

24.04.2023
с 4/2-326

Директору
Комунального підприємства
«Дніпроводоканал»
Дніпровської міської ради
Андрію ДОВГАНЮ

Від трудового колективу:
Голові профспілкового комітету
Комунального підприємства
«Дніпроводоканал»
Дніпровської міської ради
Дмитру КОРДИШУ

Про повідомну реєстрацію
змін і доповнень
до колективного договору №2

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 №2 розглянуто на відповідність чинному законодавству України та зареєстровано за №287 від 24.04.2023 без зауважень.

Також повідомляємо, що відомості про повідомну реєстрацію змін і доповнень до колективного договору №2 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

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:

Голова профспілкового комітету

 ДІМТРО ЗОРДИШ

« 22 » лютого 2023 року

Від роботодавця:

Директор підприємства

 Андрій ДОВГАНЬ

« 22 » лютого 2023 року

**ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ № 2
між роботодавцем та трудовим колективом
Комунального підприємства «Дніпроводоканал»
Дніпровської міської ради**

по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу і
захисту прав працівників
на 2022-2023 роки

Прийняті спільним рішенням адміністрації
підприємства та профспілкового комітету
КП «Дніпроводоканал», постанова:
№ П 22-02-3 від « 22 » лютого 2023 року

Додаток № 4

до Положення про преміювання за виробничі результати роботи керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців КП «Дніпроводоканал»

Затверджую:

Директор підприємства

_____ Андрій ДОВГАНЬ

«01» _____ 2023 року



**УМОВИ ТА ПОКАЗНИКИ
преміювання за виробничі результати роботи
керівників та професіоналів Департаменту з юридичних питань**

З метою досягнення високих результатів в забезпеченні захисту інтересів КП «Дніпроводоканал» (далі – підприємство), надходження грошових коштів на розрахунковий рахунок підприємства, забезпечення зацікавленості працівників в ефективній господарській діяльності підприємства встановити наступні показники преміювання (з питомою вагою показника):

1. Якісне та сумлінне відношення до виконання встановлених завдань, які визначені посадовою інструкцією – 0,25;
 2. Якісне складання усіх видів процесуальних документів, проектів договорів – 0,25;
 3. Використання в роботі професійних навичок та систематичний моніторинг законодавчої бази-0,25;
 4. Забезпечення захисту законних інтересів підприємства при представництві підприємства у взаємовідносинах з іншими підприємствами, установами, організаціями -0,25.
- При виконанні встановлених показників премія нараховується у повному обсязі за розміром згідно наказу по підприємству «Про преміювання керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців за виробничі результати роботи».
 - Підставою для нарахування працівникам премії є довідка начальника департаменту, яка надається до ВОТІЗ.
 - Розмір премії кожному працівнику встановлюється індивідуально з урахуванням реального внеску в загальний результат роботи.
 - Розмір премії може бути зменшений або збільшений у разі наявності об'єктивних підстав, а саме:

Фактори зменшення розміру премії:

- порушення трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку щодо використання робочого часу та режиму роботи, в тому числі запізнення на роботу, передчасне залишення роботи тощо;
- прогул (в тому числі відсутність на роботі більше 3-х годин протягом робочого дня без поважних причин);
- за появу на роботі у стані алкогольного сп'яніння;

- систематичне порушення термінів виконання документів, які подаються до вищестоящих підприємств та контролюючих організацій, недотримання вимог щодо порядку їх підготовки;
- систематичне порушення термінів розгляду звернень фізичних та юридичних осіб;
- допущення помилок у звітності, яка подається у вищестоящих організації та інші структурні підрозділи підприємства.

Фактори збільшення розміру премії:

- досягнення високої результативності в роботі;
- прийняття рішень суду, за якими задоволено позовні вимоги підприємства до іншого суб'єкта господарювання або громадянина повністю або частково, а також в разі судового рішення на користь підприємства по справах за позовами до підприємства;
- якісне виконання окремих доручень керівництва підприємства, які безпосередньо не пов'язані з вимогами посадової інструкції працівника, але супроводжуються представництвом та захистом законних інтересів підприємства;
- вирішення питань особливо важливого значення для підприємства, надані керівництвом, з досягненням позитивного результату.

Перший заступник
директора підприємства



Ростислав ЛЕВЧЕНКО

Начальник відділу організації
праці та заробітної плати



Тетяна ЛЯХОВЕНКО

ПОГОДЖЕНО:
Голова профспілкового комітету

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор підприємства



2023 р.



Андрій ДОВГАНЬ

2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання за виробничі результати роботи працівників Управління «Водозбут»

1. Загальні положення

- 1.1. Дійсне Положення вводиться з метою збільшення зборів платежів від споживачів за надані послуги з водопостачання та водовідведення.
- 1.2. Преміювання згідно Положення проводиться працівникам, від роботи яких безпосередньо залежить збір платежів від споживачів послуг, зменшення дебіторської заборгованості, в тому числі і по абонентній платі.
- 1.3. Положення про преміювання працівників розроблене для встановлення порядку нарахування премії за виробничі результати роботи працівникам Управління «Водозбут».
- 1.4. Преміювання проводиться за результатами роботи за минулий місяць.
- 1.5. Зміна преміальної системи оформлюється наказом по підприємству за погодженням з профспілковим комітетом.
- 1.6. Преміювання проводиться із фонду оплати праці за рахунок коштів, що відносяться на собівартість (ФОП – розділ 2).

2. Організація преміювання

- 2.1. Основною умовою преміювання є забезпечення надходжень грошових коштів на рахунок підприємства за послуги централізованого водопостачання, централізованого водовідведення та абонентної плати.
- 2.2. Формування фонду преміювання здійснюється у разі виконання плану збору платежів від 90% у місяць працівниками Абонентних служб та Управління «Водозбут» (крім працівників зазначених в п.2.10.) (Додаток №1) наказом директора підприємства у залежності від фінансового становища підприємства.
- 2.5. Максимальний розмір премії встановлюється у розмірі не більш 100% місячного окладу.
- 2.6. На період дії Положення встановлення доплат за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, працівникам управління «Водозбут» не припиняється.
- 2.7. Працівники Управління «Водозбут» позбавляються премії або їм зменшується відсоток преміювання у разі допущення виробничих упущень згідно переліку (Додаток №2) згідно службового листа, наданого до ВОТіЗ.
- 2.8. Підставою для нарахування премії є протокол, який оформлюється за встановленою формою, з вказівкою кожного працівника, його розміру премії (Додаток №3), затверджений безпосереднім керівником підрозділу.

2.9. Премія не нараховується на доплати за суміщення професій, розширення зони обслуговування на період вакансії, на період тимчасово відсутнього працівника. Внутрішнім сумісникам, що виконують роботу в вільний від основної роботи час, нарахування премії проводиться згідно встановлених розмірів професії сумісника.

2.10. Працівники, результат роботи яких не впливає на забезпечення надходжень грошових коштів на рахунок підприємства, преміюються з оформленням згідно загальних правил та в розмірах згідно наказу директора підприємства.

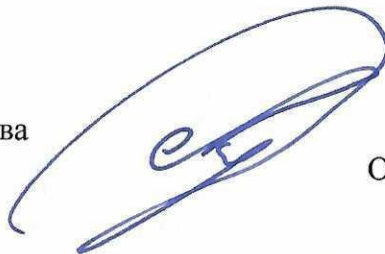
До таких працівників відносяться: прибиральники службових приміщень, контролери водопровідного господарства (діловоди) Абонентних служб, працівники Адміністрації (крім начальника управління та заступника начальника управління по роботі зі споживачами), Договорного відділу, Відділ обліку реалізації послуг та контролю нарахувань, Відділу розгляду звернень, Групи технічного обліку, Групи припинення послуг абонентам-боржникам.

2.11. Матеріали для преміювання надаються до Відділу організації труда і заробітної плати, Сектору розрахунків заробітної плати до 20 числа місяця наступного за звітним для своєчасного нарахування премії.

2.12. Працівники, що знову поступили на роботу, повинні бути ознайомлені керівниками підрозділів з діючою системою преміювання під особистий підпис.

2.13. Розмір премії працівнику, що звільняється, нараховується згідно службового листа, наданого до ВОТіЗ.

Заступник директора підприємства
з маркетингу та збуту



Олександр АТЕМАСОВ

Начальник управління «Водозбут»



Ольга ДРОБЧАК

Начальник ВОТіЗ



Тетяна ЛЯХОВЕНКО

Умови преміювання працівників Управління "Водозбут"

№	Посада (професія)	№1	№2	% премії за кожний показник до
		% збору платежів ЦВП та ЦВВ	% збору платежів Абонплата	
1	Контролер водопровідного господарства (державного сектору, приватного сектору) - від % збору платежів по закріпленій зоні обслуговування	від 90 до 95	від 90 до 95	5
		більше 95 до 100	більше 95 до 100	10
		більше 100 до 105	більше 100 до 105	15
		більше 105 до 110	більше 105 до 110	20
		більше 110 до 120	більше 110 до 120	25
		більше 120 до 140	більше 120 до 140	30
		більше 140	більше 140	35
2	Інженер (з населенням), контролер водопровідного господарства (старший, по роботі з боржниками) - від % збору платежів по населенню абонентної служби	від 90 до 95	від 90 до 95	5
		більше 95 до 100	більше 95 до 100	10
		більше 100 до 105	більше 100 до 105	15
		більше 105 до 110	більше 105 до 110	20
		більше 110	більше 110	25
3	Контролер водопровідного господарства (з підприємствами), інженер (з підприємствами) - від % збору платежів по підприємствам абонентної служби	від 95 до 100	від 95 до 100	5
		більше 100 до 105	більше 100 до 105	10
		більше 105 до 110	більше 105 до 110	15
		більше 110 до 120	більше 110 до 120	20
		більше 120	більше 120	25
4	Начальник служби - від % збору платежів по абонентній службі загалом	від 90 до 95	від 90 до 95	5
		більше 95 до 100	більше 95 до 100	10
		більше 100 до 105	більше 100 до 105	15
		більше 105 до 110	більше 105 до 110	20
		більше 110	більше 110	25
5	Начальник управління, заступник начальника управління по роботі зі споживачами - від % збору платежів по управлінню загалом	від 90 до 95	від 90 до 95	5
		більше 95 до 100	більше 95 до 100	10
		більше 100 до 105	більше 100 до 105	20
		більше 105 до 110	більше 105 до 110	30
		більше 110	більше 110	35

Загальним показником №3 є «Якісне та своєчасне виконання встановлених завдань». Розмір показника №3 у відсотках зазначається у наказі директора підприємства.

Заступник директора підприємства
з маркетингу та збуту

Олександр АТЕМАСОВ

Начальник управління «Водозбут»

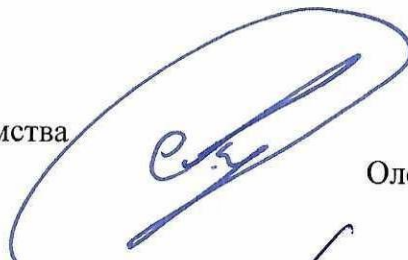
Ольга ДРОБЧАК

ПЕРЕЛІК

виробничих упущень, за які працівники позбавляються премії повністю або частково

Невиконання виробничих завдань	до 100%
Порушення робочих та посадових інструкцій	до 100%
Порушення вимог нормативних актів з охорони праці та пожежної безпеки	до 100%
Невихід на роботу внаслідок прогулу і інших неповажних причин	до 100%
Поява на роботі стані сп'яніння. Вживання спиртних напоїв на роботі	до 100%
Спізнення на роботу	до 50%
Розкрадання власності підприємства	до 100%
Порушення правил внутрішнього трудового розпорядку	до 50%
Відсутність на робочому місці більш трьох годин безперервно чи сумарно на протязі робочого дня без поважних причин	до 100%
Несвоєчасне реагування на заяви, скарги громадян та організацій	до 100%
Допущення помилок у звітності та різних документах, які подаються у вищестоящі організації, у відділі підприємства	до 100%
Порушення графіків документообігу	до 50%
Несвоєчасне та неякісне складання усіх видів звітності та іншої документації	до 50%
Наявність помилок в нарахуваннях абонентам по особовим рахункам фізичних та юридичних осіб (для інженерів (з підприємствами, з населенням), контролерів водопровідного господарства (старших, по роботі з боржниками)	до 50%
Несвоєчасне виконання затверджених розпорядчих документів	до 100%
Низький стан виконавчої дисципліни	до 100%

Заступник директора підприємства
з маркетингу та збуту



Олександр АТЕМАСОВ

Начальник управління «Водозбут»



Ольга ДРОБЧАК

Додаток №3
до Положення про
преміювання працівників
Управління "Водозбут"

Затверджую:

Заступник директора підприємства
з маркетингу та збуту

Олександр АТЕМАСОВ

ПРОТОКОЛ

про преміювання за виробничі результати робіт працівників

Абонентної служби _____

за _____ місяць 20__ року

За результатами роботи служби, встановити кожному працівнику наступні розміри премії:

№	П.І.Б.	Таб. №	Найменування посади (професії)	№1 Виконання плану збору платежів ЦВП та ЦВВ		№2 Виконання плану збору платежів Абонплата		№3 Якісне та своєчасне виконання встановлених завдань	Примітка
				% виконання	% премії	% виконання	% премії		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Начальник управління «Водозбут» _____

Ольга ДРОБЧАК

Начальник служби _____

Погоджено:

Голова профспілки



ГРАФІК № 3

Ділянка № 135

Андрій ДОВГАНЬ

та відпочинку працівників КП "Дніпроводоканал" на 2023 рік (на період з 01.01.2023 до 20.05.2023)

місяці	Зміна	Дні місяця																															Усього годин
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
січень	А	8	8	8	8	В	8	8	8	8	8	8	В	С	8	8	8	8	8	8	8	С	8	8	8	8	8	8	В	С	8	8	8
	Б	Нд	В	8	8	8	8	8	Нд	В	8	8	8	8	8	Нд	В	8	8	8	8	8	Нд	В	8	8	8	8	8	8	8	8	8
лютий	А	8	8	В	С	8	8	8	8	В	С	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
	Б	8	8	8	8	Нд	В	8	8	8	8	8	В	С	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
березень	А	8	8	8	В	С	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
	Б	8	8	8	8	Нд	В	8	8	8	8	8	В	С	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
квітень	А	С	8	8	8	8	В	С	8	8	8	8	В	С	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
	Б	8	Нд	В	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
травень	А	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
	Б	В	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
червень	А	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
	Б	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
липень	А	С	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
	Б	8	8	8	8	Св	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
серпень	А	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
	Б	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
вересень	А	В	С	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
	Б	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
жовтень	А	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
	Б	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
листопад	А	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
	Б	Нд	В	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
грудень	А	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
	Б	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8

Гривалість робочого дня - 8 годин

Лічачок робочого дня

Січень робочого дня

Терера для відпочинку та харчування з 11.00 до 11.30

Зміна А: вихідні дні - п'ятниця та субота; Зміна Б: вихідні дні - неділя та понеділок.

7.00

15.30

з 12.00 до 12.30

з 12.00 до 12.30

8.00.

16.30.

з 12.00 до 13.00

з 12.00 до 13.00

8.00.

17.00.

Зміна А	2008,0	#
Зміна Б	2008,0	#

Начальник ВОТІЗ

Тетяна ЛЯХОВЕНКО

Погоджено:

Голова профспілки



Графік № 4

праці та відпочинку працівників КП "Дніпроводоканал" віком до 16 років на 2023 рік
(на період з 01.01.2023 до 20.05.2023)

Андрій ДОВГАНЬ

Директор підприємства



місяці	квіт-ть кал. дн.	Дні місяця																														Усього годин		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		31	
січень	31	Нд	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	102,4
лютий	28	4,8	4,8	4	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	92,8	
березень	31	4,8	4,8	4	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4	106,4	
I квартал	90																																301,6	
квітень	30	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4,8	4	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4,8	4	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4	С	Нд	92,8		
гравень	31	4,8	4,8	4,8	4	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4,8	4	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4,8	4	С	Нд	4,8	4,8	107,2		
червень	30	4,8	4,8	С	Св	В	4,8	4,8	4,8	4,8	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4,8	С	Нд	4,8	4,8	4,8	С	Нд	4,8	4,8	С	Нд	4,8	4,8	Св	4,8	96,0		
II квартал	91																																296,0	
липень	31	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	Св	С	Нд	96,0		
серпень	31	4,8	4,8	4,8	4,8	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	С	Нд	4,8	4,8	Св	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	105,6		
вересень	30	4,8	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4,8	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	С	100,8		
III квартал	92																																302,4	
жовтень	31	Нд	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	Св	Нд	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	100,8		
листопад	30	4,8	4,8	4,8	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4,8	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	105,6		
грудень	31	4,8	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4,8	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	С	Нд	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	С	96,0		
IV квартал	92																																302,4	
Рік 2023	365																																1202,4	

Початок робочого дня - 8.00 годин.

Кінець робочого дня - 12 годин 48 хвилин.

Без перерви на відпочинок.

Робота у п'ятницю з 01.01.2023 по 26.05.2023 року зменшується на 0,8 годин.

Начальник ВОТІЗ

Тетяна ЛЯХОВЕНКО

Погоджено:

Голова профспілкового комітету
ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «АНІПРОВИРОДОКАНАЛ» Дніпровської міської ради
Місце: Інформаційно-технологічний центр * Україна, м. Дніпро *
* Коя Єдрпоу 26539176 *

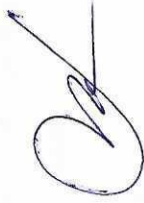
Графік № 1 (0,75 ставки)

режиму праці та відпочинку на 2023 рік (на період з 01.01.2023 по 20.05.2023)

Затверджую:
Директор підприємства
Андрій ДОВГАНЬ

місяці	квіт. дн.	Дні місяця																															Усього годин		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
січень	31	Нд	6	6	6	6	5	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	128
лютий	28	6	6	5	С	Нд	6	6	6	6	5	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	118	
березень	31	6	6	5	С	Нд	6	6	6	6	5	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	133	
I квартал	90																																	379	
квітень	30	С	Нд	6	6	6	6	5	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	116		
травень	31	6	6	6	6	5	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	137	
червень	30	6	6	С	Св	В	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	119,25	
II квартал	91																																	372,25	
липень	31	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	119,25		
серпень	31	6	6	6	6	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	131,25	
вересень	30	6	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	126	
III квартал	92																																	376,5	
жовтень	31	Нд	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	125,25		
листопад	30	6	6	6	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	132	
грудень	31	6	С	Нд	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	120	
IV квартал	92																																		377,25
Рік 2023	365																																		1505,00

Очікується та кінець робочого дня сумісника встановлюється в наказі про прийом на роботу з 01.01.2023 по 10.02.2023 та з 01.03.2023 по 05.05.2023 року зменшується на 1 годину.

Начальник ВОТіЗ

Тетяна ЛЯХОВЧЕНКО

Погоджено:

Голова профспілки



Директор підприємства

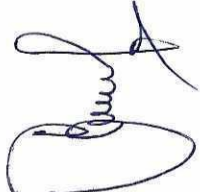





Андрій ДОВГАНЬ







Відомості

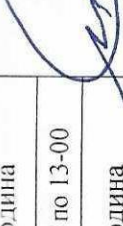
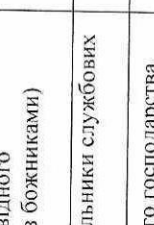
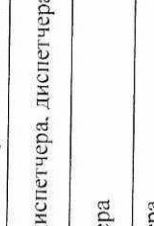
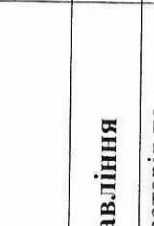
про режими праці та відпочинку структурних підрозділів КП «Дніпроводоканал»**








Уводиться з 01.01.2023

№ п/п	Найменування підрозділу	Персонал	№ графіку	Режим роботи (годин)		Керівник структурного підрозділу Дата, підпис
				Робочий день	Перерва	
1	КНФС Адміністрація, ремонтний персонал, обслуговуючий персонал, коагулянтик, Лабораторія по контролю якості води Бактеріологи, лаборанти хіміко-бактеріологічного аналізу, коагулянтики Начальники змін, обслуговуючий персонал (черговий)		1	з 7-00 до 15-30	з 11-00 до 11-30	Кривошея М.І.
				з 7-00 до 15-30	з 11-00 до 11-30	
				з 7-00 до 19-00 з 19-00 до 7-00	1 година	
2	ЛНФС Адміністрація, ремонтний персонал, обслуговуючий персонал		1	з 8-00 до 16-30	з 12-00 до 12-30	Алімов О.С.
				з 8-00 до 18-30 з 18-30 до 8-00	1 година	
3	ВНС Адміністрація, ремонтний персонал, обслуговуючий персонал		1	з 7-30 до 16-00	з 12-00 до 12-30	Калниш О.В.
				ФПВ, ВНС - Придніпровськ, ВНС - Ігренів, ВНС 2, 3, 4, 5, 6, 7; обслуговуючий персонал (черговий)	з 12-00 до 13-00	
4	УЕВМ Адміністрація УЕВМ Всі райони: обліковці, слюсарі-ремонтники (мотористи), приборальники службових приміщень, обхідники водопровідно-каналізаційної мережі; Дільниця ПНС: начальник дільниці, енергетик дільниці, механік дільниці, машиністи насосних установок (Забірна Ю.С., Шадибіна Ю.С., Золотар В.П.), токар. Група по ремонту пожежних гідрантів АНД району: слюсар АВР; Центральний район: токар, кувальничий кування. Начальники дільниць ОАР №2 та ОАР №3		1	з 7-30 до 18-00 з 18-00 до 7-30	з 12-00 до 13-00	Семенов О.Є.
				з 07-30 до 16-00	з 12-00 до 13-00	
				з 08-00 до 17-00	з 12-00 до 13-00	
				з 8-00 до 16-30	з 12-00 до 12-30	
			1 (0.5)	з 8-00 до 12-00	без перерви	

	УЕВМ	<p>Два райони, навідомих районів та заступник начальника району з експлуатації.</p> <p>Дільниця ОАР № 1: начальник дільниці, заступник начальника дільниці:</p> <p>Машиністи насосних установок Дільниці ПНС (Богдана Хмельницького, Чаплі, Краснопілля)</p> <p>Начальники змін та ремонтний персонал усіх районів Дільниці ОАР №2 та Дільниці ОАР №3: начальник змін, ремонтний персонал.</p> <p>Група з поточного ремонту споруд на водопровідних мережах: начальники змін, ремонтний персонал.</p> <p>Дільниця ПНС: начальники зміни, слюсарі-ремонтники, електромонтери з ремонту та обслуговування електроустановок, електрогазоварники</p>	<p>3</p> <p>8</p> <p>14</p> <p>7</p> <p>11*</p> <p>1</p> <p>11*</p>	<p>з 08-00 до 17-00</p> <p>з 8-00 до 20-00 з 20-00 до 8-00</p> <p>з 08-00 до 20-00</p> <p>з 8-00 до 20-00</p> <p>з 8-00 до 20-00</p> <p>з 8-00 до 18-30 з 18-30 до 8-00</p> <p>з 8-00 до 16-30</p> <p>з 8-00 до 18-30 з 18-30 до 8-00</p> <p>з 08-00 до 14-00</p> <p>з 08-00 до 16-30</p> <p>з 07-00 до 19-00 з 19-00 до 07-00</p> <p>з 07-30 до 16-00</p> <p>з 08-00 до 20-00 з 20-00 до 8-00</p>	<p>з 12-00 до 13-00</p> <p>1 година</p> <p>з 12-00 по 13-00</p> <p>з внутрішньо-змінною перервою (4год.) з 12-00 до 16-00</p> <p>1 година</p> <p>з 12-00 до 12-30</p> <p>1 година</p> <p>з 12-00 до 12-30</p> <p>1 година</p>	 <p>Афоніна Я.В.</p>  <p>Монталтон Н.В.</p> <p>Кареліна І.М.</p> 
5	ЦСА	<p>Дільниця ОАР №1, Дільниця АВР АНД району: начальники змін та ремонтний персонал</p> <p>Адміністрація, ремонтний персонал, обслуговуючий персонал, лабораторія по контролю якості очистки стоків</p> <p>Начальники змін, обслуговуючий (черговий) персонал</p> <p>Машиніст бульдозера – сумісник Давиденко В.О.</p>	<p>11*</p> <p>1</p> <p>11*</p>	<p>з 8-00 до 18-30 з 18-30 до 8-00</p> <p>з 8-00 до 16-30</p> <p>з 8-00 до 18-30 з 18-30 до 8-00</p> <p>з 08-00 до 14-00</p> <p>з 08-00 до 16-30</p> <p>з 08-00 до 14-00</p>	<p>з 12-00 до 12-30</p> <p>1 година</p> <p>з 12-00 до 12-30</p> <p>1 година</p> <p>з 12-00 до 12-30</p> <p>1 година</p>	<p>Афоніна Я.В.</p> 
6	ЛСА	<p>Адміністрація, обслуговуючий персонал, лабораторія по контролю якості очистки стоків, електромонтери з ремонту та обслуговування електроустановок, слюсар-ремонтник (очисних споруд по вул.Кінноспортивна), слюсар КВПтаА</p> <p>Механіки, слюсаря – ремонтники, електрогазоварники, слюсаря АВР; Оператори очисних споруд по вул. Кінноспортивна (Улакова Л.І., Чернецька Н.В.), оператори установок для зневоднення осаду</p> <p>Начальники змін, обслуговуючий (черговий) персонал</p>	<p>1</p> <p>2*</p> <p>17*</p> <p>1</p> <p>8*</p>	<p>з 08-00 до 16-30</p> <p>з 07-00 до 19-00</p> <p>з 07-00 до 19-00 з 19-00 до 07-00</p> <p>з 07-30 до 16-00</p> <p>з 08-00 до 20-00 з 20-00 до 8-00</p>	<p>з 12-00 до 12-30</p> <p>з 12-00 по 13-00</p> <p>1 година</p> <p>з 12-00 до 12-30</p> <p>1 година</p>	<p>Монталтон Н.В.</p> 
7	ПСА	<p>Адміністрація, ремонтний персонал, обслуговуючий персонал, лабораторія по контролю якості очистки стоків</p> <p>Начальники змін, обслуговуючий (черговий) персонал</p>	<p>1</p> <p>8*</p>	<p>з 07-30 до 16-00</p> <p>з 08-00 до 20-00 з 20-00 до 8-00</p>	<p>з 12-00 до 12-30</p> <p>1 година</p>	<p>Кареліна І.М.</p> 

		3	3 8-00 до 17-00	3 12-00 до 13-00	Ющенко С.М.
Водії дільниць РЭКС-1 УЕКС		8	з 8-00 до 20-00 з 20-00 до 8-00	1 година	
Водії автобусів: ЦСА, ЛСА, ЛНФС		10	з 6-00 до 21-00 (20-00)	з внутрішньо-змінною перервою 4 (3) год. з 11.00 по 15.00 (14.00)	
Водії: дільниці ОАР №1 УЕВМ, Дільниці АВР АНД району УЕВМ		11	з 8-00 до 18-30 з 18-30 до 8-00	1 година	
Фельдшери		12 (0,5ст.)	з 7-00 до 10-30 - з понеділка по п'ятницю, з 7-00 до 9-30 - по суботах	без перерви	
Механіки цеху, механізатори, електрогазоварники, машиністи крана автомобільного, слюсар-ремонтник Носков Ю.А.		14	з 8-00 до 20-00	з 12-00 по 13-00	
Водії УЕКС: РЕКМ-1, РЕКМ-2, РЕКМ-3, НСВ, Дільниці з обслуговування електроустановлення НСВ, Механічної майстерні, Дільниці АВР. Водії АТЦ.		14	з 8-00 до 20-00	з 12-00 по 13-00	
Водії Цеху КВПІгаА: Дільниці № 3 (Діагностування та контроль технологічних параметрів системи водопостачання та водовідведення); Водії УЕВМ: ремонтного персоналу районів УЕВМ (крім Дільниці АВР АНД району), ПНС. Водії Групи з поточного ремонту споруд на водопровідних мережах УЕВМ: Дільниці ОАР №1, ОАР №2, ОАР №3. Водії Енергоцеху		14	з 8-00 до 20-00	з 12-00 по 13-00	
Водії ремонтного персоналу НСВ УЭКС		18	з 8-00 до 20-00	з 12-00 по 12-30	
Водії Групи припинення послуг абонентам-боржникам Управління «Водозбут»		1	з 8-00 до 16-30	з 12-00 по 12-30	Шкарлат О.М.
Начальник цеху, начальники дільниць №1, 2, 3; Дільниці №5 – увесь персонал		14	з 7-30 до 16-00	з 12-00 по 12-30	
Майстри цеху, Дільниці №1- електромонтери з ремонту та обслуговування електроустановлення (РП), Дільниці №2: ремонтний персонал		3	з 8-00 до 20-00	з 12-00 по 13-00	Мірзоян А.Х.
Дільниці №1- електромонтери з ремонту та монтажу кабельних ліній; Дільниці №3 - електромонтери з ремонту та обслуговування електроустановлення.		1	з 7-30 до 16-00	з 12-00 по 12-30	
Увесь персонал		1	з 7-30 до 16-00	з 12-00 по 12-30	
Увесь персонал		1	з 7-30 до 16-00	з 12-00 по 12-30	
Адміністрація, старші охоронники		8	з 8-00 до 20-00 з 20-00 до 8-00	1 година	
Охоронники та сторожа		8	з 8-00 до 20-00 з 20-00 до 8-00	1 година	
10	Енергоцех				
11	Дільниці з ремонту та обслуговування теплогазотехнічного обладнання				
12	РМЦ				
13	Служба з організації охорони та безпеки об'єктів підприємства Служба з організації				

охорони та безпеки об'єктів підприємства	Охоронці	9	з 7-30 до 18-00 з 18-00 до 7-30	1 година	Безпеч
	Охоронники та сторожа	11	з 8-00 до 18-30 з 18-30 до 8-00	1 година	
	Сторожа	14	з 8-00 до 20-00	з 12-00 по 13-00	
	Охоронники та сторожа	17	з 7-00 до 19-00 з 19-00 до 7-00	1 година	
	Сторожа (внутр.сумісники: Матенчук Л.Д., Григоренко В.П.)	Індивідуальний графік	з 20-00 до 8-00	1 година	
14	Вентиляційне бюро	1	с 7-30 до 16-00	з 12-00 по 12-30	Венір Д.А.
15	ГРХУ	14	з 8-00 до 20-00	з 12-00 по 13-00	Ковалевський О.В.
16	Відділ АСУП	1	с 7-30 до 16-00	з 12-00 по 12-30	Вішніков А.І.
17	Управління «Водозбут»	1	з 7-30 до 16-00	з 12-00 до 12-30	Дробчак О.В.
	Персонал Адміністрації, відділів, груп	1	з 8-00 до 16-30	з 12-00 до 12-30	
	Начальники служб, інженери (з населенням), інженери (з підприємствами), контролери водопровідного господарства (старші, з підприємствами, по роботі з божниками) Абонентних служб районів	1	з 8-00 до 16-30	з 12-00 до 12-30	
	Контролери водопровідного господарства, прибиральники службових приміщень Абонентних служб районів	1 (0,5)	з 8-00 до 12-00	без перерви	
	Інженери (з населенням), контролери водопровідного господарства (державного та приватного сектору) Абонентних служб районів; Група припинення послуг абонентам-боржникам Управління «Водозбут»	18	з 8-00 до 16-30 вихідні дні: неділя, понеділок.	з 12-00 до 12-30	
18	ЦДС	1	з 7-30 до 16-00	з 12-00 по 12-30	Курак С.І.
	Начальник диспетчерської служби, старший диспетчер, інженер, оператори електронно обчислювальних та обчислювальних машин	8	з 8-00 до 20-00 з 20-00 до 8-00	1 година	
	Старші диспетчера, диспетчера	11	з 8-00 до 18-30 з 18-30 до 8-00	1 година	
	Диспетчера	14	з 8-00 до 20-00	з 12-00 по 13-00	
19	ЕДС	8	з 8-00 до 20-00 з 20-00 до 8-00	1 година	Борисова С.В.
	Старший енергодиспетчер, енергодиспетчер підмінний Чорна Л.М., оператор електронно-обчислювальних та обчислювальних машин	1	з 07-30 до 16-00	з 12-00 по 12-30	
20	Управління	1	з 7-30 до 16-00	з 12-00 по 12-30	Ляховенко Т.Г.
21	Лабораторія по контролю якості стічних вод підприємств	1	с 7-30 до 16-00	з 12-00 по 12-30	Лисенко Я.Л.

23	Цех з ремонту обладнання та покрівель	Усі працівники	1	с 7-30 до 16-00	з 12-00 по 12-30	
23	Господарча дільниця	Усі працівники	1	с 7-30 до 16-00	з 12-00 по 12-30	Калузька А.В. 
24	Медпункт	Усі працівники	1	с 7-00 до 15-30	з 12-00 по 12-30	Нестеренко А.В. 
25	Цех КВШтаА	Адміністрація, персонал Дільниць № 1, 2	1	с 7-30 до 16-00	з 12-00 по 12-30	Кононович Т.Г. 
		Усі працівники Дільниці № 3 (Діагностування та контроль технологічних параметрів системи водопостачання та водовідведення)	14	з 8-00 до 20-00	з 12-00 по 13-00	
		Усі працівники	1	з 7-30 до 16-00	з 12-00 по 12-30	
26	Управління з обслуговування гідро-архітектурних споруд	Усі працівники	1	с 7-30 до 16-00	з 12-00 по 12-30	Прохоров О.В. 

Примітки:

* Графіки режиму праці та відпочинку, для яких встановлюється фіксований час для відпочинку протягом робочого дня за Графіками відпочинку, складеними керівниками підрозділів згідно встановленого порядку.

** Індивідуальні графіки режиму праці та відпочинку (окремих працівників), затверджені за окремими наказами по підприємству.

Начальник ВОТІЗ



Тетяна ЛЯХОВЕНКО

Погоджено:

Голова профспілкової організації підприємства



Затверджую:

Директор підприємства

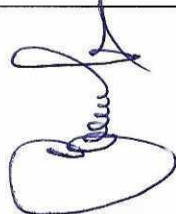

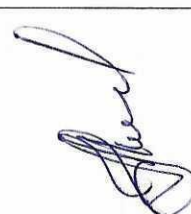

Андрій ДОВГАНЬ


Відомості про режими праці та відпочинку структурних підрозділів КП «Дніпроводоканал»

(на випадок воєнного стану) **

Уводиться з 01.01.2023


№ п/п	Найменування підрозділу	Персонал	№ графіку	Режим роботи (годин)		Керівник структурного підрозділу
				Робочий день	Перерва	
1	КНФС	Адміністрація, ремонтний персонал, обслуговуючий персонал, коагулянти, Лабораторія по контролю якості води Бактеріологи, лаборанти хіміко-бактеріологічного аналізу, коагулянти Начальники змін, обслуговуючий персонал (черговий)	1 3 6/1*	з 7-00 до 15-30 з 7-00 до 15-30 з 07-00 до 07-00 наступного дня	з 11-00 до 11-30 з 11-00 до 11-30 2 год.	Кривошея М.І.
2	ЛНФС	Адміністрація, ремонтний персонал, обслуговуючий персонал Начальники змін, обслуговуючий персонал (черговий)	1 6*	з 8-00 до 16-30 з 08-00 до 08-00 наступного дня	з 12-00 до 12-30 2 год.	Алімов О.С.
3	ВНС	Коагулянти <i>Шарко А., Труба І</i> Адміністрація, ремонтний персонал, обслуговуючий персонал ФПВ, ВНС - Придніпровськ, ВНС - Ігрень, ВНС 2, 4, 5, 6, 7; обслуговуючий персонал (черговий)	14 1 6*	з 08-00 до 20-00 з 7-30 до 16-00 з 08-00 до 08-00 наступного дня	з 12-00 по 13-00 з 12-00 до 12-30 2 год.	Калиш О.В.
4	УЕВМ	Адміністрація УЕВМ Всі райони: обліковці, слюсарі-ремонтники (мотористи), приборальники службових приміщень, обхідники водопровідно-каналізаційної мережі; Дільниці ПНС: начальник дільниці, енергетик дільниці, механік дільниці, машиністи насосних установок (Забірні Ю.С., Шадибіна Ю.С., Золотар В.П.), токар. Група по ремонту пожежних гідрантів АНД району: слюсар АВР; Центральний район: токар, коваль ручного кування. Начальники дільниць ОАР №2 та ОАР №3	1 1 1	з 07-30 до 16-00	з 12-00 до 13-00	Семенов О.С.

№ п/п	Назва роботи	Кількість робітників	Тривалість роботи	Термін виконання	Інші умови	Підпис
1	Пробора ліній службових приміщень району. Новокодацький, Челюдовський та Соборний.	1 (0,5)	з 8-00 до 12-00	без перерви		
3	Всі райони: начальники районів та заступники начальників районів з експлуатації; Дільниця ОАР № 1: начальник дільниці, заступник начальника дільниці.	3	з 08-00 до 17-00	з 12-00 до 13-00		
8	Машиністи насосних установок Дільниці ПНС (Богдана Хмельницького, Чаплі, Краснопілля)	8	з 8-00 до 20-00 з 20-00 до 8-00	1 година		
14	Начальники змін та ремонтний персонал усіх районів Дільниці ОАР №2 та Дільниці ОАР №3: начальники змін, ремонтний персонал. Група з поточного ремонту споруд на водопровідних мережах: начальники змін, ремонтний персонал. Дільниця ПНС: начальники зміни, слюсарі-ремонтники, електромонтери з ремонту та обслуговування електроустаткування, електрогазоварники	14	з 08-00 до 20-00	з 12-00 по 13-00		
7	Дільниця ПНС: машиністи насосних установок	7	з 8-00 до 20-00	з внутрішньо-змінною перервою (4год.) з 12-00 до 16-00		
6*	Дільниця ОАР №1, Дільниця АВР АНД району: начальники змін та ремонтний персонал	6*	з 08-00 до 08-00 наступного дня	2 год.		
1	Адміністрація, ремонтний персонал, обслуговуючий персонал, лабораторія по контролю якості очистки стоків	1	з 8-00 до 16-30	з 12-00 до 12-30		Афоніна І.В. 
6*	Начальники змін, обслуговуючий (черговий) персонал	6*	з 08-00 до 08-00 наступного дня	2 год.		
	Машиніст бульдозера – сумісник Давиденко В.О.		з 08-00 до 14-00	з 12-00 до 12-30	Графік режиму праці та відпочинку сумісника - машиніста бульдозера (бульдозерні роботи) ЦСА Давиденко В.О.	
6	Адміністрація, обслуговуючий персонал, лабораторія по контролю якості очистки стоків, електромонтери з ремонту та обслуговування електроустаткування, слюсар-ремонтник (очисних споруд по вул.Кінноспортивна), слюсар КВПтаА	1	з 08-00 до 16-30	з 12-00 до 12-30		Монталон Н.В. 
6*	Механіки, слюсаря – ремонтники, електрогазоварники, слюсаря АВР; Оператори очисних споруд по вул. Кінноспортивна (Ушакова Л.І., Чернецька Н.В.), оператори установок для зневоднення осаду	14	з 08-00 до 20-00	з 12-00 по 13-00		
6*	Начальники змін, обслуговуючий (черговий) персонал	6*	з 08-00 до 08-00 наступного дня	2 год.		
1	Адміністрація, ремонтний персонал, обслуговуючий персонал, лабораторія по контролю якості очистки стоків	1	з 07-30 до 16-00	з 12-00 до 12-30		Кареліна І.М. 
6*	Начальники змін, обслуговуючий (черговий) персонал	6*	з 08-00 до 08-00 наступного дня	2 год.		

<p>НСВ: табельник, комірник, прибиральник службових приміщень, РЕКМ-1: табельник, комірник, машиніст із прання та ремонту електродягу, обхідники водопровідно-каналізаційної мережі. Механічна майстерня: начальник майстерні, обліковець, обслуговуючий персонал.</p>	<p>1</p>	<p>з 7-30 до 16-00</p>	<p>з 12-00 до 12-30</p>	<p>Із подорожівка управління Лянкевич І.Е.</p> 
<p>РЕКМ-2: обхідники водопровідно-каналізаційної мережі, ДООЕ НСВ УЕКС: електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування - Біла Л.А.</p>	<p>1</p>	<p>з 8-00 до 17-00</p>	<p>з 12-00 до 13-00</p>	
<p>РЕКМ-2: обліковець, прибиральник службових приміщень. РЕКМ-3: начальник району, механіки дільниці, енергетик дільниці, обліковець, обхідники водопровідно-каналізаційної мережі, прибиральник службових приміщень, електрогазозварник (Научук О.Г.)</p>	<p>1</p>	<p>з 8-00 до 16-30</p>	<p>з 12-00 до 12-30</p>	
<p>Начальники змін, ремонтний персонал: РЕКМ-1, РЕКМ-2; РЕКМ-3: ремонтний персонал (крім електрогазозварника). НСВ: енергетики, механіки, ремонтний персонал Дільниця з обслуговування електроустаткування НСВ: начальник дільниці; заступник начальника дільниці, ремонтний персонал (крім електромонтера з ремонту та обслуговування електроустаткування - Білої Л.А.)</p>	<p>14</p>	<p>з 08-00 до 20-00</p>	<p>з 12-00 по 13-00</p>	
<p>Механічна майстерня: ремонтний персонал. Дільниця оперативно-аварійних робіт (ОАР): начальники змін, ремонтний персонал</p>	<p>1</p>	<p>з 8-00 до 17-00</p>	<p>з 12-00 до 13-00</p>	
<p>Підмінний персонал НСВ УЕКС</p>	<p>3</p>	<p>з 7-30 до 16-00</p>	<p>з 12-00 до 12-30</p>	
<p>РЕКМ-1, РЕКМ-2: начальники районів, заступники начальників районів</p>	<p>3</p>	<p>з 8-00 до 16-30</p>	<p>з 12-00 до 12-30</p>	
<p>Дільниця оперативно-аварійних робіт (ОАР): начальник дільниці, заступник начальника дільниці</p>	<p>3</p>	<p>з 8-00 до 17-00</p>	<p>з 12-00 до 13-00</p>	
<p>НСВ: начальник станції насосної, заступник начальника станції насосної.</p>	<p>6*</p>	<p>з 08-00 до 08-00 наступного дня</p>	<p>2 год.</p>	
<p>НСВ: обслуговуючий (черговий) персонал НСВ – 2 «Гополя»</p>	<p>6*</p>	<p>з 08-00 до 08-00 наступного дня</p>	<p>2 год.</p>	
<p>НСВ, НСВ «Самарський район»: обслуговуючий (черговий) персонал; РЕКМ-1: начальники змін, слюсаря АВР</p>	<p>1</p>	<p>з 7-30 до 16-00</p>	<p>з 12-00 по 12-30</p>	
<p>Адміністрація, обслуговуючий персонал, механізатори (крановщик), фельдшер (Марочканіч Г.П.), водії легкових автомобілів управління, УЕКС: Лопак Ю.А., Воркун Д.М., водії АТЦ: Опошнян К.В., Христенко І.Д.</p>	<p>1</p>	<p>з 08-00 до 17-00</p>	<p>з 12-00 по 12-30</p>	
<p>Ремонтний персонал АТЦ</p>	<p>1</p>	<p>з 8-00 до 17-00</p>	<p>з 12-00 по 13-00</p>	
<p>Машиніст крана автомобільного Колода О.В.; Тракторист Насамбаєв Ю.І., Водії дільниць УЕВМ: ОАР, Новокадашкський р-н, Індустріальний р-н. - Сорока В.М.; КНФС - Яковенко М.О.; ВНС - Підгорний С.А.</p>	<p>1 (0,75 ст.)</p>	<p>з 7-00 до 13-00</p>	<p>без перерви</p>	

9 АТЦ

Ющенко С.М.



Господар А П П

АТЦ

Водії: Синенко В.Г., Пилипенко В.Г.; РЕКМ-2: Козуб М.А.

Водії дільниці РЭКС-1 УЕКС

Водії автобусів: ЦСА, ЛСА, ЛІНФС

Водії: дільниці ОАР №1 УЕВМ, Дільниці АВР АНД району УЕВМ

Фельдшери

АТЦ: механіки цеху, механізатори, електрогазозварники, машиністи крана автомобільного, слюсар-ремонтник Носков Ю.А.
Водії УЕКС: РЕКМ-1, РЕКМ-2, РЕКМ-3, НСВ, Дільниці з обслуговування електроустаткування НСВ, Механічної майстерні, Дільниці АВР.
Водії АТЦ.

Водії Цеху КВПтаА: Дільниці № 3 (Діагностування та контроль технологічних параметрів системи водопостачання та водовідведення);

Водії УЕВМ: ремонтного персоналу районів УЕВМ (крім Дільниці АВР АНД району), ПНС.

Водії Групи з поточного ремонту споруд на водопровідних мережах УЕВМ: Дільниці ОАР №1, ОАР №2, ОАР №3.
Водії Енергоцеху

Водії ремонтного персоналу НСВ УЭКС

Водії Групи припинення послуг абонентам-боржникам Управління «Водозбут»

Начальник цеху, начальники дільниць №1, 2, 3;

Дільниця №5 – увесь персонал

Майстри цеху, Дільниця №1 - електромонтери з ремонту та обслуговування електроустаткування (РП),

Дільниця №2: ремонтний персонал

Дільниця №1- електромонтери з ремонту та монтажу кабельних ліній;

Дільниця №3 - електромонтери з ремонту та обслуговування електроустаткування.

Увесь персонал

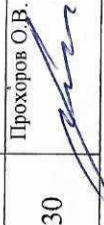
Весь персонал

Адміністрація, старші охоронники

Охоронники та сторожа

10	Енергоцех	3	з 8-00 до 17-00	з 12-00 по 13-00	Ющенко С.М.
		6*	з 08-00 до 08-00 наступного дня	2 год.	
		10	з 6-00 до 21-00 (20-00)	з внутрішньо-змінною перервою 4 (3) год. з 11.00 по 15.00 (14.00)	
		6*	з 08-00 до 08-00 наступного дня	2 год.	
		12 (0,5ст.)	з 7-00 до 10-30 - з понеділка по п'ятницю, з 7-00 до 9-30 - по суботах	без перерви	
		14	з 8-00 до 20-00	з 12-00 по 13-00	
		14	з 8-00 до 20-00	з 12-00 по 13-00	
		14	з 8-00 до 20-00	з 12-00 по 13-00	
		1	з 8-00 до 16-30	з 12-00 до 12-30	
		1	з 7-30 до 16-00	с 12-00 по 12-30	Шкарлат О.М.
		14	з 8-00 до 20-00	з 12-00 по 13-00	
		3	з 7-30 до 16-00	с 12-00 по 12-30	
11	Дільниця з ремонту та обслуговування теплогазотехнічного обладнання	1	з 7-30 до 16-00	с 12-00 по 12-30	Мірзоян А.Х.
12	РМЦ	1	з 7-30 до 16-00	з 12-00 по 12-30	Довгаль В.Н.
13	Служба з організації охорони та безпеки об'єктів підприємства	1	з 7-30 до 16-00	з 12-00 по 12-30	Бенда Г.В.
		6*	з 08-00 до 08-00 наступного дня	2 год.	

Сторона		14	з 8-00 до 20-00	з 12-00 по 13-00
Сторона		Індивідуальний графік	з 20-00 до 8-00	І година
14	Сторожа (внутрішні сумішники: Матенчук Л.Д., Іриоренко В.П.)	1	з 7-30 до 16-00	з 12-00 по 12-30
15	Вентиляційне бюро	14	з 8-00 до 20-00	з 12-00 по 13-00
16	ГРХУ	1	з 7-30 до 16-00	з 12-00 по 12-30
17	Відділ АСУП	1	з 7-30 до 16-00	з 12-00 по 12-30
18	Управління «Водозбут»	1	з 7-30 до 16-00	з 12-00 до 12-30
18	ЦДС	1 (0.5)	з 8-00 до 12-00	без перерви
19	ЕДС	1	з 7-30 до 16-00	з 12-00 по 12-30
20	Управління	6*	з 08-00 до 08-00 наступного дня	2 год.
21	Лабораторія по контролю якості стічних вод підприємств	14	з 8-00 до 20-00	з 12-00 по 13-00
22	Цеху з ремонту обладнання та покрівель	1	з 07-30 до 16-00	з 12-00 по 12-30
23	Господарча дільниця	6*	з 08-00 до 08-00 наступного дня	2 год.
24	Медпункт	1	з 7-30 до 16-00	з 12-00 по 12-30
25	Цех КВПтаА	1	з 7-30 до 16-00	з 12-00 по 12-30

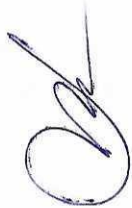
26	Управління з обслуговування гідро-архітектурних споруд	Усі працівники з управління та контроль технологічних параметрів системи водопостачання та водовідведення)	14	з 8-00 до 20-00	з 12-00 по 13-00	Прохоров О.В.
	Усі працівники		1	з 7-30 до 16-00	з 12-00 по 12-30	

Примітки:

- * Графіки режиму праці та відпочинку, для яких встановлюється фіксований час для відпочинку протягом робочого дня за *Графіками відпочинку*, складеними керівниками підрозділів згідно встановленого порядку.
- ** Індивідуальні графіки режиму праці та відпочинку (окремих працівників), затверджені за окремими наказами по підприємству.

На водіїв, які не закріплені за конкретним підрозділом, але обслуговують його за вимогою, поширюється графік режиму праці та відпочинку тих працівників, яких він обслуговує.

Начальник ВОТІЗ



Тетяна ЛЯХОВЕНКО

УЗГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету

Дмитро КОРДИШ

ПОГОДЖЕНО

Директор підприємства

Андрій ДОВГАНЬ

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аварій і пожежам по Комунальному підприємству "Дніпроводоканал" Дніпровської міської ради на 2023 рік

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аварій і пожежам по Комунальному підприємству "Дніпроводоканал" Дніпровської міської ради на 2023 рік

№ з/п	Найменування заходів	Вартість робіт в грн.	Ефективність заходів	Строк виконання	Відповідальний за виконання
1	2	3	4	5	6
1	Забезпечити працівників підприємства милом та знешкодjuвальними засобами відповідно до встановлених норм	≈40 000	Забезпечення працівників підприємства необхідних санітарно-гігієнічних умов праці та санітарії	I квартал	Заступник директора підприємства з організації закупівель та постачання Деменін Г.М., начальник ВМТП Охрименко Ю.О.
2	Забезпечити молоком працівників підприємства, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці	≈90 000	Забезпечення профілактики по попередженню професійних захворювань		Заступник директора підприємства з організації закупівель та постачання Деменін Г.М., завідувач складом КНФС Прокофій О.М.
3	Забезпечити працівників підприємства спеціальним одягом, взуттям та іншими ЗІЗ, відповідно до встановлених норм	≈1 000 000	Забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та засобами індивідуального захисту		Заступник директора підприємства з організації закупівель та постачання Деменін Г.М., начальник ВМТП Охрименко Ю.О.
4	Придбання мікрохвильових пічок для працівників підприємства	≈20 000	Забезпечення нормальних санітарно-побутових умов для 10 працівникам, у т.ч. 5 жінок		Заступник директора підприємства з організації закупівель та постачання Деменін Г.М., начальник ВМТП Охрименко Ю.О., Начальник ВОП Роменська І.Є.
5	Провести періодичні обов'язкові психіатричні огляди, у тому числі на предмет вживання психоактивних речовин працівникам підприємства	≈50 000	Профілактика охорони здоров'я працівників підприємства		Заступник директора підприємства з організації закупівель та постачання Деменін Г.М., начальник ВОП Роменська І.Є.
				II квартал	Заступник директора підприємства з організації закупівель та постачання Деменін Г.М., начальник ВОП Роменська І.Є.

1	2	3	4	5	6
6	Провести обов'язкові попередні та періодичні медичні огляди працівників підприємства	≈600 000	Профілактика охорони здоров'я працівників		Заступник директора підприємства з організації закупівель та постачання Деменін Г.М., начальник ВОП Роменська І.Є.
7	Забезпечити працівників підприємства милом та знешкоджувальними засобами відповідно до встановлених норм	≈40 000	Забезпечення працівників підприємства необхідних санітарно-гігієнічних умов праці та санітарії	II квартал	Заступник директора підприємства з організації закупівель та постачання Деменін Г.М., начальник ВМТП Охрименко Ю.О.
8	Забезпечити молоком працівників підприємства, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці	≈90 000	Забезпечення профілактики по попередженню професійних захворювань		Заступник директора підприємства з комерційних питань Деменін Г.М., завідувач складом КНФС Прокофій О.М.
9	Забезпечити працівників підприємства милом та знешкоджувальними засобами відповідно до встановлених норм	≈40 000	Забезпечення працівників підприємства не обхідних санітарно-гігієнічних умов праці та санітарії		Заступник директора підприємства з організації закупівель та постачання Деменін Г.М., начальник ВМТП Охрименко Ю.О.
10	Забезпечити молоком працівників підприємства, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці	≈90 000	Забезпечення профілактики по попередженню професійних захворювань		Заступник директора підприємства з організації закупівель та постачання Деменін Г.М., завідувач складом КНФС Прокофій О.М.
11	Забезпечити працівників підприємства милом та знешкоджувальними засобами відповідно до встановлених норм	≈40 000	Забезпечення працівників підприємства необхідних санітарно-гігієнічних умов праці та санітарії	IV квартал	Заступник директора підприємства з організації закупівель та постачання Деменін Г.М., начальник ВМТП Охрименко Ю.О.

1	2	3	4	5	6
12	Забезпечити молоком працівників підприємства, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці	≈90 000	Забезпечення профілактики по попередженню професійних захворювань.	IV квартал	Заступник директора підприємства з організації закупівель та постачання Деменін Г.М., завідувач складом КНФС Прокофій О.М.
13	Забезпечити працівників підприємства спеціальним одягом, взуттям та іншими ЗІЗ, відповідно до встановлених норм	≈200 000	Забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та засобами індивідуального захисту		

Термін виконання	Кількість заходів	Вартість в грн.	Кількість працюючих, яким покращені умови праці	
			всього робітників	у т.ч. жінок
1 квартал	4	1 150 000	10	5
2 квартал	4	780 000	-	-
3 квартал	2	130 000	-	-
4 квартал	3	330 000	-	-
	ВСЬОГО: 13	ВСЬОГО: 2 390 000	10	5

Заступник директора підприємства
з фінансово-економічних питань

Галина ГРИГОРКО

Начальник відділу охорони праці

Інна РОМЕНСЬКА

РОЗРАХУНОК
асигнувань на охорону праці на 2023 рік

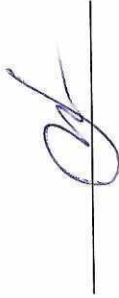
№ з.п	Назва підприємства	фонд оплати праці за попередній рік грн.	0,5 відсотків від фонду оплати праці за попередній рік грн.
1	Комунальне підприємство “Дніпроводоканал” Дніпровської міської ради	475 757 554 грн.	2 378 787 грн.

Заступник директора підприємства
з фінансово-економічних питань



Галина ГРИГОРКО

Начальник відділу організації
праці та заробітної плати



Тетяна ЛЯХОВЕНКО

Начальник відділу охорони праці



Інна РОМЕНСЬКА

В цій книзі транскрибовано
та проанотировано 41
історик один аркуш.

Директор підприємства



Андрій ДОВГАНЬ