення дискримінації та забезпечення комплектування кадрами з надання переваги особі тієї статі, щодо якої існує дисбаланс.
- 9.4. Надання для узгодження уповноваженому з гендерних питань оголошень про вакансії на підприємстві для уникнення статевих або вікових стереотипів.
- 9.5. Створення умов праці, які дозволяють жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.
- 9.6. Просування працівників по роботі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої існує дисбаланс.
- 9.7. Жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками; у межах політики «дружньої сім'ї» забезпечити надання працівникам з особливими сімейними обов'язками можливості роботи на умовах неповного робочого часу, оформлення гнучкого робочого графіку тощо.
- 9.8. Рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці.
- 9.9. Невідкладне вживання заходів для усунення проявів дискримінації у випадку надходження відповідних скарг працівників до уповноваженого з гендерних питань.

Профспілка забезпечує:

- 9.10. Покладення виконання обов'язків уповноваженого з гендерних питань на голову профспілки.
- 9.11. Проведення перевірки всіх рішень, резолюцій, рекомендацій, заходів на підприємстві щодо гендерної рівності, їх оформлення та затвердження.
- 9.12. Розгляд скарг працівників на випадки дискримінації протягом 5 днів з дня надходження скарги та контроль за вжиттям роботодавцем заходів щодо усунення проявів дискримінації за її наявності.

Сторони Колективного договору домовились:

- 9.13. Ураховувати, що відносини між керівником і працівниками, а також між працівниками будуються на засадах гендерної рівності та недопущення будь-яких дискримінаційних дій.
- 9.14. Вживати заходи, спрямовані на формування гендерної культури трудового колективу.

РОЗДІЛ 10

Гарантії діяльності профспілки

Роботодавець зобов'язується:

- 10.1. Безкоштовно надавати профспілці приміщення з усім обладнанням, засоби зв'язку, транспорт.
- 10.2. Проводити безготівкову сплату членських внесків в розмірі 1% від заробітної плати за заявами членів профспілки та перераховувати їх в дні виплати заробітної плати на рахунок профспілки.
- 10.3. Відраховувати профкому кошти на культурно-масову, спортивно-оздоровчу роботу в розмірі від 1% до 4 % від фонду оплати праці.
- 10.4. Поширити діючі на підприємстві положення про преміювання, виплату винагород та інші матеріальні заохочення на обраних та штатних профспілкових працівників.
- 10.5. Надавати профактиву час із збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків, профспілкового навчання.
- 10.6. Приймати статут підприємства та вносити зміни до нього із врахуванням пропозицій профспілки.
- 10.7. Надавати, на прохання профспілки, інформацію про роботу та фінансовий стан підприємства та його підрозділів.
- 10.8. Рішення роботодавця, які обмежують права та повноваження профспілки згідно з законом про профспілки, їх правах та гарантіях діяльності з галузевим статутом профспілки та цим колективним договором вважаються не дійсними.

РОЗДІЛ 11

Соціальне партнерство

- 11.1. Сторони визнають повноваження та права кожної із сторін на укладання даного колективного договору шляхом проведення переговорів, консультацій, підготовки спільних заходів, здійснення відповідних дій.
- 11.2. Сторони будуть спрямовувати свої зусилля на створення умов продуктивності праці, забезпечення зайнятості працівників, стабілізації виробництва і на цій підставі підвищення життєвого рівня працівників.
- 11.3. Кожна із сторін оперативно інформує другу сторону про прийняття рішень, які стосуються зміни положень або внесення доповнень в даний колективний договір.
- 11.4. У разі зміни власника підприємства чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладання нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.
- 11.5. Для розв'язання розбіжностей та суперечностей, які постали в період проведення переговорів, сторони використовують зустрічі комісії злагоди.
- 11.6. Зміни та доповнення до колективного договору вносяться тільки за взаємною угодою сторін.
- 11.7. Відповідальність за відмову від участі в переговорах, невиконання зобов'язань колективного договору, неподання інформації визначається відповідно до Закону України „Про колективні договори і угоди ” від 01.07.1993 р. N 3357-XII.

Ірина ВАСИЛЕНКО

РОЗДІЛ 12

Контроль за виконанням колективного договору та вирішенням спорів (конфліктів)

- 12.1. Контроль за виконанням колективного договору здійснюється безпосередньо сторонами, що його уклали, або уповноваженими ними працівниками.
- 12.2. Аналіз ходу виконання колективного договору проводиться за необхідністю на розширеному засіданні адміністрації та профспілки.
- 12.3. Сторони визначають та затверджують конкретних виконавців та терміни виконання зобов'язань колективного договору.
- 12.4. Сторони зобов'язані забезпечити взаємний доступ до первинних документів для вивчення ходу виконання даного колективного договору.
- 12.5. Сторони погодились на період дії колективного договору не підтримувати колективних спорів (конфліктів) за умови виконання всіх прийнятих зобов'язань.
- 12.6. У випадку виникнення спорів (конфліктів), у зв'язку з невиконанням окремих зобов'язань колективного договору, сторони вживають заходи згідно з законодавством.
- 12.7. Профспілка порушує вимоги до роботодавця при прийнятті рішень, що обмежують права працівників.
Роботодавець в цьому випадку не реалізує прийнятих рішень до розгляду розбіжностей в комісії з трудових суперечок за участю представника від трудового колективу.
- 12.8. Подання профспілки щодо порушення законодавства про працю підлягає невідкладному розгляду роботодавцем та прийняттю заходів з їх усунення.

Від роботодавця:

В.о. директора Дочірнього підприємства «Тепловиробничий центр» комунального підприємства «Дніпротеплоенерго» Дніпропетровської обласної ради»

Іван БЕЛІНСЬКИЙ

«01» лютого 2023 року



Від трудового колективу:

Голова Дніпропетровської обласної професійної спілки працівників житлово-комунальних (господарських)

Ірина ВАСИЛЕНКО



«01» лютого 2023 року

Перелік нормативів з праці

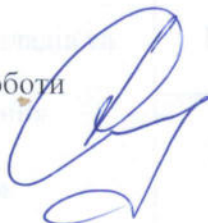
1. Кодекс Законів про працю України від 10.12.1971 року № 322-VIII.
2. Класифікатор професій ДК 003-2010 (Держспоживстандарт України, Київ, 2010).
3. Списки виробництв, цехів, професій та посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці (Київ, Основа, 2003р.).
4. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників, випуск 87. Житлове та комунальне господарство населених пунктів (ДКБА та ЖП України, Міністерство праці та соціальної політики України, Київ).
5. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. Випуск 64. Будівельні, монтажні та ремонтно-будівельні роботи.
6. Типові норми чисельності працюючих на підприємствах комунальної теплоенергетики ГКН 02.07.004. (Київ 2001 рік).
7. Галузева угода між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Об'єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2017-2021 роки зі змінами та доповненнями.
8. Закон України „Про Державний бюджет України на 2023 рік” від 03.11.2022 року № 2710-IX.
9. Закон України „Про оплату праці” від 24.03.1995 № 108/95-ВР.
10. Закон України „Про колективні договори і угоди” від 01.07.1993 № 3356-XII.
11. Законодавчою базою в галузі навчання є закони від 23.05.91 р. № 1060-XII «Про освіту», від 10.02.98 р. № 103/98-ВР «Про професійно-технічну освіту», від 17.01.02 р. № 2984-III «Про вищу освіту». Загальні принципи організації професійного навчання працівників викладено в Законі від 12.01.12 р. № 4312-VI «Про професійний розвиток працівників».
12. „Інструкція зі статистики заробітної плати”, затверджена наказом Державного комітету статистики України від 13.01.2004 року № 5.
13. Закону України «Про соціальний діалог в Україні» від 23.12.2010 р. N 2862-V.
14. Закону України „Про охорону праці” від 14.10.1992 року № 2694-XII.
15. Конституція України.

Додаток 1
до розділу 3

ПОЛОЖЕННЯ
про відпустки без збереження заробітної плати
(ст. 25, 26 Закону України „Про відпустки”)

1. Відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається в обов'язковому порядку у випадках передбачених статтею 25 Закону України „Про відпустки” від 15.11. 1996 року N 504/96-ВР.
2. За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік. (Частина перша Статті 26 Закону України „Про відпустки”).
3. У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до Закону України "Про захист населення від інфекційних хвороб" термін перебування у відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у загальний термін, встановлений частиною першою цієї статті.
4. У період дії воєнного стану роботодавець за заявою працівника, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, в обов'язковому порядку надає йому відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у заяві, але не більше 90 календарних днів, без зарахування часу перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого пунктом 4 частини першої статті 9 Закону України "Про відпустки".

Головний економіст з фінансової роботи



Юрій ДОРАЧЕВСЬКИЙ

Від роботодавця:

В.о. директора Дочірнього підприємства «Тепловиробничий центр» комунального підприємства «Дніпротеплоенерго» Дніпропетровської обласної ради»

Іван Білінський
Іван БІЛІНСЬКИЙ

01 лютого 2023 року



Від трудового колективу:

Голова Дніпропетровської обласної професійної спілки працівників житлово-комунальних (господарських) підприємств

Ірина Василенко
Ірина ВАСИЛЕНКО

01 лютого 2023 року



Додаток 1
до розділу 4

Таблиця № 1
Міжрозрядні тарифні коефіцієнти для робітників по професіях з 01.02.2023р.

Найменування професій	Розряд	Міжрозрядні тарифні коефіцієнти
Оператор котельні Машиніст (кочегар) котельні Лаборант хімічного аналізу Апаратник хімводоочищення	I	1,0
	II	1,08
	III	1,20
	IV	1,35
	V	1,54
	VI	1,80

Таблиця № 2
Коефіцієнти співвідношення до мінімальної тарифної ставки робітника
I р. оператора котельні робітників по професіях з 01.02.2023р.

Найменування професій	Розряд	Коефіцієнт співвідношення до мін. тарифної ставки робітника I р. оператора котельні
Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів Слюсар з ремонту устаткування котельних та пиліопідготовчих цехів	III	1,25
Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики	IV	1,44
Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування Слюсар з обслуговування теплових мереж Електрогазозварник	V	1,67

Таблиця № 3
Коефіцієнти співвідношення до мінімальної тарифної ставки робітника
I р. оператора котельні для робітників по професіях з 01.02.2023р.

Найменування професій	Розряд	Коефіцієнт співвідношення до мінімальної тарифної ставки робітника I р. оператора котельні
Слюсар з ремонту устаткування котельних та пиліопідготовчих цехів	V	1,85

Таблиця № 4

Коефіцієнти співвідношення до мінімальної тарифної ставки робітника
I р. оператора котельні для робітників по професіям з 01.02.2023р.

Найменування професій	Коефіцієнт співвідношення до мінімальної тарифної ставки робітника I р. оператора котельні
Диспетчер	1,26
Комірник	1,32
Бригадир	2,0

Таблиця № 5

Коефіцієнти співвідношень місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців до мінімальної тарифної ставки робітника I р. оператора котельні з 01.02.2023 року

Найменування посади	Коефіцієнт співвідн. до мін. тар. ст. робітника I р. оператора котельні
Загальне керівництво, діловодство та облік кадрів	
Директор	3,6
Організаційно-технічна група	
Провідний інженер	2,5
Юридична група	
Головний юрисконсульт	2,8
Провідний юрисконсульт	2,5
Юрисконсульт I категорії	2,25
Планово-економічна група	
Провідний економіст	2,5
Головний економіст з фінансової роботи	3,56
Група бухгалтерського обліку та збуту	
Провідний бухгалтер	2,25

Головний економіст з фінансової роботи

Юрій ДОРАЧЕВСЬКИЙ

Від роботодавця:

В.о. директора Дочірнього підприємства «Тепловиробничий центр» комунального підприємства «Дніпротеплоенерго» Дніпропетровської обласної ради»

Іван БІЛІНСЬКИЙ

01 лютого 2023 року



Від трудового колективу:

Голова Дніпропетровської обласної професійної спілки працівників житлово-комунальних (господарських) підприємств

Ірина ВАСИЛЕНКО

01 лютого 2023 року



Додаток 2
до розділу 4

ПОЛОЖЕННЯ
про виплату доплати за інтенсивність праці робітників

(дане Положення вводитьься з метою стимулювання кваліфікованої праці робітників)

1. Доплата за інтенсивність праці виплачується робітникам в розмірі 12 відсотків від місячної тарифної ставки.
2. Критерієм оцінки роботи робітників є кваліфіковане, сумлінне, напружене та відповідальне виконання обов'язків, персональний вклад в розвиток виробництва.
3. Доплата за інтенсивність праці виплачується працівникам, враховуючи ініціативне відношення до праці, результати професійної діяльності та персональний трудовий внесок в роботу підприємства.
4. Доплата за інтенсивність праці виплачується за рахунок витрат господарської діяльності підприємства.

Головний економіст з фінансової роботи



Юрій ДОРАЧЕВСЬКИЙ

Від роботодавця:

В.о. директора Дочірнього підприємства «Тепловиробничий центр» комунального підприємства «Дніпротеплоенерго» Дніпропетровської обласної ради»

Іван БІЛІНСЬКИЙ

«01» лютого 2023 року



Від трудового колективу:

Голова Дніпропетровської обласної професійної спілки працівників житлово-комунальних (господарських) підприємств

Ірина ВАСИЛЕНКО

«01» лютого 2023 року



ПОЛОЖЕННЯ
про виплату надбавки за високі досягнення у праці, інтенсивність праці та особливий характер роботи

(дане Положення вводитьься для стимулювання кваліфікаційної праці керівників, спеціалістів та службовців підприємства)

1. Надбавка за високі досягнення у праці, інтенсивність праці та особливий характер роботи виплачується керівникам, спеціалістам та службовцям підприємства в розмірі до 50% посадового окладу на підставі наказу по підприємству.
2. Надбавка виплачується персонально працівникам, які забезпечують стабільне поліпшення показників діяльності підрозділу і підприємства в цілому з урахуванням обсягу і складності виконуваних робіт (обов'язків).
3. Надбавка впроваджується з метою концентрації зусиль фахівців для роботи над найважливішими проблемами і прискоренням їх вирішення.
4. За той період, коли працівник допустив порушення виробничої та технологічної дисципліни, погіршення якості роботи, надбавки скасовуються.
5. Надбавка виплачується за рахунок витрат господарської діяльності підприємства.

Головний економіст з фінансової роботи



Юрій ДОРАЧЕВСЬКИЙ

Від роботодавця:

В.о. директора Дочірнього підприємства «Тепловиробничий центр» комунального підприємства «Дніпротеплоенерго» Дніпропетровської обласної ради»

 **Іван БІЛНСЬКИЙ**

«01» лютого 2023 року



Від трудового колективу:

Голова Дніпропетровської обласної професійної спілки працівників житлово-комунальних (господарських) підприємств

 **Ірина ВАСИЛЕНКО**

«01» лютого 2023 року



ПОЛОЖЕННЯ
про виплату надбавки за високу професійну майстерність

Дане Положення вводить з метою стимулювання підвищення професійної майстерності робітників, їх матеріальної зацікавленості та відповідальності за якість виконуваної роботи.

1. Надбавка за високу професійну майстерність надається до тарифних ставок відповідно до розряду робітників:
 - для робітників 3 розряду - 12%;
 - для робітників 4 розряду - 16%;
 - для робітників 5 розряду - 20%;
 - для робітників 6 розряду - 24%.
2. Критеріями оцінок професійної майстерності являються:
 - стабільна якість виконуваної роботи;
 - дотримання технічної та технологічної дисципліни;
 - виконання робіт за суміжними професіями;
 - підвищення своєї кваліфікації та володіння спеціальними навичками і вміннями в межах своєї професії.
3. Надбавки за професійну майстерність виплачуються робітникам персонально, враховуючи їх ініціативне, кваліфіковане відношення до службових обов'язків та особистий трудовий внесок в роботу підприємства.
4. За період, коли працівник допустив брак в роботі, надбавка за професійну майстерність йому не виплачується.
5. Надбавка за професійну майстерність виплачується згідно із наданою майстром або начальником дільниці службовою запискою та наказом по підприємству.
6. Надбавки виплачуються за рахунок витрат господарської діяльності підприємства.

Головний економіст з фінансової роботи

Юрій ДОРАЧЕВСЬКИЙ

Від роботодавця:

Від трудового колективу:

В.о. директора Дочірнього підприємства «Тепловиробничий центр» комунального підприємства «Дніпроенерго» Дніпропетровської обласної ради»

Голова Дніпропетровської обласної професійної спілки працівників житлово-комунальних (господарських)

Іван БІЛІНСЬКИЙ

Ірина ВАСИЛЕНКО

«01» лютого 2023 року

«01» лютого 2023 року



ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання керівників, спеціалістів, службовців та робітників
підприємства за підсумками основної господарської діяльності

І. Загальні положення

- 1.1. Положення вводиться з метою зацікавлення працівників підприємства в якісному наданні послуг споживачам та зменшення витрат на виробництво теплової енергії.
- 1.2. Працівники підприємства преміюються за виконання основних показників преміювання:
 - не перевищення планової собівартості виробництва з реалізації теплової енергії споживачам;
 - стабільна подача теплової енергії відповідно до встановлених параметрів при наявності енергоносіїв.
- 1.3. Преміювання працівників проводиться щомісячно на підставі висновку та службових записок керівника відділу або керівника підрозділу (начальника, майстра дільниці, служб).
- 1.4. Преміювання працівників проводиться в межах витрат на оплату праці за рахунок витрат господарської діяльності підприємства.

2. Порядок нарахування та виплат премій

- 4.1. Премія нараховується на заробітну плату за окладами та тарифними ставками за фактично відпрацьований час, а також на всі види доплат та надбавок, що дозволені законодавством та передбачені колективним договором.
- 4.2. Премія нараховується при виконанні основних показників та умов преміювання (розміри премії зазначені в додатку 1).
- 4.3. Зниження розмірів премії працівникам проводиться за виробничі недоліки та порушення трудової дисципліни (згідно додатку 2).
- 4.4. Депреміювання працівників оформлюється наказом по підприємству на підставі подання керівника підрозділу, дільниці, відділу та таке інше.
- 4.5. Працівникам, які відпрацювали не повний звітний період у зв'язку з призовом на службу в армію, переведенням на іншу роботу, виходом на пенсію, звільненням за скороченням штатів та іншим причинами, премія виплачується за фактично відпрацьований час.
- 4.6. Працівникам, що проробили повний звітний період і звільнені з роботи за власним бажанням, або за порушення трудової дисципліни, премія не нараховується.
- 4.7. Працівники, яких прийнято на роботу і які не пропрацювали повний місяць, преміюються за фактично відпрацьований час.

Головний економіст з фінансової роботи

Юрій ДОРАЧЕВСЬКИЙ

Від роботодавця:

В.о. директора Дочірнього підприємства «Тепловиробничий центр» комунального підприємства «Дніротеплоенерго» Дніпропетровської обласної ради»



Іван БІЛІНСЬКИЙ

«01» лютого 2023 року

Від трудового колективу:

Голова Дніпропетровської обласної професійної спілки працівників житлово-комунальних (господарських)



Ірина ВАСИЛЕНКО

«01» лютого 2023 року

Додаток 1

до „Положення про
преміювання за підсумками
основної господарської
діяльності”

Найменування посад і професій	Розмір преміальних виплат в % до зарплати	
	в опалювальний період	в міжопалювальний період
1. Керівники, спеціалісти	до 50	до 50
2. Службовці	до 50	до 35
3. Робітники		
- водії автотранспортних засобів	до 50	до 35
- електрогазозварник	до 50	до 50
- електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	до 50	до 50
- апаратник хімоводоочищення	до 50	до 50
- оператор котельні (районної)	до 50	до 35
- оператор котельні (квартальної)	до 50	до 25
- оператор котельні (будинкової)	до 50	до 20
- машиніст (кочегар) котельні	до 50	до 35
- слюсар з ремонту устаткування котельних	до 50	до 50
- слюсар з обслуговування теплових мереж	до 50	до 50
- слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики	до 50	до 50
- лаборант хімічного аналізу	до 50	до 50
- диспетчер	до 20	до 10
- комірник	до 20	до 10
- сторож	до 10	до 10

Головний економіст з фінансової роботи

Юрій ДОРACHEВСЬКИЙ

Від роботодавця:

Від трудового колективу:

В.о. директора Дочірнього підприємства «Тепловиробничий центр» комунального підприємства «Дніпротеплоенерго» Дніпропетровської обласної ради»

Голова Дніпропетровської обласної професійної спілки працівників житлово-комунальних (господарських) підприємств

 Іван БІЛНСЬКИЙ

 Ірина ВАСИЛЕНКО

«01» лютого 2023 року

«01» лютого 2023 року

до „Положення про преміювання за підсумками основної господарської діяльності“

УМОВИ

зниження розміру преміальних виплат працівникам
ДП «Тепловиробничий центр» КП „Дніпротеплоенерго” ДОР»

Найменування професій, посад	Умови зниження розміру преміальних виплат	Розмір зниження в %
1. Спеціалісти та службовці	1. Несвоєчасне та неякісне виконання наданих послуг, ведення документації, не подання оперативної бухгалтерської та статистичної звітності. 2. Порушення вимог охорони праці та техніки безпеки. 3. Наявність смертельних нещасних випадків.	до 50 до 50 100
2. Лінійний персонал (майстер і т.д.)	1. Діяльність або бездіяльність, яка привела до перебоїв в тепlopостачанні, відмови в роботі обладнання, матеріальних збитків, погіршення фінансового стану підприємства. 2. Витрати понад норми газу, електроенергії та води. 3. Невиконання наказів, рішень оперативних нарад, планів роботи, несвоєчасне та неякісне ведення документації, оперативного обліку та звітності. 4. Порушення правил охорони праці та безпеки, наявність випадків травматизму. 5. Невиконання приписів та вимог технічного нагляду та охорони праці, пожежної безпеки. 6. Наявність смертельних випадків.	до 100 до 50 до 50 100 до 100 100
3. Оператор котельні, машиніст (кочегар) котельні, апаратник хімоводоочищення, лаборант хімічного аналізу	1. Неякісне виконання обов'язків, яке може викликати аварійну зупинку котла, недотримання гідравлічного режиму котлів та температурного режиму, порушення норм якості води, вихід з ладу обладнання з вини обслуговуючого персоналу. 2. Невиконання розпоряджень старшого майстра, майстра дільниці, начальника, запізнення на роботу, передчасне залишення роботи. 3. Не дотримування правил безпеки при виконанні робіт. 4. З'явлення на роботу в нетверезому стані або наявність прогулу.	до 100 до 100 100 100

Найменування професій, посад	Умови зниження розміру преміальних виплат	Розмір зниження в %
4. Електрогазозварник	<p>1. Неякісне виконання обов'язків, що призвело до підвищення норм витoku води, відключення обладнання або його поломку, порушення правил технічної експлуатації тепломереж.</p> <p>2. Вихід з ладу устаткування з вини робітника, несвоєчасне та неякісне виконання денного завдання.</p> <p>3. Невиконання розпоряджень старшого майстра, майстра дільниці, начальника, запізнення на роботу, передчасне залишення робочого місця.</p> <p>4. Не дотримання правил безпеки при виробництві робіт.</p> <p>5. З'явлення на роботу в нетверезому стані (день вважається прогулом) або наявність прогулу.</p>	<p>до 100</p> <p>100</p> <p>до 100</p> <p>100</p> <p>100</p>
5. Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	<p>1. Невірні дії при оперативному переключенні, що призвели до аварійної зупинки обладнання в роботі електрообладнання з вини робітника.</p> <p>2. Невиконання розпоряджень головного енергетика, начальника, майстра дільниці, запізнення на роботу, передчасне залишення роботи.</p> <p>3. З'явлення на роботу в нетверезому стані (день вважається прогулом) або наявність прогулу.</p> <p>4. Недотримання правил безпеки при виконанні робіт.</p>	<p>до 100</p> <p>до 100</p> <p>100</p> <p>100</p>
6. Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики	<p>1. Аварійна зупинка котла в зв'язку з пошкодженням контрольно-вимірювальних приладів та автоматики, відмовлення в роботі технологічної сигналізації, недійсні показники або відсутність даних приладів з вини робітника.</p> <p>2. Невиконання розпоряджень головного інженера, старшого майстра, майстра дільниці, начальника, запізнення на роботу, передчасне залишення роботи.</p> <p>3. З'явлення на роботу в нетверезому стані (день вважається прогулом) або наявність прогулу.</p> <p>4. Не дотримання правил безпеки при виконанні робіт.</p>	<p>до 100</p> <p>до 100</p> <p>100</p> <p>100</p>

Найменування професій, посад	Умови зниження розміру преміальних виплат	Розмір зниження в %
7. Слюсар з ремонту устаткування котельних, слюсар з обслуговування теплових мереж	1. Вихід із ладу устаткування з вини робітника, несвоєчасне та неякісне виконання денного завдання.	100
	2. Невиконання розпоряджень старшого майстра, майстра дільниці, начальника, запізнення на роботу, передчасне залишення роботи.	до 100
	3. З'явлення на роботу в нетверезому стані (день вважається прогулом) або наявність прогулу.	100
	4. Недотримання правил безпеки при виконанні робіт.	100
8. Водії автотранспортних засобів	1. Невиконання або неякісне виконання денного завдання, вихід з ладу техніки з вини робітника, наявність дорожньо-транспортних пригод.	до 100
	2. Запізнення на роботу, передчасне залишення роботи.	до 100
	3. З'явлення на роботу в нетверезому стані (день вважається прогулом) або наявність прогулу.	100
	4. Недотримання правил безпеки при виконанні робіт.	100
9. Інші професії робітників	1. Несвоєчасне виконання денного завдання.	до 100
	2. Невиконання розпоряджень керівника підрозділу.	до 100
	3. З'явлення на роботу в нетверезому стані (день вважається прогулом) або наявність прогулу.	100
	4. Порухення правил охорони праці та безпеки при виконанні робіт.	100

Головний економіст з фінансової роботи

Юрій ДОРАЧЕВСЬКИЙ

Від роботодавця:

В.о. директора Дочірнього підприємства «Тепловиробничий центр» комунального підприємства «Дніпротеплоенерго» Дніпропетровської обласної ради»



Іван БІЛІНСЬКИЙ

«01» лютого 2023 року

Від трудового колективу:

Голова Дніпропетровської обласної професійної спілки працівників житлово-комунальних (господарських) підприємств



Ірина ВАСИЛЕНКО

«01» лютого 2023 року

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок виплати матеріальної допомоги
на оздоровлення до щорічної відпустки

Одноразова матеріальна допомога на оздоровлення відповідно з Положенням виплачується робітникам спискового складу підприємства за рішенням керівника підприємства.

Виплата одноразової матеріальної допомоги на оздоровлення проводиться один раз на рік до (або після) відпустки в розмірі, який визначає роботодавець.

Стаж роботи, що забезпечує право на отримання матеріальної допомоги на оздоровлення – час безперервної роботи на підприємстві не менше одного року.

У випадку не використання робітником чергової відпустки з поважної причини, питання про виплату допомоги розглядається керівником в індивідуальному порядку.

Виплата надається за рахунок витрат господарської діяльності підприємства та при наявності коштів.

Головний економіст з фінансової роботи

Юрій ДОРАЧЕВСЬКИЙ

Від роботодавця:

В.о. директора Дочірнього підприємства «Тепловиробничий центр» комунального підприємства «Дніпротеплоенерго» Дніпропетровської обласної ради»

Іван БІЛІНСЬКИЙ

01 лютого 2023 року



Від трудового колективу:

Голова Дніпропетровської обласної професійної спілки працівників житлово-комунальних (господарських) підприємств



Ірина ВАСИЛЕНКО

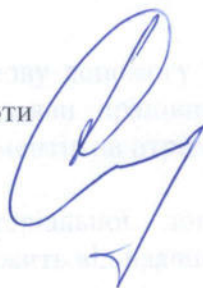
01 лютого 2023 року

ПОЛОЖЕННЯ**про матеріальну допомогу на поховання**

Положення направлено на часткове відшкодування витрат на поховання працівника або його родича першої черги (чоловік, жінка, діти, батьки). Матеріальна допомога може бути виражена в грошовій формі або в наданні послуг автотранспорту, ритуальних та інших послуг при фінансовій можливості підприємства в розмірі установленому державою. На період поховання надається 3 дні із збереженням заробітної плати.

Всі витрати на поховання робітника підприємства сплачує підприємство при наявності відповідних документів.

Головний економіст з фінансової роботи



Юрій ДОРАЧЕВСЬКИЙ

Від роботодавця:

В.о. директора Дочірнього підприємства «Тепловиробничий центр» комунального підприємства «Дніпротеплоенерго» Дніпропетровської обласної ради»

 Іван БІЛІНСЬКИЙ

«01» лютого 2023 року



Від трудового колективу:

Голова Дніпропетровської обласної професійної спілки працівників житлово-комунальних (господарських) підприємств

 Ірина ВАСИЛЕНКО

«01» лютого 2023 року



ПОЛОЖЕННЯ
про надання одноразової матеріальної допомоги працівникам
ДП «Тепловиробничий центр» КП „Дніпротеплоенерго” ДОР»

1. Працівникам підприємства, в окремих випадках, може бути надана матеріальна допомога за рахунок витрат господарської діяльності підприємства та при наявності коштів.

Одноразова матеріальна допомога може бути виділена:

- а) при тривалій хворобі або операції працівника;
б) особам, які понесли матеріальні витрати внаслідок стихійного або іншого лиха.

2. Виплата коштів на одноразову допомогу проводиться за рішенням керівника підприємства на підставі заяви працівника, який потребує допомоги при наявності відповідних документів на отримання.

3. Розмір одноразової матеріальної допомоги визначається в кожному конкретному випадку і залежить від наявності коштів на підприємстві.

Головний економіст з фінансової роботи

Юрій ДОРАЧЕВСЬКИЙ

Від роботодавця:

В.о. директора Дочірнього підприємства «Тепловиробничий центр» комунального підприємства «Дніпротеплоенерго» Дніпропетровської обласної ради»

Іван БІЛІНСЬКИЙ

«01» лютого 2023 року

Від трудового колективу:

Голова Дніпропетровської обласної професійної спілки працівників житлово-комунальних (господарських) підприємств

Грига ВАСИЛЕНКО

«01» лютого 2023 року

ПОЛОЖЕННЯ
про виплату одноразового заохочення за виконання
особливо важливих виробничих завдань

Виплата одноразового заохочення за виконання особливо важливих виробничих завдань здійснюється за рахунок витрат на оплату праці та економії фонду оплати праці.

До особливо важливих робіт відносяться такі заходи та роботи, які не були передбачені в плановому порядку та необхідність їх проведення виникла в силу виробничих умов:

- термінова реконструкція окремих ділянок виробництва, виконання ремонтних робіт теплоенергетичного устаткування та теплових мереж в певний термін у зв'язку з виробничою необхідністю;
- ліквідація наслідків аварій на теплоенергетичному устаткуванні та на теплових мережах;
- дострокова підготовка до роботи в зимовий час;
- усунення наслідків стихійного лиха понад норму робочого часу;
- виконання заходів для запобігання нещасних випадків, гибелі, псування державного або громадського майна та в інших виняткових випадках.

Не виплачується одноразове заохочення за роботи, які входять в коло обов'язків працівника та за виконання показників за якими встановлено преміювання.

Особливо важливі виробничі завдання, коло працівників, які виконують такі завдання, строк виконання завдань і розмір заохочень оформляється наказом по підприємству за поданням службових записок керівників підрозділів, клопотань головного інженера.

Одноразове заохочення за виконання особливо важливих робіт виплачується відразу після їх виконання.

Головний економіст з фінансової роботи

Юрій ДОРАЧЕВСЬКИЙ

Від роботодавця:

Від трудового колективу:

В.о. директора Дочірнього підприємства «Тепловиробничий центр» комунального підприємства «Дніпротеплоенерго» Дніпропетровської обласної ради»

Іван Білінський
Іван БІЛІНСЬКИЙ

Голова Дніпропетровської обласної професійної спілки працівників житлово-комунальних (господарських) підприємств

Ірина ВАСИЛЕНКО

«01» лютого 2023 року

«01» лютого 2023 року

Додаток 10
до розділу 4

ПОЛОЖЕННЯ
про виплату одноразової премії за виконання
особливо важливих завдань

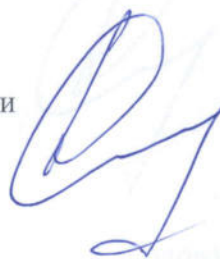
Одноразова премія за виконання особливо важливих завдань надається за: якісну та своєчасну підготовку об'єктів теплопостачання до опалювального періоду, за роботу без зрывів та аварій, якісне та своєчасне надання звітності квартальної, за півріччя та рік, виконання окремих ремонтних робіт, забезпечення своєчасних грошових надходжень на розрахунковий рахунок підприємства, за підсумками обласного огляду стану умов та охорони праці, професійних свят, професійного свята Дня працівника житлово-комунального господарства, до знаменних дат підприємства та за інші вагомні виробничі досягнення, у тому числі на підставі наказів та інших розпорядчих документів Департаменту житлово-комунального господарства та будівництва Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

Премія надається за рахунок витрат господарської діяльності та при наявності фінансової можливості.

Розмір заохочення та коло працівників, що їх виконують визначається підприємством самостійно з урахуванням клопотань керівників підрозділів, служб, головного інженера та залежить від наявності коштів.

Головний економіст з фінансової роботи

Юрій ДОРАЧЕВСЬКИЙ



Від роботодавця:

В.о. директора Дочірнього підприємства «Тепловиробничий центр» комунального підприємства «Дніпротеплоенерго» Дніпропетровської обласної ради»

 Іван БІЛНСЬКИЙ

«01» лютого 2023 року



Від трудового колективу:

Голова Дніпропетровської обласної професійної спілки працівників житлово-комунальних (господарських) підприємств

Ірина ВАСИЛЕНКО



«01» лютого 2023 року

Додаток 11
до розділу 4

ПОЛОЖЕННЯ

про виплату одноразового заохочення до ювілейних дат

Дане Положення вводить з метою зниження плинності кадрів, їх закріплення на підприємстві, збільшення матеріальної зацікавленості працівників, які працюють довгий час на підприємстві та старанно виконують свої обов'язки.

До ювілейних дат відносяться:

- 50-ти річчя з дня народження для жінок та чоловіків;
- 60-ти річчя з дня народження для жінок;
- 60-ти річчя з дня народження для чоловіків.

Обов'язковими вимогами заохочення працівників до ювілейних дат являються:

- прохання керівника підрозділу;
- стаж роботи на підприємстві не менше 1 року;
- відсутність за час праці дисциплінарних стягнень.

Виплата одноразового заохочення до ювілейних дат проводиться в розмірі посадового окладу або місячної тарифної ставки (або в розмірі, що не перевищує розмір мінімальної заробітної плати, діючої в цей період).

Виплата одноразового заохочення до ювілейних дат працівникам проводиться за рахунок господарської діяльності підприємства та при наявності коштів.

Головний економіст з фінансової роботи



Юрій ДОРАЧЕВСЬКИЙ

Від роботодавця:

В.о. директора Дочірнього підприємства «Тепловиробничий центр» комунального підприємства «Дніпротеплоенерго» Дніпропетровської обласної ради»

 Іван БІЛНІНСЬКИЙ

«01» лютого 2023 року



Від трудового колективу:

Голова Дніпропетровської обласної професійної спілки працівників житлово-комунальних (господарських) підприємств



Ірина ВАСИЛЕНКО

«01» лютого 2023 року

ПОЛОЖЕННЯ про виділення безвідсоткової позики працівникам підприємства

Дане Положення спрямовано на соціальний захист працівників підприємства в зв'язку з ростом інфляційних процесів.

Безвідсоткова позика видається працівникам підприємства на відшкодування витрат, які вимагають значних грошових коштів, на підставі заяви працівника, який пропрацював на підприємстві не менше одного року.

Між підприємством та заявником укладається договір на видачу безвідсоткової позики, визначаються умови її погашення та обов'язки сторін згідно з діючим законодавством.

Безвідсоткова позика надається на строк до 3 років.

Якщо розмір позики перевищує суми 5-ти посадових окладів, тарифних ставок позика видається при наявності застави або гаранта.

Рішення про видачу безвідсоткової позики приймається керівником підприємства при наявності коштів.

Безвідсоткова позика видається не частіше одного разу на три роки.

Головний економіст з фінансової роботи

Юрій ДОРАЧЕВСЬКИЙ

Від роботодавця:

В.о. директора Дочірнього підприємства «Тепловиробничий центр» комунального підприємства «Дніпротеплоенерго» Дніпропетровської обласної ради»

 Іван БІЛНСЬКИЙ

«01» лютого 2023 року



Від трудового колективу:

Голова Дніпропетровської обласної професійної спілки працівників житлово-комунальних (господарських) підприємств



 Ірина ВАСИЛЕНКО

«01» лютого 2023 року



Тривалість щорічних відпусток в
календарних днях

Професія	Мініма- льна тривалість щорічної відпустки	Додаткові відпустки		Всього
		за роботу із шкідли- вими умовами праці	за особ- ливий характер праці*	
1. Водій автотранспортних засобів у тому числі спеціального вантажопідйомністю:				
- від 1,5 т до 3 т	24		4	28
- від 3 т і вище	24		7	31
- водії легкових автомобілів	24		до 7	до 31
2. Електрогазозварник	24	5		29
3. Слюсар з ремонту устаткування котельних та пило підготовчих цехів	24		до 7	до 31
4. Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів	24		до 7	до 31
5. Бригадир на ділянках основного виробництва (інші кваліфіковані роботи)	24		до 7	до 31
6. Керівники, фахівці та службовці	24		до 7**	до 31

***Примітка:** Відповідно до вимог п.6, п.7 Порядку застосування Списку 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 та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 30.01.1998 №16 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 30.01.1998 №58/2498.

** за рахунок власних коштів.

Головний економіст з фінансової роботи

Юрій ДОРАЧЕВСЬКИЙ

Від роботодавця:

Від трудового колективу:

В.о. директора Дочірнього
підприємства «Тепловиробничий
центр» комунального підприємства
«Дніпротеплоенерго»
Дніпропетровської обласної ради»

 Іван БІЛНСЬКИЙ

«01» лютого 2023 року

Голова Дніпропетровської обласної
професійної спілки працівників
житлово-комунальних (господарських)
підприємств



Ірина ВАСИЛЕНКО

«01» лютого 2023 року

ПЕРЕЛІК
посад і професій щодо яких встановлюється додаткова відпустка
за ненормований робочий день

Посада	Кількість днів
Директор	7
Головний економіст з фінансової роботи	7
Головний юрисконсульт	7
Провідний юрисконсульт	7
Юрисконсульт I категорії	6
Провідний інженер	7
Провідний економіст	7
Провідний бухгалтер	7

Головний економіст з фінансової роботи

Юрій ДОРАЧЕВСЬКИЙ

Від роботодавця:

Від трудового колективу:

В.о. директора Дочірнього підприємства «Тепловиробничий центр» комунального підприємства «Дніпротеплоенерго» Дніпропетровської обласної ради»

Голова Дніпропетровської обласної професійної спілки працівників житлово-комунальних (господарських) підприємств

 **Іван БІЛІНСЬКИЙ**

 **Ірина ВАСИЛЕНКО**

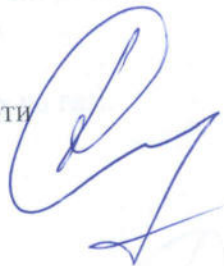
«01» лютого 2023 року

«01» лютого 2023 року

ПОЛОЖЕННЯ
про надання нецільової благодійної допомоги

1. Працівникам підприємства, в окремих випадках, може бути надана нецільова благодійна допомога за рахунок витрат господарської діяльності підприємства.
2. Нецільова благодійна допомога надається окремому працівникові.
5. Напрями та умови використання допомоги не встановлюються, їх визначає сама особа – одержувач допомоги.
6. Виплата коштів на нецільову благодійну допомогу проводиться за рішенням керівника підприємства на підставі заяви працівника.
7. Розмір нецільової благодійної допомоги визначається в кожному конкретному випадку і залежить від наявності коштів на підприємстві.

Головний економіст з фінансової роботи



Юрій ДОРАЧЕВСЬКИЙ

Від роботодавця:

В.о. директора Дочірнього підприємства «Тепловиробничий центр» комунального підприємства «Дніпротеплоенерго» Дніпропетровської обласної ради»

 Іван БІЛІНСЬКИЙ

«01» лютого 2023 року



Від трудового колективу:

Голова Дніпропетровської обласної професійної спілки працівників житлово-комунальних (господарських) підприємств



Ірина ВАСИЛЕНКО

2023 року

ПЕРЕЛІК робіт з підвищеною небезпекою

Перелік робіт з підвищеною небезпекою, для виконання яких потрібне попереднє спеціальне навчання та щорічна перевірка знань працівників з питань охорони праці, складені відповідно до Закону України „Про охорону праці” має чинність на всіх підприємствах, в установах та організаціях, незалежно від форм власності та видів їх діяльності.

Міністерства, державні комітети, концерни, корпорації і інші об'єднані підприємства, що створені за галузевим принципом, в разі необхідності, з урахуванням специфіки виробництва, можуть вносити пропозиції до Держнаглядохоронпраці про доповнення Переліку робіт з підвищеною небезпекою.

Роботи з підвищеною небезпекою:

1. Електрогазозварювальні, газополум'яні роботи.
2. Роботи в діючих електроустановках.
3. Транспортування балонів.
4. Обслуговування котлів, працюючих на газі.
5. Роботи в колодязях, траншеях.
6. Роботи на висоті.

Головний економіст з фінансової роботи

Юрій ДОРАЧЕВСЬКИЙ

Від роботодавця:

В.о. директора Дочірнього підприємства «Тепловиробничий центр» комунального підприємства «Дніпротеплоенерго» Дніпропетровської обласної ради»

 Іван БІЛНСЬКИЙ

«01» лютого 2023 року



Від трудового колективу:

Голова Дніпропетровської обласної професійної спілки працівників житлово-комунальних (господарських)

Ірина ВАСИЛЕНКО



«01» лютого 2023 року

ВИТЯГ**з норм безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та засобів індивідуального захисту**

(Згідно з вимогами норм безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам житлово-комунального господарства (від 10.12.2012 № 1389))

№ п/п	Назва професій та посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Строк носіння (місяці)
1	Слюсар з ремонту устаткування котельних та пилопідготовчих цехів	Костюм Черевики Чоботи Рукавиці Сигнальний жилет Каска захисна Узимку додатково: Куртка утеплена	12 24 24 2 черговий До зносу 36
2	Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів	Костюм Черевики Чоботи Рукавиці Сигнальний жилет Каска захисна Окуляри захисні Узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи	12 24 24 3 Черговий До зносу До зносу 36 36 36
3	Електрогазозварник	Костюм зварника Костюм Черевики Рукавиці з крагами Рукавиці Щиток захисний електрозварника Каска захисна Пояс запобіжний Узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи рукавички	12 12 12 До зносу 1 До зносу До зносу Черговий 36 36 36 6
4	Водій автотранспортних засобів	Жилет сигнальний Рукавиці Під час виконання робіт з технологічного обслуговування та ремонту додатково: Костюм Черевики Каска захисна На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена	До зносу 3 12 12 До зносу 36

ВИТЯГ

з норм безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та засобів індивідуального захисту

(НПАОП 27.0-3.01-08. Норми безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам металургійної промисловості)

№ п/п	Назва професій та посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Строк носіння (місяці)
1	Бригадир на дільницях основного виробництва (інші кваліфіковані роботи)	Костюм бавовняний з водовідштовхувальним просоченням або Костюм брезентовий Черевики шкіряні або Чоботи гумові Рукавиці комбіновані Плащ непромокальний Каска захисна з підшоломником Окуляри захисні Респіратор пилозахисний Взимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Валянки	9 9 7 днів чергов. 24 до зносу до зносу 30 30 36
2	Машиніст екскаватора одноковшового	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані Рукавиці діелектричні Килимок діелектричний Калоші діелектричні Навушники Взимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Валянки	12 12 7 днів чергові чергов. чергові до зносу [†] 36 36 48

Примітка:

1. ЗІЗ робочим всіх професій видається в залежності від характеру і умов робіт, що виконуються, як чергові, якщо вони не передбачені теперішніми нормами.

2. У випадку зникнення ЗІЗ у встановлених місцях їх зберігання або псування ЗІЗ по незалежних від робітника причинах, власник зобов'язаний видати йому інші придатні для використання ЗІЗ.

3. Черговий спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші ЗІЗ повинні зберігатися у спеціально відведеному місці та видаватися робітникам тільки на час виконання тих робіт, для яких вони передбачені, або можуть бути закріплені за певними робочими місцями та передаватися однією зміною іншій. В таких випадках ЗІЗ видаються під відповідальність керівників підрозділів.

4. ЗІЗ, які були використані, можуть бути видані іншим працівникам тільки після прання, чистки та ремонту. Термін використання таких ЗІЗ в залежності від ступеню їх зношення встановлюється власником за погодженням із профспілковим комітетом.

5. В тих випадках, коли такі ЗІЗ як запобіжний пояс, діелектричні калоші та рукавиці, діелектричний гумовий килимок, захисні окуляри та щітки, респіратор, протигаз, каска, та інші ЗІЗ не вказані в нормах, але передбачені нормативними актами з охорони праці, вони

повинні бути видані робітникам в залежності від характеру та умов робіт, що виконуються на термін використання – до зношення.

6. При роботі в мокрому ґрунті і воді видаються додатково: чоботи гумові або калоші чергові, якщо вони не передбачені теперішніми правилами.

7. В окремих випадках, враховуючи особливості виробництва, можна замінювати:

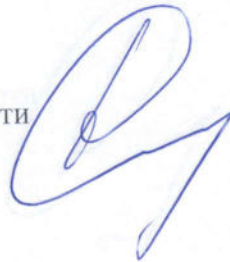
- напівкомбінезон бавовняний – костюм бавовняний і навики;
- костюм бавовняний – напівкомбінезоном бавовняним;
- костюм з сукна – костюмом бавовняним з вогнестійким або кислотостійким просоченням;
- костюм брезентовий – костюмом бавовняним з вогнестійким або відштовхуючим просоченням;
- черевики (напівчоботи) шкіряні – чоботами гумовими і навики;
- черевики (напівчоботи) шкіряні – чоботами кирзовими і навики;
- валянки – чоботами кирзовими;

Заміна одних видів спецодягу і спеціального взуття на інше не повинна погіршувати їх захисні властивості.

8. ЗІЗ, що видаються працівникам, вважаються власністю підприємства і обліковуються як інвентар і підлягають обов'язковому поверненню: при звільненні, переведенні на тому ж підприємстві на іншу роботу, для якої видані ЗІЗ не передбачені нормами, а також закінченні терміну їх використання замість отриманих нових ЗІЗ.

9. Теплий спецодяг видаються працівникам за настанням холодної пори року. Порядок їх зберігання з настанням теплої пори року, визначається керівником підрозділу. Час користування теплим спецодягом та спецвзуттям встановлюється з урахуванням місцевих виробничих і кліматичних умов на 36 місяців.

Головний економіст з фінансової роботи



Юрій ДОРАЧЕВСЬКИЙ

Від роботодавця:

В.о. директора Дочірнього підприємства «Тепловиробничий центр» комунального підприємства «Дніпротеплоенерго» Дніпропетровської обласної ради»

 Іван БІЛНСЬКИЙ

«01» лютого 2023 року



Від трудового колективу:

Голова Дніпропетровської обласної професійної спілки працівників житлово-комунальних (господарських) підприємств



Ірина ВАСИЛЕНКО

«01» лютого 2023 року

ПЕРЕЛІК

робочих місць, що підлягають атестації за умовами
праці для визначення права робітників на пільгове
забезпечення по списку № 1 і № 2

№ п/п	Назва структурного підрозділу	Назва професії по ЄТКС	Робота, що виконується відповідно до виробничої (посадової) інструкції	Застосування по технології речовин і матеріалів	Примітка
1	2	3	4	5	6
1	Аварійно-ремонтна дільниця	Електрогазозварник	Ручна, дугова, газова зварка	Газ, електроди	

Головний економіст з фінансової роботи

Юрій ДОРАЧЕВСЬКИЙ

Від роботодавця:

Від трудового колективу:

В.о. директора Дочірнього підприємства «Тепловиробничий центр» комунального підприємства «Дніпротеплоенерго» Дніпропетровської обласної ради»

Голова Дніпропетровської обласної професійної спілки працівників житлово-комунальних (господарських) підприємств

 Іван БІЛІНСЬКИЙ

 Ірина ВАСИЛЕНКО

«01» лютого 2023 року

«01» лютого 2023 року

ПЕРЕЛІК
професій та посад робітників, робота яких пов'язана з забрудненням
та яким видасться безкоштовно мило

№ п/п	Професії та посади	Кількість мила на місяць, (грам)	Примітка
1	Слюсар з ремонту устаткування котельних та пило підготовчих цехів	400	
2	Електрогазозварник	400	
3	Бригадир на дільницях основного виробництва (інші кваліфіковані роботи)	400	
4	Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів	400	
5	Водій автотранспортних засобів	400	
6	Машиніст екскаватора одноковшового	400	

За умовами праці, окрім мила, інші мийні засоби, захисні креми та інше не передбачено нормами. Незалежно від видачі мила на руки, власник, крім того, забезпечить наявність достатньої кількості мила біля умивальників.

Головний економіст з фінансової роботи



Юрій ДОРАЧЕВСЬКИЙ

Від роботодавця:

В.о. директора Дочірнього підприємства «Тепловиробничий центр» комунального підприємства «Дніпротеплоенерго» Дніпропетровської обласної ради»

 Іван БІЛІНСЬКИЙ

«01» лютого 2023 року



Від трудового колективу:

Голова Дніпропетровської обласної професійної спілки працівників житлово-комунальних (господарських) підприємств



Ірина ВАСИЛЕНКО

«01» лютого 2023 року

Додаток 5
до розділу 5

ПЕРЕЛІК
професій робітників, що мають право на безкоштовне одержання молока
і інших рівноцінних продуктів в зв'язку із шкідливими умовами праці

№ п/п	Назва професії	Застосування по технології речовин і матеріалів	Медичні показника	Примітка
1	2	3	4	5
1	Електрогазозварник	Газ, електроди	Шкідливо для очей, верхніх дихальних шляхів	

Головний економіст з фінансової роботи

Юрій ДОРАЧЕВСЬКИЙ

Від роботодавця:

В.о. директора Дочірнього підприємства «Тепловиробничий центр» комунального підприємства «Дніпротеплоенерго» Дніпропетровської обласної ради»


Іван БІЛІНСЬКИЙ
«01» лютого 2023 року



Від трудового колективу:

Голова Дніпропетровської обласної професійної спілки працівників житлово-комунальних (господарських) підприємств



Ірина ВАСИЛЕНКО

«01» лютого 2023 року

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ
щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам на ДП «Тепловиробничий центр» КП «Дніпротеплоенерго» ДОР» на 2023 рік

№ з/п	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт, тис. грн.		Ефективність заходів		Строк виконання	Особи відповідальні за виконання
		асигновано	витрачено	планується	досягнений результат		
1.	Навчання працюючих з питань охорони праці	6640		8		III кв.	в.о. директора
2.	Забезпечення робітників спецодягом та іншими засобами індивідуального захисту	3500		5		IV кв.	в.о. директора
3.	Молоко працюючим	1000 1000 1000 1000		7		I кв. II кв. III кв. IV кв.	в.о. директора
4.	Проведення лабораторних досліджень умов праці на робочих місцях	7000		10		II кв.	в.о. директора
5.	Медогляд працівників	4650		15		III кв.	в.о. директора

Всього: 25790 грн.

I кв. – 1000 грн.

II кв. – 8000 грн.

III кв. – 12290 грн.

IV кв. – 4500 грн.

Головний економіст з фінансової роботи

Юрій ДОРАЧЕВСЬКИЙ

Від роботодавця:

Від трудового колективу:

В.о. директора Дочірнього підприємства «Тепловиробничий центр» комунального підприємства «Дніпротеплоенерго» Дніпропетровської обласної ради»

 Іван БІЛНСЬКИЙ

«01» лютого 2023 року

Голова Дніпропетровської обласної професійної спілки працівників житлово-комунальних (господарських) підприємств



Ірина ВАСИЛЕНКО

«01» лютого 2023 року

**Розрахунок
суми витрат на заходи з охорони праці
ДП «Тепловиробничий центр» КП «Дніпротеплоенерго» ДОР
на 2023 рік**

Фонд оплати праці (грн.)	Розмір відрахувань	Сума відрахувань (грн.)
3 069 406	0,5%	15347

Згідно зі ст.19 Закону України «Про охорону праці» витрати на охорону праці становлять не менше 0,5 % від фонду оплати праці за попередній рік.

Головний економіст з фінансової роботи



Юрій ДОРАЧЕВСЬКИЙ

Від роботодавця:

В.о. директора Дочірнього підприємства «Тепловиробничий центр» комунального підприємства «Дніпротеплоенерго» Дніпропетровської обласної ради»

 Іван БІЛНСЬКИЙ

«01» лютого 2023 року



Від трудового колективу:

Голова Дніпропетровської обласної професійної спілки працівників житлово-комунальних (господарських) підприємств



Ірина ВАСИЛЕНКО

«01» лютого 2023 року

ПРОТОКОЛ № 1

загальних зборів трудового колективу ДП «Тепловиробничий центр»
КП «Дніпротеплоенерго» ДОР

м. Дніпро

31 січня 2023р.

Присутні: від роботодавця – виконуючий обов'язки директора ДП «Тепловиробничий центр» КП «Дніпротеплоенерго» ДОР» Іван БІЛІНСЬКИЙ
Від колективу підприємства – 22 чол.

Порядок денний:

1. Схвалення колективного договору між керівником дочірнього підприємства «Тепловиробничий центр» комунального підприємства «Дніпротеплоенерго» Дніпропетровської обласної ради» та трудовим колективом.

Доповідач: Олег ВОВЧУК – члена профспілкового комітету

I. **Слухали:** Члена профспілкового комітету – Олега Вовчука, який проінформував присутніх про необхідність схвалення колективного договору з 01 лютого 2023 року.

Після обміну думками

Постановили:

Схвалити колективний договір на 2023-2027 роки.

Голосували:

За – 23 чол.

Проти – немає

Утримались – немає

Голова зборів

Дмитро ТЕЛЛИ

Голова Дніпропетровської обласної професійної спілки працівників житлово-комунальних (господарських) підприємств



ВАСИЛЕНКО

[Handwritten signature]