



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](mailto:work@dniprorada.gov.ua)

13.08.2021 № 4/2-210

На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Директору  
Комунального підприємства  
«Оздоровлення та відпочинок»  
Дніпровської міської ради  
Березовській Л.В.

Від трудового колективу:  
Уповноваженому представнику  
трудового колективу  
Комунального підприємства  
«Оздоровлення та відпочинок»  
Дніпровської міської ради  
Жазаєвій С.В.

Про повідомну реєстрацію  
змін і доповнень до 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 №246 від 13.08.2021 без зауважень.

Також повідомляємо, що відомості про 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).

В.о. начальника інспекції

О.В.Ізотова

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:  
Начальник загального відділу

С. В. Жазаєва

(підпис)

«10» лютого 2021 року

Від роботодавця:  
Директор

Л. В. Березовська

(підпис)

«10» лютого 2021 року



## **ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

між роботодавцем та трудовим колективом

Комунального підприємства «Оздоровлення та відпочинок» Дніпровської міської ради  
по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу

і захисту прав працівників

на 2017 – 2021 рр.

Схвалені на зборах трудового  
колективу "05" лютого 2021 року  
протокол № 2.

м. Дніпро  
2021

Внести зміни до колективного договору, а саме викласти в теперішній редакції :

## **6. ОХОРОНА ПРАЦІ**

### **I. Адміністрація зобов'язується:**

1. З метою створення здорових та безпечних умов праці підтримувати механізм безперервного функціонування ефективної системи управління охороною праці у Комунальному підприємстві «Оздоровлення та відпочинок» Дніпровської міської ради відповідно до вимог ст. 13 Закону України «Про охорону праці»;

2. Під час укладання трудового договору проінформувати працівника про умови праці та права і обов'язки відповідно до чинного законодавства України і колективного договору;

3. Виконувати вимоги чинного законодавства про навчання та перевірки знань з питань охорони праці. Не допускати до роботи працівників, зокрема і посадових осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці;

4. Проводити під час прийняття на роботу вступний інструктаж і періодично в структурних підрозділах інструктажі на робочих місцях з питань охорони праці та техніки безпеки не менш як один раз на 6 місяців, а на роботах з підвищеною небезпекою – не менше одного разу на 3 місяці;

5. Розробляти і затверджувати положення, інструкції інші акти з охорони праці, що діють у межах підприємства, та встановлювати правила виконання робіт і поведінки працівників на робочих місцях;

6. Створювати відповідні служби і призначати посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці, затверджувати інструкції про їх обов'язки, відповідальність та права, а також контролювати їх дотримання;

7. Здійснювати витрати на охорону праці відповідно до комплексних заходів із встановлення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам; передбачити суму витрат на охорону праці не менш як 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік (згідно Закону України «Про охорону праці»);

8. Створювати для осіб з інвалідністю умови праці відповідно до рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації. За необхідності організовувати їх перенавчання або перекваліфікацію. Допускати залучення осіб з інвалідністю до надурочних робіт і робіт у нічний час тільки за їх згодою та відповідно до рекомендацій медико-соціальної експертної комісії;

9. Організувати проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних профілактичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року;

10. Не допускати до роботи працівників, які ухиляються від обов'язкового медичного огляду;

11. Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами медичного огляду працівників;

12. На час проходження працівниками періодичного медичного огляду (згідно з графіком) зберігати за ними місце роботи (посаду) і середній заробіток за час проходження медичного огляду;

13. Проводити своєчасне розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на підприємстві;

14. Забезпечити складання актів про нещасний випадок за відповідною формою у терміни, встановлені чинним законодавством України;

15. Забезпечити умови праці, обладнання робочих місць, режим праці та відпочинку при роботі з комп'ютерною технікою відповідно до державних санітарних правил і норм роботи з візуальними дисплейними терміналами електронно-обчислювальних машин;

16. Проводити безоплатну видачу працівникам спецодягу, спецвзуття, інших засобів індивідуального захисту відповідно до галузевих норм; (додаток)

17. Протягом дії укладеного з працівником трудового договору роботодавець повинен не пізніше як за 2 місяці письмово інформувати працівника про зміни виробничих умов та розмірів пільг і компенсацій, з урахуванням тих, що надаються йому додатково;

18. Забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці, а також залучення жінок до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.

19. Не допускається залучення неповнолітніх до праці на важких роботах і на роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці, на підземних роботах, до нічних, надурочних робіт і робіт у вихідні дні, а також до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми;

20. До працівників можуть застосовуватися будь-які заохочення за активну участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці. Види заохочень визначаються колективним договором.

21. За порушення законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці, створення перешкод у діяльності посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці, а також представників профспілок, їх організацій та об'єднань винні особи притягаються до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно із законом;

22. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігаються місце роботи (посада) і середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності.

## **II. Працівники зобов'язуються:**

1. Дотримуватися вимог правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки, передбаченні у відповідних правилах та інструкціях підприємства;

2. Проходити попередній (під час прийняття на роботу) та періодичний профілактичний (протягом трудової діяльності) медичні огляди;
3. Виконувати Правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства;
4. Проходити вступний інструктаж, інструктаж на робочому місці та повторні інструктажі, якщо треба проходити повторну перевірку знань з охорони праці;
5. Утримувати у порядку і чистоті своє робоче місце, а також дотримуватись чистоти в корпусах, приміщеннях і на території об'єктів підприємства;
6. Вживати заходів щодо негайного усунення причин і умов, що перешкоджають або ускладнюють нормальний робочий процес. У разі неможливості усунення їх власними силами, негайно доводити це до відома адміністрації.

### **III. Працівник має право:**

1. Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або оточуючих його людей або для виробничого середовища чи довкілля;
2. Працівнику не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я;
3. Розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо власник не виконує законодавство з охорони праці, умови колективного договору з цих питань;
4. На отримання легкої роботи тимчасово або без обмеження строку, якщо цього потребує стан його здоров'я відповідно до медичного висновку.
5. На час припинення експлуатації підприємства, цеху, дільниці, окремого виробництва або устаткування органом державного нагляду або службою охорони праці за працівниками зберігається місце роботи.

### **IV. Уповноважена особа трудового колективу зобов'язується:**

1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням адміністрацією законодавства про охорону праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту, виконанням Комплексних заходів, передбачених у цьому колективному договорі, та інших нормативно-правових актів з охорони праці. У разі виявлення порушень вимагати їх усунення;
2. Представляти інтереси працівників у вирішенні питань з охорони праці у випадках, визначених чинним законодавством України, вносити до адміністрації відповідні подання;
3. У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від адміністрації негайного припинення робіт на робочих місцях у структурних підрозділах на час, необхідний для усунення цієї загрози.
4. Брати участь:

- у розробці програм, положень, нормативно-правових документів з питань охорони праці ;
- в організації і проведенні навчання з питань охорони праці;
- у проведенні медичного обслуговування, оздоровлення працівників, надання їм відповідних пільг і компенсацій;
- у розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок, підготовці своїх висновків і пропозицій, представництві інтересів потерпілого.

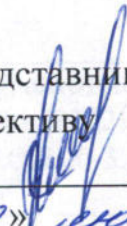
#### **V. Сторони домовились:**

1. Роботодавець має право не допускати до роботи працівників, які не пройшли навчання , інструктаж і перевірку знань з охорони праці;

2. Роботодавець має право не допускати до роботи працівників, які вчасно не пройшли обов'язкового медичний огляд (як з поважних причин, так і внаслідок ухилення від його проходження);

3. Сторони несуть безпосередню відповідальність за порушення вимог чинного законодавства з питань охорони праці.

Представник трудового  
колективу

  
С.В. Жазаєва  
«10» лютого 2021р.



Директор  
КПІ «Оздоровлення та відпочинок»  
Л.В. Березовська  
«10» лютого 2021р.

Представник трудового  
колективу

С.В.Жазаєва С.В  
« 18 лютого 2021 р.



### ВИТЯГ

з норм безкоштовної видачі спецодягу, спецвзуття та других засобів індивідуального захисту робочим КП «Оздоровлення та відпочинок»

Назва професій та посад	Назва спецодягу, спецвзуття та ін. засобів індивідуального захисту	Термін носіння в місяцях
1	2	3
Прибиральник службових приміщень (9132) НПАОП 00-3.18-13	Халат Рукавиці Косинка Туфлі	12 2 12 12
Водій автотранспортних засобів (8322) НПАОП 00-3.18-13	Жилет сигнальний Рукавиці	До зносу 3
Двірник (9162) НПАОП 00-3.18-13	Костюм Черевики Берет Рукавиці Жилет сигнальний Плащ з капюшоном <b>Під час чищення контейнерів та урн від сміття, промивання та дезінфікування їх додатково:</b> Фартух з нагрудником Окуляри захисні відкриті <b>У взимку додатково:</b> Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи Шапка Рукавиці	12 12 До зносу До зносу До зносу 36  Черговий До зносу  36 36 36 36 До зносу
провідний фахівець з медичної допомоги НАОП 9.1.50-3.01-88	Костюм (халат) Колпак или косынка Руковиці Респіратор	4/24 4/24 До зносу До зносу
1	2	3

Технік електрик (3113) НПАОП 00-3.18-13	Костюм Кепка Печатки діелектричні Черевики <b>Узимку додатково:</b> Куртка утеплена	18 24 Чергові 24 36
слюсар-сантехник (7136) НПАОП 00-3.18-13	Костюм Берет Черевики Рукавиці Окуляри захисні закриті <b>Під час ремонту каналізаційних мереж, асенізаційного обладнання, виконання робіт на дільницях (станціях) очищення стічних вод:</b> Костюм Берет Чоботи Рукавиці Окуляри захисні закриті Фартух з нагрудником Протигаз шланговий Пояс запобіжний <b>У взимку додатково:</b> Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи Шапка Рукавиці	12 24 12 2 До зносу 12 До зносу 12 2 До зносу Черговий Черговий Черговий 36 36 36 36 24
Робітник з благоустрою (9161) НПАОП 00-3.18-13	Костюм Черевики Рукавиці Фартух з нагрудником <b>У взимку додатково:</b> Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи Шапка Рукавиці	12 12 3 12 36 36 36 36 12
Ліфтер (8333) НПАОП 0.00-3.07-09	Костюм Рукавички	12 4
1	2	3



Завідувач складу (1236.2) НПАОП 00-3.18-13	Костюм	18
	Кепка	24
	Черевики	18
	Рукавиці	3
	<b>У взимку додатково:</b>	
	Куртка утеплена	36
Чоботи	36	
Сторож (9152) НПАОП 0.00-3.07-09	Костюм	12
	Черевики	12
	<b>У взимку додатково:</b>	
	Куртка утеплена	36
	Штани утеплені	36
	Чоботи	24
	Кожух	Черговий
	Шапка	36
Рукавиці	24	
Столяр (7422) НПАОП 20.0-3.10-05	Костюм	12
	Фартух с нагрудником	6
	Черевики	12
	Рукавиці	3
	<b>У взимку додатково:</b>	
Куртка утеплена	36	

**Примітка:**

**ЗІЗ, що видаються працівникам, вважаються власністю підприємства, обліковуються як інвентар і підлягають обов'язком поверненню: при звільненні, переведенні на тому ж підприємстві на іншу роботу, для якої видані ЗІЗ не передбачені нормами, а також закінченні терміна їх носіння замість одержуваних ЗІЗ.**

Помічник директора



О.А. Оніщенко

Додаток 7  
до Колективного договору

Представник трудового  
колективу

С.В. Жазаєва

«10» лютого 2021р.



Директор  
КН «Оздоровлення та відпочинок»  
Л.В. Березовська

Л.В. Березовська

«10» лютого 2021р.

Перелік  
професій і посад працівників,  
яким видається безоплатно господарське мило

№ п/п	Назва професій і посад	Найменування миючих та знешкоджуючих засобів	Норма видачі (гр. на місяць)
1.	Водій автотранспортних засобів	Мило господарське	400
2.	Прибиральник службових приміщень	Мило господарське	400
3.	Двірник	Мило господарське	400
4.	Робітник з благоустрою	Мило господарське	400
5.	Начальник відділу медичної допомоги	Мило господарське	400
6.	Провідний фахівець відділу медичної допомоги	Мило господарське	400
7.	Технік -електрик	Мило господарське	400
8.	Слюсар-сантехнік	Мило господарське	400
9.	Столяр	Мило господарське	400
10.	Завідувач складу	Мило господарське	400

Розробник: помічник директора

О.А. Оніщенко

**ПРОТОКОЛ № 2**  
**Загальних зборів трудового колективу**

м. Дніпро

05.02.2021

Присутні: 51

Відсутні: 14

**Порядок денний:**

1. Обрання голови Загальних зборів та секретаря трудового колективу КП «Оздоровлення та відпочинок».
2. Схвалення змін та доповнень до Колективного договору.

**1. По першому питанню**

СЛУХАЛИ: заступника директора Чепура Д. А., який запропонував обрати головою зборів директора Березовську Л. В., а секретарем – провідного фахівця реєстраційно-комунікаційного відділу Федорову Ю. І.

Учасники зборів не надали інших пропозицій щодо кандидатур голови та секретаря зборів.

УХВАЛИЛИ:

1. Обрати головою зборів директора Березовську Л. В.  
Голосували: «за» - 51, «проти» - 0, «утримались» - 0.  
Рішення прийнято одногосно.

2. Обрати секретарем зборів провідного фахівця реєстраційно-комунікаційного відділу Федорову Ю. І.  
Голосували: «за» - 51, «проти» - 0, «утримались» - 0.  
Рішення прийнято одногосно.

**2. По другому питанню**

СЛУХАЛИ: Оніщенко Ольгу Анатоліївну, помічника директора. Вона акцентувала увагу присутніх на тому, що на цей час виникла необхідність у приведенні у відповідність до норм чинного законодавства з охорони праці розділу 6 «Охорона праці» Колективного договору, який був укладений між колективом підприємства та адміністрацією у 2017 році. Вона донесла до відома присутніх проект цього розділу та додатків до нього в редакції,

Згідно з...  
Начальник загального відділу  
С. В. Жазасва

запропонованій робочою комісією, у тому числі витяг з норм безкоштовної видачі спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам Комунального підприємства «Оздоровлення та відпочинок» Дніпровської міської ради, додаток 7 до Колективного договору Перелік професій і посад працівників, яким видається безоплатно господарське мило.

ВИСТУПИЛИ: начальник відділу будівництва та експлуатації Жук А. А., який запропонував підтримати проєкт розділу у новій редакції та проголосувати за його схвалення, оскільки його положення є вкрай необхідними для нормальної та безпечної роботи як господарського відділу, так і всього підприємства в цілому.

Відбулося обговорення цього питання.

ВИРІШИЛИ:

1. Схвалити зміни та доповнення до Колективного договору.

Голосували: «за» - 51, «проти» - 0, «утримались» - 0.

Рішення прийнято одногосно.

2. Доручити підписати зміни та доповнення до Колективного договору:

- від трудового колективу підприємства уповноваженому представнику Жазаєвій С. В.;

- від адміністрації підприємства - директору Березовській Л. В.

Оскільки порядок денний вичерпано, голова зборів оголосив Загальні збори трудового колективу КП «Оздоровлення та відпочинок» закритими.

Голова зборів

Л. В. Березовська

Секретар зборів

Ю. І. Федорова



Л. В. Березовська

Пронумеровано, прошнуровано та скріплено печаткою  
Л1 (одинадцять) аркушів

Директор КП «Оздоровлення та відпочинок»

Л. В. Березовська

