



**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
08.05.2023 № *4/2-353*

На № _____ від _____

Директору
Комунального підприємства
«ТЕПЛОЕНЕРГО»
Дніпровської міської ради
Андрію КЛИМЕНКУ

Від трудового колективу:
Голові профспілкового комітету
первинної профспілкової
організації Комунального
підприємства «ТЕПЛОЕНЕРГО»
Дніпровської міської ради
Володимиру
ПЕРЕВОЛОСЯНСЬКОМУ

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» колективний договір розглянуто на відповідність чинному законодавству України та зареєстровано за №315 від 08.05.2023 із рекомендаціями щодо усунення виявлених порушень чинного законодавства:

1. Титульний аркуш та далі по тесту: привести у відповідність до вимог п.5.22 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів».
2. Розділ І:
 - п.1.2.4: викладений некоректно. Не відповідає вимогам ч.5 ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.1.2.6: викладений некоректно. Не відповідає вимогам ч.9 ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.1.2.7:

- порушено вимоги ч.9 ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди». Ознайомлення працівників з колективним договором не залежить від його повідомної реєстрації. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - привести у відповідність до п.1 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115.
3. Додаток №1: порушено вимоги ст.142 Кодексу законів про працю України, згідно з якою правила внутрішнього трудового розпорядку затверджуються зборами трудового колективу за поданням власника або уповноваженого ним органу і виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником). Привести у відповідність до чинного законодавства.

Також повідомляємо, що відомості про повідомну реєстрацію 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-dniprovsckoi-miskoi-radi>(інформація на сайті оновлюється щомісяця).

Начальник інспекції



Тетяна ЯНУШКЕВИЧ

ПІДПИСАНО:

Від сторони працівників:

Голова профспілкового комітету
Переволосянський В.М.

« 22 » березня 2023 року

Від роботодавця:

Директор підприємства
Клименко А.В.

« 22 » березня 2023 року

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем та стороною працівників

комунального підприємства «ТЕПЛОЕНЕРГО» Дніпровської міської ради
по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу і
захисту прав працівників

на 2023-2025 роки

Схвалений на конференції трудового
колективу « 16 » березня 2023 року
Протокол № 7

м. Дніпро

З М І С Т

Розділ	Найменування	№ стор.
I	Загальні положення	4
II	Організація виробництва, праці, забезпечення зайнятості	6
III	Нормування і оплата праці, встановлення форми, системи, розмірів заробітної плати й інших видів трудових виплат	9
IV	Охорона праці та здоров'я	13
V	Розвиток соціальної сфери підприємства, соціально-трудова пільги, гарантії, компенсації	18
VI	Гарантії діяльності профспілкового комітету та профспілкового активу	20
VII	Соціальний діалог	22
VIII	Контроль за виконанням колективного договору, вирішення спорів (конфліктів)	23
Додаток № 1	Правила внутрішнього трудового розпорядку працівників КП «Теплоенерго» ДМР	24
Додаток № 2	Тривалість щорічних відпусток в календарних днях	31
Додаток № 3	Перелік посад та професій для яких встановлюється додаткова відпустка	33
Додаток № 4	Перелік нормативно-правових документів з нормування та оплати праці	35
Додаток № 5	Годинні тарифні ставки та місячні оклади робітників підприємства «Теплоенерго»	36
Додаток № 6	Схема посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців підприємства КП «Теплоенерго»	38
Додаток № 7	Положення про встановлення доплат до тарифних ставок і посадових окладів	40
Додаток № 7.1.	Положення про виплату доплати за суміщення професії (посади)	42
Додаток № 7.2.	Положення про виплату доплати за розширення зони обслуговування, збільшення об'єму робіт	44
Додаток № 7.3.	Положення про виплату доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	46
Додаток № 7.4.	Положення про виплату доплати за інтенсивність праці	48
Додаток № 8	Положення про встановлення надбавок до тарифних ставок і посадових окладів	49
Додаток № 8.1.	Положення про виплату надбавки за професійну майстерність	50
Додаток № 8.2.	Положення про виплату надбавки за інтенсивність праці та високі досягнення у праці	51
Додаток № 8.3.	Положення про виплату надбавки за виконання особливо важливої роботи на певний термін	52
Додаток № 9	Положення про преміювання працівників: керівників, спеціалістів, службовців та робітників підприємства за підсумками основної господарської діяльності	53
Додаток № 9.1.	Розмір (максимальний) преміальних виплат у відсотках до заробітної плати	55
Додаток № 9.2.	Умови зниження розміру преміальних виплат працівникам КП «Теплоенерго»	56
Додаток № 10	Положення про виплату одноразового заохочення	58
Додаток № 11	Положення про виплату одноразового заохочення до ювілейних дат працівникам КП «Теплоенерго»	59
Додаток № 12	Положення про виплату матеріальної допомоги працівникам КП «Теплоенерго»	60

Додаток № 13	Перелік професій і посад працівників КП «Теплоенерго», зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці, які мають право на отримання безкоштовно молока (або інших рівноцінних харчових продуктів) в кількості 0,5 літра на одну робочу зміну.	61
Додаток № 14	Норми безоплатної видачі спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам КП «Теплоенерго».	62
Додаток № 15	Перелік професій і посад працівників КП «Теплоенерго», робота яких пов'язана з забрудненням і яким безкоштовно видається мило.	80
Додаток № 16	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 в КП «Теплоенерго».	81
Додаток № 17	Перелік робочих місць, професій та посад робітників зі шкідливими та важкими умовами праці, яким підтверджено право на пільги та компенсації.	87
Додаток № 18	Положення про комісію з питань охорони праці КП «Теплоенерго».	88
Додаток № 19	Періодичність проходження медичного огляду працівниками КП «Теплоенерго».	90
Додаток № 20	Перелік професій по КП «Теплоенерго», працівники яких повинні проходити попередній, періодичний та позачерговий психіатричні огляди, у тому числі на предмет вживання психоактивних речовин.	94
Додаток № 21	Перелік професій по КП «Теплоенерго», працівники яких повинні проходити психофізіологічну експертизу.	96
Додаток № 22	Нормативні акти з охорони праці для навчання працівників безпосередньо зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою та на роботах, де є потреба у професійному доборі в КП "Теплоенерго".	98
Додаток № 23	Перелік нормативних актів для навчання посадових осіб і спеціалістів КП "Теплоенерго".	101
Додаток № 24	Положення про проведення обласного громадського огляду стану умов і охорони праці в підрозділах КП «Теплоенерго».	105

Договір укладено між роботодавцем в особі директора КП «ТЕПЛОЕНЕРГО» **Клименка Андрія Володимировича**, з однієї сторони, та від сторони працівників Профспілковим комітетом первинної профспілкової організації КП «ТЕПЛОЕНЕРГО» в особі голови профкому **Переволосянського Володимира Микитовича**, з другої сторони. Профспілковий орган є органом, що представляє інтереси трудового колективу.

РОЗДІЛ І

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей колективний договір укладений відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди» та визначає взаємні виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між роботодавцем і працівниками підприємства. Колективний договір укладений між роботодавцем та профспілковим комітетом на підставі Кодексу Законів про працю України, Закону України «Про соціальний діалог в Україні», Закону України «Про колективні договори і угоди», Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Закону України «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності», Галузевої Угоди від 10.01.2017 року (зі змінами та доповненнями) між Міністерством розвитку громад та територій 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 2017-2024 роки, Територіальної угоди між Департаментом житлово-комунального господарства та будівництва Дніпропетровської обласної державної адміністрації, Галузевою організацією роботодавців житлово-комунального господарства Дніпропетровської області і Дніпропетровською обласною організацією профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення на 2021-2024р. Статуту профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення, Статуту підприємства та інших законодавчих та нормативних актів України з метою регулювання виробничих, трудових та соціально – економічних відносин, посилення захисту працівників підприємства, створення умов для підвищення ефективності роботи підприємства.

1.2. Обов'язки сторін.

1.2.1. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватись принципів соціального діалогу: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішенні всіх питань, що є предметом договору.

1.2.2 Умови цього колективного договору є обов'язковими для Сторін, які його підписали. Жодна із Сторін не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, обов'язків за договором, або призупиняти їх виконання.

1.2.3. Колективний договір не обмежує прав Сторін щодо внесення змін і доповнень у 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. Якщо зміни та доповнення покращують зміст колективного договору, вони можуть вноситись за спрощеною процедурою – згодою сторін, які

підписали колективний договір. Зміни та доповнення вступають у дію після їх підписання сторонами колективного договору.

1.2.4. Цей колективний договір чинний у випадку зміни складу, структури і найменування підприємства, а у випадку його реорганізації він може бути переглянутий за згодою Сторін.

1.2.5. Положення цього колективного договору набирають чинності з **01.03.2023** року та діють до укладання нового колективного договору.

1.2.6. Протягом дії колективного договору роботодавець забезпечує ознайомлення з ним під розпис всіх працівників та щойно прийнятих. Відповідальний: начальник відділу кадрів.

1.2.7. Колективний договір підлягає повідомній реєстрації у місцевому органі державної виконавчої влади. Після чого тиражується та доводиться до відома усіх працівників, а також щойно прийнятих на підприємство працівників.

1.3. Спільні обов'язки роботодавця та Профкому:

1.3.1. Оперативно вживати заходи щодо усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), у разі їх виникнення прагнути до врегулювання спору без зупинки виробництва шляхом примирних процедур у порядку, визначеному чинним законодавством.

1.3.2. Сприяти успішній діяльності Підприємства у виконанні господарських завдань усіма підрозділами та окремими їх частинами.

1.3.3. Визнавати та поважати права кожної сторони та сумлінно виконувати прийняті обов'язки.

1.4. Роботодавець зобов'язується забезпечити:

- формування організаційних, технічних, виробничих заходів, які можуть сприяти покращенню фінансово-економічного стану підприємства, зменшення наявних збитків, дебіторської і кредиторської заборгованості;
- модернізацію виробництва, прискорення оновлення основних фондів, впровадження сучасних енергозберігаючих технологій з залученням місцевих, державних та регіональних інвестиційних програм з цих питань;
- безпечні умови праці на робочих місцях;
- працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань, норм праці та створення належних умов праці.

1.5. Профспілковий комітет зобов'язується:

- проводити роботу з формування свідомості найманих працівників щодо збереження майна Підприємства, ощадливого використання виробничих ресурсів та матеріальних цінностей;
- сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни у трудових колективах;
- утримуватись від організації страйків, у випадках, коли вони можуть призвести до порушення стабільності теплопостачання споживачів в опалювальний період;
- організувати збір та узагальнення пропозицій працівників щодо поліпшення роботи підприємства, своєчасно доводити їх до роботодавця, добиватися їх реалізації, інформувати працівників про вжиті заходи.

РОЗДІЛ II

ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЦТВА, ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

Роботодавець зобов'язується:

2.1. Жодний інший трудовий договір, що підписується підприємством з працівниками, не може суперечити цьому колективному договору таким чином, щоб порівняно з останнім права та інтереси працівника в трудовому договорі були якимось чином обмежені. У випадку виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору визнаються недійсними.

2.2. Роботодавець не вправі вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовими договорами. Підприємство зобов'язане передбачити в трудовому договорі, розробити та затвердити для кожного працівника його функціональні обов'язки, ознайомити з ними працівника і вимагати лише їх виконання. В цих функціональних обов'язках може бути передбачено виконання одним з працівників обов'язків іншого лише у випадках тимчасової відсутності останнього у зв'язку з хворобою, відпусткою чи з інших важливих причин, причому такі обов'язки можуть покладатися на іншого працівника лише за додаткову плату і з урахуванням реальної можливості виконувати їх, тобто з врахуванням його професійної підготовки і зайнятості при виконанні безпосередніх обов'язків.

2.3. При звільненні з підприємства працівників, у випадку змін в організації виробництва, при скороченні численності штату, персонально попереджувати їх про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці. При цьому підприємство надає працівнику іншу роботу по спеціальності, а у випадку неможливості або відмови працівника від неї останній працевлаштовується самостійно. В умовах воєнного стану на підприємстві діють інші умови з цих питань відповідно до Закону України № 2136 від 15.03.2022 року.

2.4. Звільнення працівників допускається лише після використання всіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості на підприємстві.

2.5. У зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, при скрутному фінансово-економічному стані підприємства, застосовувати найбільш поширені гнучкі форми зайнятості та нестандартні режими робочого часу:

- неповний робочий час;
- скорочений робочий тиждень;
- розподіл робочого місяця між двома працівниками;
- альтернативна робоча неділя (праця по тижням);
- стислий робочий тиждень;
- гнучкий робочий час та інші форми за умови, що вони не впливають на зниження ефективності виробництва.

Рішення про застосування гнучких форм зайнятості та нестандартні режими робочого часу приймаються з урахуванням попередніх переговорів з профспілковою стороною та надання останньою згоди, відповідно до вимог чинного законодавства.

2.6. Доручати працівникові виконання роботи, яка не обумовлена трудовим договором та посадовою (робочою) інструкцією тільки за його згодою.

2.7. Найменування професій (посад) визначати відповідно до Національного класифікатора професій України.

2.8. Робочі та посадові інструкції розробляти з врахуванням положень Довідника кваліфікаційних характеристик, особливостей технологічного процесу, вимог нормативно – правових документів, погоджувати з профспілковим комітетом, доводити до відома працюючих.

2.9. Встановлювати режим роботи згідно з діючим законодавством, Правилами внутрішнього трудового розпорядку працівників підприємства (**Додаток №1**) і графіками роботи, затвердженими роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом.

2.10. Здійснювати щомісячний облік робочого часу для працівників з 5-ти денним робочим тижнем з двома вихідними днями.

2.11. Запровадити підсумований облік робочого часу згідно діючого законодавства. **Обліковим періодом місяць вважати для:** операторів котелень, операторів ТП, апаратників ХВО, працівників аварійної служби та експлуатації служби ГУ, КВП та А і ОТО; в опалювальний період: у зв'язку з виробничою необхідністю ремонтному персоналу теплових дільниць (слюсарям-ремонтникам, електромонтерам), слюсарям з КВП та А служби ГУ, КВП та А і ОТО.

Обліковим періодом рік вважати для: сторожів.

Керівникам підрозділів забезпечити підсумковий щоденний облік робочого часу вищезазначеним працівникам.

Час, відпрацьований більш норми робочого часу, компенсується подвійною оплатою.

Накопичення перепрацювання робочого часу за обліковий період забороняється крім випадків виробничої необхідності.

Понаднормові роботи не повинні перевищувати для кожного працівника 120 годин на рік. В умовах воєнного часу ця норма не діє.

Сторожам (на міжопалювальний період) та сторожам (виробничих приміщень) встановлений місячний підсумковий облік робочого часу з обов'язковим дотриманням вимоги: місячна кількість відпрацьованих годин – не більш календарної норми годин.

2.12. Надавати працівникам підприємства відпустки згідно Законів України «Про відпустки», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо підвищення соціального захисту окремих категорій ветеранів війни» від 14 травня 2015 р. № 426 - VIII:

- щорічні основні відпустки;
- щорічні додаткові відпустки за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці за результатами атестації робочих місць з додержанням вимог чинного законодавства (**Додаток № 2**);
- щорічні додаткові відпустки за особливий характер роботи працівникам з ненормованим робочим днем, згідно п.1.ст.8 Закону України «Про відпустки» та постанови КМУ №1290 від 17.11.1997 р. (**Додаток № 3**).
- додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, творчі відпустки тривалістю згідно діючого законодавства України;
- соціальні відпустки (відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами; відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку; додаткова відпустка працівникам, які мають дітей) тривалістю згідно діючого законодавства України;
- відпустки без збереження заробітної плати в межах діючого законодавства України.

2.13. Не допускати ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд.

2.14. Надавати за бажанням працівника відпустку без збереження заробітної плати в день його народження.

2.15. Проводити атестацію працівників підприємства відповідно до Закону України «Про професійний розвиток працівників» згідно Положення про атестацію та професійний розвиток працівників підприємства, що затверджується окремим наказом по підприємству.

2.16. Організовувати роботу кваліфікаційних комісій, своєчасно проводити кваліфікаційні екзамени та переатестації і визначати робітникам кваліфікаційні розряди і категорії по спеціальностям згідно штатного розпису та вимог кваліфікації роботи.

Працівники підприємства зобов'язуються:

2.17. Добросовісно і якісно виконувати свої обов'язки, своєчасно і в повному обсязі виконувати функціональні обов'язки, розпорядження керівника структурного підрозділу, дотримуватися трудової та технологічної дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитись до майна власника, на запит надавати звіти про виконання своїх конкретних обов'язків.

2.18. Суворо дотримуватись Правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.19. Знаходитися на своєму робочому місці у випадку вимушеного простою.

2.20. Не допускати фактів страйків, масового безладдя та непокори рішенням і розпорядженням роботодавця і профспілкового комітету підприємства.

Профспілковий комітет зобов'язується:

2.21. Представляти права та інтереси працівників у відносинах з роботодавцем у разі зміни організації або форми власності, банкрутства.

2.22. Представляти інтереси працівників при ліквідації підприємства (в роботі ліквідаційної комісії), враховуючи, що дія колективного договору зберігається протягом усього строку проведення ліквідації.

2.23. Отримувати завчасно від роботодавця або його представника інформацію про проведення реорганізації, реструктуризації підприємства, введення процедури банкрутства або ліквідації боржника.

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

2.25. При необхідності ініціювати проведення спільних консультацій з роботодавцем із проблем зайнятості з метою вжиття заходів щодо запобігання звільненню, чи зведення їх кількості до мінімуму, або пом'якшення наслідків звільнень.

РОЗДІЛ III

Нормування і оплата праці, встановлення форми, системи, розмірів заробітної плати й інших видів трудових виплат

Роботодавець зобов'язується

3.1. Роботодавець сумісно з профспілковим комітетом вирішує питання запровадження, перегляду та змін норм праці працівників підприємства, форм і систем оплати праці, тарифних сіток, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних і компенсаційних виплат;

Організацію та оплату праці працівників підприємства впроваджувати відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», нормативно-правових актів з питань оплати праці, Генеральної, галузевої, територіальної угод, положень цього колективного договору з урахування власних можливостей.

3.2. Запроваджувати розробку комплексу заходів по упорядкуванню діючих норм і нормативів праці, систем оплати та матеріального заохочення з тим, щоб збільшувати питому вагу частки основної заробітної плати у середній заробітній платі. Забезпечувати права і гарантії трудящих на гідну зарплату.

3.3. На підставі виробничої програми на поточні роки та нормативів праці встановлювати нормативний (плановий) фонд оплати праці. Коригувати його за умов: зміни обсягів виробництва, збільшення прожиткового мінімуму, рівня мінімальної заробітної плати.

3.4. Для нормування праці робітників підприємства використовувати чинні галузеві, міжгалузеві норми, нормативи з праці (Додаток № 4).

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.

3.5. При запровадженні нових видів робіт та послуг, за умови відсутності трудових нормативів, розробляти їх на підставі технології і організації праці, узгоджуючи з профкомом.

3.6. Забезпечити працівникам компенсацію втрати частини доходів у зв'язку з порушенням термінів їх виплати. Індексацію заробітної плати проводити згідно з діючим законодавством.

3.7. Встановити мінімальну тарифну ставку (оклад):

- за просту некваліфіковану працю у розмірі **160%** прожиткового мінімуму, встановленого законодавством для працездатних осіб.

- тарифну ставку робітника I-го розряду **180%** розміру прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб діючим законодавством.

3.8. Мінімальна заробітна плата як державна гарантія в оплаті праці встановлюється в законі про Державний бюджет України як в місячному, так і в погодинному розмірі. Для працівників, які працюють за місячними окладами, гарантією в оплаті праці є мінімальна місячна заробітна плата за виконану місячну норму часу, а для працівників з погодинною оплатою (годинними тарифними ставками) – мінімальна заробітна плата в погодинному розмірі.

У разі неповної зайнятості, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці, заробітна плата виплачується пропорційно до виконаної норми праці.

3.9. Встановити тарифну ставку робітника 1-го розряду основного виробництва (оператора котельні) із застосуванням коефіцієнта співвідношень до мінімальної тарифної ставки робітника 1 розряду **1,9**, що відповідає підгалузі «Експлуатація та обслуговування обладнання котельень, тепlopунктів, електричних та теплових мереж», яка в подальшому буде застосовуватися при визначенні посадових окладів керівних працівників, професіоналів, фахівців та службовців.

3.10. Тарифна ставка робітника 1-го розряду основного виробництва (оператора котельні) розраховується за формулою:

Тарифна ставка = прожитковий мінімум для працездатних осіб x коефіцієнт встановлений Територіальною угодою (п.3.7–1,8) x підгалузевий коефіцієнт (п.3.9-1,9).

Забезпечувати збільшення рівня заробітної плати, періодично переглядати розмір гарантованої тарифної ставки робітника 1-го розряду основного виробництва (оператора котельні) залежно від підвищення розміру прожиткового мінімуму згідно законодавства і змін міжкваліфікаційних співвідношень розмірів тарифних ставок відповідно Галузевій (територіальній) угоди.

У разі зміни середньомісячної норми фонду робочого часу поточного чи наступного року, встановлені погодинні тарифні ставки (оклади), які діють наприкінці року, не перераховувати в бік їх зменшення до наступного етапу підвищення мінімальної заробітної плати (прожиткового мінімуму на працездатну особу).

3.11. Забезпечити щомісячну виплату заробітної плати працівникам підприємства два рази на місяць **7** та **22** числа 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.

3.12. Форма і система оплати праці робітників КП «ТЕПЛОЕНЕРГО» – погодинно-преміальна, передбачає оплату по годинним тарифним ставкам, місячним тарифним ставкам, посадовим окладам.

3.13. При визначенні розмірів тарифних ставок та місячних окладів робітників основних професій із застосуванням простих видів робіт та робіт середньої складності дотримуватись міжрозрядних тарифних коефіцієнтів :

I	II	III	IV	V	VI
1,0	1,08	1,2	1,35	1,54	1,8

По окремим професіям з складними та особливо складними видами робіт (електрогазоварник) дотримуватись міжрозрядних коефіцієнтів:

I	II	III	IV	V	VI
1,0	1,11	1,25	1,43	1,67	2,00

При формуванні розмірів тарифних ставок ремонтного персоналу, в т.ч. електрогазоварників, застосовувати коефіцієнт співвідношень за видами робіт (до тарифної ставки робітника 1 розряду основного виробництва (оператора котельні), який враховує специфіку і складність робіт, що затверджена на підприємстві-**1,52**.

При формуванні розмірів місячних тарифних ставок загальних професій – запроваджувати більш високі коефіцієнти, по окремим професіям та встановлювати максимальні на рівні мінімальної заробітної плати в місячному розмірі.

Розміри тарифних ставок та окладів робітників (з урахуванням коефіцієнтів співвідношень по видам робіт) КП «ТЕПЛОЕНЕРГО» наведено в Додатку № 5.

3.14. Схему посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців розробляти на основі коефіцієнтів співвідношень до тарифної ставки робітника 1 розряду основного виробництва (оператора котелень), згідно Додатка № 6.

Коефіцієнти співвідношень в оплаті праці керівників, професіоналів, фахівців, та технічних службовців є мінімальними гарантіями в оплаті праці і не обмежують права підприємства застосування більш високих коефіцієнтів, враховуючи повний перелік найменувань посад, необхідних для функціонування підприємства.

3.15 Для забезпечення більш диференційованої оплати праці керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців, їх зацікавленості в підвищенні кваліфікації, виконанні складних і відповідальних робіт застосовувати коефіцієнти співвідношення мінімальних і максимальних окладів з градацією коефіцієнтів по кожній посаді і кваліфікаційній категорії згідно територіальної угоди.

Схема посадових окладів, з урахуванням мінімальних - максимальних окладів, затверджується роботодавцем, після чого підлягає погодженню з боку профспілкового комітету.

Оплата праці керівника підприємства визначається умовами трудового контракту укладеного з власником підприємства в особі Дніпровської міської ради та ст.20 Закону України «Про оплату праці».

3.16. Забезпечити виплату доплат та надбавок до тарифних ставок і окладів.

3.16.1. Встановити доплати, згідно «Положення про встановлення доплат до тарифних ставок і посадових окладів» (Додаток № 7):

- за суміщення професій (посад), Додаток № 7.1;
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт, Додаток № 7.2;
- за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, Додаток № 7.3;
- за роботу у важких і шкідливих умовах праці;
- за ведення військового обліку;
- за інтенсивність праці, Додаток № 7.4;
- за роботу у вечірній час ;
- за роботу у нічний час;
- за ненормований робочий день водіям автомобілів;

3.16.2. Встановити надбавки, згідно «Положення про встановлення надбавок до тарифних ставок і посадових окладів» (Додаток № 8) :

- за високу професійну майстерність, Додаток 8.1;
- за класність водіям легкових і вантажних автомобілів
- за інтенсивність праці та високі досягнення у праці, Додаток 8.2;
- за виконання особливо важливої роботи на певний термін, Додаток 8.3.

3.17. Встановити преміювання за виконання основних показників згідно з «Положенням про преміювання працівників: керівників, спеціалістів, службовців та робітників підприємства за підсумками основної господарської діяльності» (Додаток № 9) та застосуванням мотиваційних і стимулюючих механізмів, шляхом оцінки особистого внеску та ділових якостей працівників.

3.18. Встановити інші компенсаційні виплати та виплати соціального характеру згідно положень та при наявності коштів, в тому числі:

- виплата одноразового заохочення (**Додаток № 10**).
- виплату одноразового заохочення до ювілейних дат працівників (**Додаток № 11**).
- виплата матеріальної допомоги (**Додаток № 12**).

3.19. Зберігати заробітну плату за робітниками на період:

- проходження медичного огляду (для робітників з 5-ти денним 40 годинним робочим тижнем - згідно діючого законодавства);

- підвищення кваліфікації згідно діючого законодавства.

3.20. Оплата праці, за роботу в надурочний час проводиться у розмірі подвійної часової тарифної ставки (окладу) за всі відпрацьовані надурочні години. Робота в надурочний час погоджується з профкомом.

3.21. Оплата праці за роботу в святкові і неробочі дні проводиться у подвійному розмірі. Працівникам, праця яких оплачується за годинними ставками, - у розмірі подвійної ставки.

Працівникам, які одержують місячний оклад, - у розмірі одинарної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота в святковий, або неробочий день проводилась в межах місячної норми робочого часу, і в розмірі подвійної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота провадилась понад місячну норму.

Оплата праці у зазначеному розмірі провадиться за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день.

На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

3.22. На період подолання фінансових труднощів застосовувати норми по оплаті праці нижчі від норм, визначених Генеральною, галузевою, територіальними угодами, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці терміном не більш як шість місяців на рік (ст.14 Закону України «Про оплату праці»).

Профспілковий комітет зобов'язується:

3.23. Разом з роботодавцем вирішувати питання оплати праці працівників, форм, систем, тарифних сіток та інше згідно ст.247 КЗпП, ст.38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

3.24. При виявленні порушень в організації, нормуванні та оплаті праці робітників підприємства не пізніше тижневого терміну профкому проводити відповідні консультації та вживати заходи по усуненню порушень.

3.25. Кожний квартал проводити аналіз виконання зобов'язань з нормування та оплати праці. У разі необхідності виносити на розгляд сумісного засідання сторін для прийняття відповідних заходів.

3.26. Приймати участь у вдосконаленні системи оплати праці, шляхом внесення пропозицій на підставі норм чинного законодавства.

3.27. Узгоджувати документи:

- з питань оплати праці в частині їх відповідності положенням цього колективного договору;
- пов'язані з роботою в надурочний час;
- виплат матеріальної допомоги.

3.28. Здійснювати постійний контроль за станом дотримання законодавства з питань нормування та оплати праці, своєчасної виплати заробітної плати працівникам.

3.29. Здійснювати контроль за проведенням компенсації та індексації доходів працівникам згідно з законодавством України.

РОЗДІЛ IV

ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

Роботодавець зобов'язується:

4.1. Під час укладання трудового договору інформувати працівника під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

4.2. Забезпечити працівникам згідно із законом загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, які спричинили втрату працездатності.

4.3. У відповідності з Законом України «Про охорону праці» створити на робочому місці в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.

Працівника, який за станом здоров'я відповідно до медичного висновку потребує надання легшої роботи, переводити за згодою працівника на таку роботу на термін, зазначений у медичному висновку, і у разі потреби встановити скорочений робочий день та організувати проведення навчання працівника з набуття іншої професії відповідно до законодавства.

4.4. Працівників, зайнятих на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, безоплатно забезпечувати молоком (або рівноцінними харчовими продуктами) (**Додаток 13**) з розрахунку 0,5 л за зміну, незалежно від її тривалості в дні фактичної зайнятості працівника на роботах, пов'язаних із виробництвом або застосуванням хімічних речовин.

У разі роз'їзного характеру роботи (виїздами на об'єкти підприємства) працівникові виплачувати грошову компенсацію на придбання лікувально-профілактичного харчування, молока або рівноцінних йому харчових продуктів на умовах, передбачених колективним договором.

Протягом дії укладеного з працівником трудового договору, 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.

4.5. На роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням або несприятливими метеорологічними умовами, організувати видачу працівникам безоплатно за встановленими нормами (**Додаток 14**) спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту (далі - ЗІЗ), а також мийні та знешкджувальні засоби (**Додаток 15**).

Придбання, перевірку, комплектування, видачу та утримання засобів індивідуального захисту здійснювати згідно вимог «Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту в КП «Теплоенерго».

У разі передчасного зношення ЗІЗ не з вини працівника, замінити новим або відремонтованим при наданні відповідного акту.

У разі придбання працівником спецодягу та/або інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкджувальних засобів за свої кошти, компенсувати витрати робітнику по наданню копії чека (ст. 164 КЗпП України), за умови, що спецодяг відповідає суттєвим вимогам безпеки та охорони здоров'я, має позитивний висновок

органів з оцінки відповідності, сертифікат відповідності чи декларацію відповідності та задовольняють вимогам Технічного регламенту засобів індивідуального захисту.

Враховуючи кожний конкретний випадок, залежно від характеру й умов роботи працівників, за узгодженням з профспілковою організацією підприємства - проводити заміну чергових ЗІЗ у строки, що не менше строків використання відповідних ЗІЗ, що видаються в індивідуальне користування згідно з діючими на підприємстві Нормами безоплатної видачі ЗІЗ, при наданні акту про зношення чергових ЗІЗ.

У випадках роботи працівників за межами підприємства та у відрядженні, де за умовами роботи порядок зберігання ЗІЗ, вказаний у «Положенні про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту в КП «Теплоенерго», не може бути застосований, вони можуть залишатися в неробочий час у працівників.

Понад встановлені норми, видавати працівникові певні засоби індивідуального захисту, якщо фактичні умови праці цього працівника вимагають їх застосування.

4.6. Не рідше одного разу на рік забезпечувати поновлення необхідними медикаментами аптечок першої допомоги.

4.7. Не допускати 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, що затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

Приймати неповнолітніх на роботу лише після попереднього медичного огляду.

4.8. Не застосовувати працю жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також не залучати жінок до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.

4.9. Для осіб з інвалідністю, створювати умови праці з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, вживати додаткових заходів безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників.

Організувати навчання, перекваліфікацію осіб з інвалідністю відповідно до медичних рекомендацій, у випадках, передбачених законодавством.

Залучати осіб з інвалідністю до надурочних робіт і робіт у нічний час лише за їх згодою та за умови, що це не суперечить рекомендаціям медико-соціальної експертної комісії.

4.10. З метою запобігання виробничим ризикам для забезпечення ефективної реалізації прав працівників на безпечні та здорові умови праці і заохочення до створення безпечних і здорових умов праці, створення в кожному структурному підрозділі та на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативно-правових актів, а також передумови для невідхильного зниження показника виробничого травматизму, професійної захворюваності та аварійності, забезпечити виконання "Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам» (Додаток 16).

4.11. Здійснювати контроль відповідності вимогам законодавства стану санітарно-побутових приміщень на об'єктах підприємства і за потреби проводити їх ремонти.

4.12. Здійснювати поточний контроль стану охорони праці у структурних підрозділах підприємства і розглядати результати його перевірки спільно з представниками профспілкового комітету.

4.13. За порушення вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів з охорони праці притягати винних працівників до дисциплінарної або матеріальної відповідальності відповідно до чинного законодавства, знижувати розміри преміальних виплат згідно з **Додатком 9.2**.

4.14. Щокварталу проводити аналіз стану охорони праці, причини травматизму і захворювань. На основі аналізу розробляти та реалізувати заходи щодо запобігання нещасних випадків, зниження захворюваності та профілактики пожеж.

4.15. Забезпечити проведення атестації робочих місць зі шкідливими та важкими умовами праці для надання пільг та компенсацій робітникам підприємства згідно діючого законодавства.

Періодичність атестації встановити 1 раз на 5 років. Позапланову атестацію проводити при суттєвих змінах умов праці.

За результатами атестації працівникам зайнятим на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці надавати пільги та компенсації (**Додаток 17**).

4.16. Інформувати працівників про стан охорони праці, причину аварій, нещасних випадків і професійних захворювань і про заходи, яких вжито для їх усунення та для забезпечення на підприємстві умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог.

Забезпечити доступ працівникам та/або їхнім представникам до інформації та документів, що містять результати атестації робочих місць, заплановані роботодавцем профілактичні заходи, результати розслідування, обліку та аналізу нещасних випадків і професійних захворювань і звіти з цих питань, а також до повідомлень, подань та приписів органів державного нагляду за охороною праці.

4.17. Проводити роз'яснювальну та профілактичну роботу на підприємстві по забезпеченню безпечних умов і методів праці на кожному робочому місці.

Вживати заходи щодо морального та матеріального стимулювання працівників за активну участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці.

4.18. З метою забезпечення участі працівників у вирішенні будь-яких питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища створити в структурних підрозділах комісії з питань охорони праці згідно діючого на підприємстві «Положення про комісію з питань охорони праці КП «Теплоенерго» (**Додаток 18**). Сприяти їх роботі.

4.19. За кошти підприємства забезпечувати фінансування та організацію проведення періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів, психіатричних оглядів, у тому числі на предмет вживання психоактивних речовин, психофізіологічної експертизи 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 (**Додатки №19, №20, №21**).

За результатами періодичних медичних оглядів у разі потреби забезпечувати проведення відповідних оздоровчих заходів.

Організовувати за рахунок підприємства позачерговий медичний огляд працівників:

- за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці;
- за своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дає змоги йому виконувати свої трудові обов'язки.

Зберігати за працівником на час проходження медогляду місце роботи (посаду) і середній зарібок та за результатами медичного огляду інформувати працівника про можливість (неможливість) продовжувати роботу за професією.

Відстороняти від роботи працівників, які не пройшли в установлений термін медичні огляди, та не допускати до роботи працівників, яким за медичним висновком така робота протипоказана за станом здоров'я. В установленому Законодавством порядку притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, або відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.

4.20. Працівникам під час прийняття на роботу і в процесі роботи організовувати проходження за рахунок підприємства інструктажів, навчання з питань охорони праці, з надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварій.

Працівникам, зайнятим на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі, організовувати за рахунок підприємства щорічне проходження спеціального навчання і перевірки знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці (**Додаток 22**).

Посадовим особам, діяльність яких пов'язана з організацією безпечного ведення робіт, під час прийняття на роботу і періодично, один раз на три роки, організовувати за рахунок підприємства проходження навчання, а також перевірку знань з питань охорони праці (**Додаток 23**).

Не допускати до роботи працівників, у тому числі посадових осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці.

4.21. Забезпечити фінансування профілактичних заходів з охорони праці, спрямованих на запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням на підприємстві не менше **0,5** відсотка від фонду оплати праці за попередній рік.

4.22. Організовувати своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві; регулярно аналізувати їх причини, розробляти рекомендації та заходи по їх усуненню.

4.23. Приймати участь в оглядах з питань охорони праці згідно «Положення про проведення обласного громадського огляду стану умов і охорони праці в підрозділах КП «Теплоенерго» (**Додаток 24**).

Працівники Підприємства зобов'язуються:

4.24. Знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила користування машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного й індивідуального захисту.

4.25. Додержуватися обов'язків з охорони праці, передбачених колективним Договором (угодою, трудовим договором) і правилами внутрішнього трудового розпорядку Підприємства.

4.26. Проходити у встановленому порядку медичний огляд в закладах охорони здоров'я, з якими підприємство уклало договір. В разі переведення на іншу важку роботу, роботу із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба в професійному доборі, проходити обов'язковий попередній медичний огляд.

Для проходження медичного огляду працівник пред'являє до комісії закладу охорони здоров'я паспорт або інший документ, що посвідчує його особу, та медичну карту амбулаторного хворого, при попередньому медогляді - пред'являє направлення, видане роботодавцем за встановленою формою.

4.27. Співпрацювати з роботодавцем у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто приймати можливі заходи для усунення будь-якої виробничої ситуації, що створює погрозу їхнього життя та здоров'я, або людей навколо них чи навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку своєму безпосередньому керівнику або іншій посадовій особі.

Профспілковий комітет зобов'язується:

4.28. Здійснювати контроль за дотриманням роботодавцем законодавства про охорону праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту.

4.29. Забезпечити вивчення і узагальнення пропозицій працівників зі створення здорових і нешкідливих умов праці, включення їх в комплексний план та в угоду з охорони праці.

4.30. Забезпечити участь громадських інспекторів по охороні праці в проведенні нарад та оперативного контролю з питань охорони праці.

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

4.32. Здійснювати контроль за виконанням робітниками правил і норм з охорони праці та застосуванню засобів індивідуального захисту.

4.33. Брати участь у розробці комплексних заходів з питань охорони праці, здійснювати постійний контроль за виконанням заходів комплексного плану, угод по охороні праці і пропозицій громадських інспекторів по охороні праці за своєчасним забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, молоком, міючими засобами; за дотриманням режиму праці та відпочинку станом умов праці жінок і підлітків.

4.34. Брати участь у визначенні напрямків використання засобів на охорону праці, розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій на виробництві, а також у визначенні розміру виплат для відшкодування шкоди потерпілим та їх сім'ям від нещасних випадків та надавати за необхідністю свої висновки.

РОЗДІЛ V

РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ ПІДПРИЄМСТВА, СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ

Роботодавець зобов'язується забезпечити:

- 5.1. Повідомлення не менш як за 3 місяці профспілковий комітет підприємства про прийняття рішення про ліквідацію підприємства, окремих структурних підрозділів, повної або часткової зупинки, зумовлююче скорочення робочих місць або погіршення умов праці.
- 5.2. Створення та організаційно-технічне забезпечення роботи комісії з трудових спорів (надання приміщення, організаційної техніки, необхідної літератури), облік і збереження заяв працівників та справ, підготовка та видача копій рішень.
- 5.3. Створення та організацію комісії із соціального страхування для надання працівникам підприємства соціальних послуг.
- 5.4. Надання матеріальної допомоги разового характеру працівникам здійснюється на підставі рішення роботодавця за погодженням з профспілковим комітетом з урахуванням фінансових можливостей (Додаток № 12).
- 5.5. За заявою працівника, надавати додаткову оплачувану відпустку до 3-х днів у випадку:
 - шлюбу працівника або його дітей;
 - народження дитини (батькові);
 - смерті подружжя, батьків або дітей.
- 5.6. Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» персональні дані працівників підприємства з первинних джерел (паспортні дані, документи про освіту, сімейний стан та ін.) використовувати з метою забезпечення реалізації трудових відносин, адміністративно-правових і податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку, відносин у сфері управління людськими ресурсами.
- 5.7. Заклучення договору добровільного медичного страхування та страхування від нещасних випадків за рахунок коштів підприємства на постійних працівників підприємства та за особистим бажанням на працівників, прийнятих на опалювальний період. Розмір внеску за кожного працівника на місяць затверджується на сумісному засіданні адміністрації та профспілкового комітету.
- 5.8. Соціальні пільги, вказані в цьому розділі, надаються при виконанні запланованого розміру прибутку. При його недостатчі або відсутності першочерговість їх визначається у кожному конкретному випадку окремо і можуть бути повністю відмінені.

Профспілковий комітет зобов'язується:

- 5.9. Надавати допомогу комісії по трудовим спорам при зверненні та розгляді звернень працівників підприємства.
- 5.10. Сприяти врегулюванню взаємовідносин при виникненні трудових конфліктів та колективних трудових спорів.
- 5.11. Проведення заходів по санаторно-курортному оздоровленню та відпочинку працівників підприємства та їх сімей.
- 5.12. Вживати заходи щодо організації літнього відпочинку дітей працівників в дитячих оздоровчих закладах, для чого виділяти необхідні кошти на підготовку галузових дитячих оздоровчих закладів до оздоровчого сезону.
- 5.13. Організувати для дітей працівників підприємства новорічні ранки та подарунки.

5.14. Для організації відпочинку та оздоровлення членів профспілки та їх сімей у разі потреби профспілковий комітет має право нести витрати з утримання та ремонту об'єктів соцкультпобуду в межах кошторису профспілкового бюджету за рахунок відрахувань роботодавця на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу.

5.15. Здійснювати виплати членам профспілки та преміювання в межах кошторису профспілкового бюджету за рахунок відрахувань роботодавця на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу у зв'язку з:

- скрутним матеріальним становищем;
- хворобою члена профспілки або його близьких (чоловік, дружина, батьки, діти);
- похованням;
- нагоди державних та професійних свят;
- нагоди ювілею та дня народження;
- за активну участь в роботі профспілкової організації по виконанню статутних завдань;
- згідно наказів чи постанов вищих господарських чи профспілкових органів.

За наявності фінансової можливості та поважних причин може бути надана безвідсоткова позика згідно укладеного договору.

5.16. Здійснювати громадський контроль за розподілом пільг, які надаються працівникам підприємства на підставі умов колективного договору.

РОЗДІЛ VI

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ ТА ПРОФСПІЛКОВОГО АКТИВУ

Роботодавець зобов'язується:

- 6.1. Всіляко сприяти профспілці підприємства в її діяльності.
- 6.2. За заявами членів профспілки - працівників підприємства проводити безготівкове утримання членських профспілкових внесків в розмірі 1 % від суми нарахованої заробітної плати та перераховувати їх під час виплати заробітної плати на розрахунковий рахунок профспілкового комітету.
- 6.3. Згідно ст. 249 КЗпП та ст.42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» надавати безкоштовно профспілковому комітету приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною для забезпечення його діяльності та проведення зборів (конференцій) працівників.
- 6.4. Перераховувати профспілковому комітету щомісячно 4% від фонду оплати праці на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу, згідно ст.44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст.250 КЗпП з віднесенням цих сум на валові витрати.
- 6.5. Надавати звільненим профспілковим працівникам, після закінчення їх повноважень за виборною посадою, попередню роботу (посаду), а в разі відсутності такої - іншу рівноцінну роботу (посаду).
- 6.6. Надавати членам профспілкового комітету та профспілковому активу, не звільненому від основної роботи, і який не задіяний в безперервному виробничому процесі, вільний час зі збереженням середнього заробітку для виконання ними повноважень та громадських обов'язків, профспілкового навчання згідно ст.252 КЗпП та ст.41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».
- 6.7. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів підприємства для здійснення профспілковим комітетом наданих прав, згідно цього колективного договору, для здійснення контролю за дотриманням норм чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту, виконання зобов'язань колективного договору.
- 6.8. Надавати на прохання профспілкового комітету інформацію щодо діяльності підприємства та його підрозділів, в межах норм чинного законодавства.
- 6.9. Погоджувати з профспілковим комітетом:
 - питання припинення трудового договору з членом профспілки з ініціативи роботодавця з підстав, передбачених КЗпП;
 - питання пов'язанні з погіршенням умов праці;
 - з питань оплати праці в частині їх відповідності положенням цього колективного договору;
 - питання притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників.
- 6.10. Не приймати рішень, які обмежують права та повноваження профспілки встановлені цим колективним договором, щодо здійснення її статутної діяльності.
- 6.11. За працівниками, обраними до складу профспілкового комітету, що діє на підприємстві, зберігаються соціальні пільги та заохочення, встановлені цим колективним договором.

Профспілковий комітет зобов'язується:

6.12. Ініціювати розробку, проводити узгодження та затвердження колективного договору між роботодавцем та колективом підприємства.

6.13. Не допускати обмеження прав та повноважень профспілкової організації щодо здійснення її статутної діяльності.

6.14. Надавання переваг працівникам - членам профспілки:

- юридичний захист (через фахівців галузевого обкому профспілки) у разі невиплати заробітної плати та порушення інших прав працівника;
- отримання безоплатних консультацій у вищих профспілкових органах з питань оплати праці, охорони праці, пенсійного забезпечення, соціального страхування та інших;
- представництво та захист прав в судах з питань трудових відносин;
- безоплатні консультації технічних інспекторів праці профспілкових органів з питань права на безпечні і здорові умови праці;
- надання практичної допомоги у проходженні обов'язкових та профілактичних медичних оглядів;
- оформлення довідок, виписок, листів в органи виконавчої влади та місцевого самоврядування, які необхідні для рішення питань членів профспілки;
- захист від незаконного звільнення, шляхом перевірки підстав для звільнення за ініціативою роботодавця, дотримання встановленої законодавством процедури звільнення, врахування переваг працівника та досягнень його в роботі, відмови у наданні звільнення за наявності для цього підстав.

6.15. За рахунок коштів профспілкового бюджету:

- забезпечення путівками на оздоровлення та відпочинок членів профспілки, їх дітей та членів сім'ї за пільговими цінами;
- безоплатне отримання новорічних подарунків і квитків на новорічні вистави для дітей членів профспілки;
- здійснювати виплати членам профспілки у зв'язку з:
 - скрутним матеріальним становищем;
 - хворобою члена профспілки або його близьких (чоловік, дружина, батьки, діти);
 - похованням;
 - нагоди державних та професійних свят;
 - нагоди ювілею та дня народження;
 - за активну участь в роботі профспілкової організації по виконанню статутних завдань.

6.16. В інтересах працівника-члена профспілки у першочерговому порядку проводити:

- перевірку правильності розрахунку і нарахування заробітної плати;
- перевірку умов праці, стану робочого місця на предмет відповідності вимогам з охорони праці, внесення подання роботодавцеві щодо усунення виявлених порушень;
- участь технічного інспектора праці обкому профспілки у розслідуванні нещасного випадку з членом профспілки, встановлення його зв'язку з виробництвом, розмірів компенсації.

РОЗДІЛ VII СОЦІАЛЬНИЙ ДІАЛОГ

- 7.1. Сторони визнають повноваження і права кожної на укладення даного колективного договору шляхом проведення переговорів, консультацій, підготовки спільних заходів, вироблення відповідних дій.
- 7.2. Сторони будуть спрямовувати свої зусилля на створення умов продуктивної праці, забезпечення зайнятості працівників, стабілізації виробництва і на цій основі підвищення життєвого рівня працівників.
- 7.3. Кожна із сторін оперативно інформує другу сторону про прийняття рішень, які стосуються зміни положень або внесення доповнень в даний колективний договір.
- 7.4. Зміна керівництва та найменувань сторін не є підставою для припинення дії колективного договору.
- 7.5. Для розв'язання суперечок, які виникли в період проведення переговорів, сторони використовують зустрічні комісії злагоди.
- 7.6. Зміни та доповнення в колективний договір вносяться тільки за взаємною угодою сторін.
- 7.7. Відповідальність за ухилення від участі в переговорах, невиконання зобов'язань колективного договору, неподання інформації визначається відповідно до Закону України "Про колективні договори та угоди".
- 7.8. Ініціювати початок переговорів по укладанню колективного договору на наступний період згідно діючого законодавства.
- 7.9. Сторони забезпечують представництво та відстоюють інтереси працівників підприємства в судах, надають консультації, розглядають скарги та заяви працівників.
- 7.10. Страйк на підприємстві може відбуватися лише як виняткова міра протесту з питань, вирішення яких не залежить від роботодавця та профспілкового комітету підприємства, якщо проведення страйку не призведе до порушення стабільності теплопостачання споживачів в опалювальний період.
- 7.11. У разі ліквідації або банкрутства підприємства керівник (або ліквідатор) завчасно повідомляє про це профспілковий комітет, а останній – скликає збори первинної профспілкової організації.
- 7.12. Готувати спільні пропозиції, та вносити їх на розгляд органам місцевого самоврядування щодо укладання контрактів з кандидатурами осіб, які претендують на посаду керівника підприємства.

РОЗДІЛ VIII

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ, ВИРІШЕННЯМ СПОРІВ (КОНФЛІКТІВ)

- 8.1. Контроль за виконанням колективного договору проводиться безпосередньо сторонами, що його уклали, або уповноваженими ними працівниками.
- 8.2. Сторони, що підписали колективний договір, аналізують хід його виконання за півріччя та за рік з обговоренням на зборах (конференції) працівників підприємства або на розширеному засіданні адміністрації та профспілкового комітету підприємства.
- 8.3. Сторони визначають конкретних виконавців та термін виконання зобов'язань колективного договору.
- 8.4. Сторони зобов'язані забезпечити взаємний доступ до первинних документів для вивчення ходу виконання даного колективного договору.
- 8.5. Сторони погодилися на період дії колективного договору не підтримувати колективних спорів (конфліктів) при умові виконання всіх прийнятих зобов'язань.
- 8.6. При виникненні спорів (конфліктів) у зв'язку з невиконанням окремих зобов'язань колективного договору сторони вживають заходи по їх вирішенню згідно чинного законодавства України.
- 8.7. Профспілковий комітет ініціює вимоги до роботодавця, яким прийняті рішення, що обмежують права працівників. Роботодавець в цьому випадку не реалізує прийнятих рішень до розгляду розбіжностей в примірювальній комісії з участю представника від працівника.
- 8.8. Подання профспілкового комітету про порушення законодавства про працю підлягають невідкладному розгляду та прийняття заходів по їх усуненню.

Від сторони працівників:

Голова профспілкового комітету
Переволосянський В.М.

«  » 2023 року



Від роботодавця:

Директор підприємства
Клименко А.В.

«  » 2023 року



Додаток № 1
до розділу II колективного договору
Затверджено
на конференції трудового колективу
16 березня 2023 року

«Узгоджено»
Голова профкому
В.М. Переволосянський
«16» березня 2023р.



«Затверджую»
Директор КП «Теплоенерго»
А.В. Клименко
«16» березня 2023р.



Правила внутрішнього трудового розпорядку працівників

КП «ТЕПЛОЕНЕРГО» ДМР

1. Ці Правила розроблені згідно з Конституцією України, Кодексом законів про працю та Типовими правилами внутрішнього трудового розпорядку для керівників, спеціалістів, службовців і робітників підприємств, установ та організацій. Правила регулюють трудовий розпорядок громадян, працюючих в КП «ТЕПЛОЕНЕРГО» за трудовим договором.

2. Правила націлені на сприяння належної організації праці, раціональне використання робочого часу, укріплення трудової дисципліни.

3. Питання, які виникають в процесі застосування цих Правил, вирішуються роботодавцем підприємства в межах повноважень, наданих Статутом підприємства.

4. ПРИЙОМ І ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ.

4.1. Право на працю працівників підприємства реалізується на підставі трудового договору, укладеного працівником з підприємством (в особі директора). Працівник зобов'язаний виконувати роботу, визначену у трудовому договорі, посадовою (робочою) інструкцією, підпорядковуватися правилам внутрішнього трудового розпорядку.

4.2. При прийомі на роботу роботодавець має право вимагати від особи, яка приймається на роботу, наступні документи:

- паспорт;
- військовий квиток чи приписне свідоцтво;
- трудову книжку, оформлену згідно встановленого порядку або відомості про трудову діяльність із Реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування;
- довідку про присвоєння ідентифікаційного коду;
- інші документи, необхідні для виконання посадових або робочих завдань (дипломи, сертифікати, посвідчення та ін.).

Прийом без відповідних документів не відбувається.

При прийомі на роботу роботодавець зобов'язаний ознайомити працівника зі змістом Антикорупційної програми підприємства.

Прийом на роботу оформлюється наказом Директора підприємства. В наказі вказується назва професії (посади) згідно зі штатним розкладом, місце роботи, дата, з якої працівник приступає до виконання службових обов'язків та умови оплати праці.

Трудовий договір вважається укладеним і тоді, коли наказ чи розпорядження не були видані, але працівника фактично було допущено до роботи. Особі, запрошеній на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації за погодженням між керівниками підприємств, установ, організацій, не може бути відмовлено в укладенні трудового договору. Не укладається трудовий договір з громадянином, якому за медичним висновком запропонована робота протипоказана за станом здоров'я.

4.3. Забороняється вимагати від працівників під час працевлаштування документи, подання яких не передбачено законодавством.

4.4. При укладенні трудового договору за сумісництвом (в тому числі внутрішнім сумісництвом), працівник подає заяву на ім'я директора, де підтверджує своє бажання працювати за сумісництвом. В разі позитивного рішення робітник надає паспорт, довідку про присвоєння ідентифікаційного коду.

При оформленні на роботу за сумісництвом працівник не зобов'язаний пред'являти трудову книжку. Однак, якщо працівник не має основного місця роботи, його не може бути прийнято на роботу за сумісництвом. Тривалість роботи за сумісництвом не може перевищувати чотирьох годин на день і повного робочого дня у вихідний день. Загальна тривалість роботи за сумісництвом протягом місяця не повинна перевищувати половини місячної норми робочого часу.

4.5. При прийомі на роботу може бути обумовлене, за угодою сторін, випробування з метою перевірки відповідності працівника в роботі, яка йому доручається: 3 місяця – для керівників, професіоналів, фахівців та службовців, 1 місяць – для інших робітничих спеціальностей.

4.6. До виконання робіт підвищеної небезпеки і потребуючих професійного добору допускати тільки після медичного огляду.

4.7. Наказ про прийом на роботу оголошується працівникові під підпис. При цьому працівник має бути ознайомлений з дорученою роботою (посадовою чи робочою інструкцією), Правилами внутрішнього трудового розпорядку, Статутом підприємства, Правилами з охорони праці і промислової санітарії, гігієни праці, протипожежної безпеки, колективним договором, а також з умовами праці та оплати.

4.8. При підписанні трудового договору доводиться до відома працівників розмір, порядок і термін виплати заробітної плати, умови згідно з якими можуть здійснюватися утримання із заробітної плати.

4.9. Припинення трудового договору може мати місце як з ініціативи працівника, так і з ініціативи роботодавця згідно з чинним законодавством.

4.10. Працівники мають право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений термін, попередивши письмово про це роботодавця за два тижня. В день закінчення строку попередження роботодавець зобов'язаний звільнити працівника, якщо він не скасував своєї заяви, видати йому трудову книжку і провести повний розрахунок.

4.11. Строковий трудовий договір підлягає розірванню достроково на вимогу працівника в разі його хвороби, або інвалідності, яка перешкоджає виконанню роботи за договором, порушення власником або уповноваженим ним органом

законодавства про працю, колективного або трудового договору у випадках передбачених частиною першою ст. 38 КЗпП України.

4.12. Трудовий договір на тимчасову роботу підлягає розірванню по закінченню його терміну. Дострокове розірвання цього договору проводиться на підставах, передбачених трудовим законодавством.

4.13. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця неможливе без згоди профспілкового комітету. Рішення профспілкового комітету ґрунтується на нормах чинного законодавства.

4.14. Припинення трудового договору оформлюється наказом (розпорядженням) директора підприємства. В день звільнення роботодавець зобов'язаний видати працівникові трудову книжку з внесеним в неї записом про звільнення і провести з ним остаточний розрахунок. Записи про причини звільнення у трудовій книжці повинні проводитись у точній відповідності з формулюванням чинного законодавства і з посиланням на відповідну статтю (пункт) закону. Днем звільнення вважається останній день роботи.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ПІДПРИЄМСТВА

Працівник підприємства зобов'язаний:

5.1. Працювати чесно і сумлінно, дотримуватись Статуту підприємства, Правил внутрішнього трудового розпорядку й дисципліни праці, використовувати робочий час виключно з метою виконання функціональних обов'язків, утримуватись від дій, які заважають іншим працівникам виконувати їх трудові обов'язки.

5.2. Підвищувати ефективність праці, своєчасно й старанно виконувати виробничі завдання.

5.3. Тримати в порядку і чистоті своє робоче місце, а також підтримувати чистоту на території підприємства та устаткування й пристрої в справному стані.

5.4. Коло обов'язків (робіт), які виконує кожен працівник за своєю спеціальністю, кваліфікацією або посадою, визначається трудовим договором, а також посадовими та робочими інструкціями, затвердженими адміністрацією підприємства.

5.5. Дотримуватись вимог з охорони праці, Правил з охорони праці і промислової санітарії, гігієни праці, протипожежної безпеки, працювати у спецодязі, спецвзутті, користуватись засобами індивідуального захисту, положень Антикорупційної програми підприємства.

Працівник підприємства має право:

5.6. Отримувати заробітну плату залежно від посади.

5.7. На безпечні та належні умови праці.

5.8. На соціальний та правовий захист, відповідно до чинного законодавства.

5.9. Вносити пропозиції щодо покращення умов праці, підвищення ефективності виробництва, зниження собівартості.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ РОБОТОДАВЦЯ.

Роботодавець зобов'язаний:

6.1. Організувати працю працівників так, щоб кожен працював за своєю спеціальністю й кваліфікацією, мав закріплене за ним робоче місце, своєчасно був ознайомлений з поставленою задачею і забезпечений працею протягом всього робочого дня; забезпечити здорові і безпечні умови праці.

- 6.2. Поліпшувати умови для покращення організації праці і підвищення культури виробництва.
- 6.3. Виплачувати заробітну плату згідно встановлених у колективному договорі строки.
- 6.4. Постійно контролювати додержання працівниками всіх вимог посадових, робочих, виробничих інструкцій, інструкцій з охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної безпеки.
- 6.5. Забезпечувати систематичне підвищення ділової кваліфікації працівників і рівня їх економічних і правових знань, створювати необхідні умови для поєднання роботи з навчанням на виробництві та в учбових закладах.
- 6.6. Контролювати дотримання працівниками трудової дисципліни та організувати облік робочого часу і табелювання працівників, вимагати від них дотримання існуючих правил і приймати необхідні заходи щодо притягнення порушників трудової дисципліни до відповідальності.
- 6.7. Роботодавець здійснює свої обов'язки у відповідних випадках разом чи за погодженням з профспілковим комітетом підприємства, а також з урахуванням повноважень трудового колективу.
- 6.8. Роботодавець зобов'язаний забезпечити постійний відкритий доступ працівників до тексту Антикорупційної програми підприємства.

7. РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ

7.1. Тривалість робочого часу працівників підприємства з 5-ти денним робочим тижнем становить 40 годин на тиждень, вихідні дні: субота та неділя.

Для них встановлюється наступний розпорядок робочого дня:

- а) початок роботи о 8-й годині, закінчення роботи: о 16-й годині 45 хвилин;
- б) перерва на відпочинок і харчування: 45 хвилин (з 12-00 до 12-45). Напередодні святкових днів тривалість роботи скорочується на одну годину.

7.2. Режим роботи на безперервному виробництві визначається графіками змінності, затвердженими директором підприємства за погодженням з профспілковим комітетом, з дотриманням установленної тривалості робочого часу за обліковий період – місяць.

7.3. Керівники структурних підрозділів на основі затвердженого табеля-календаря на поточний рік та графіків змінності розробляють графіки роботи операторів котелень, операторів ТП, апаратників хімводоочищення, ремонтного персоналу, водіїв, сторожів, операторів ДС, майстрів на кожній тепловій дільниці, службі. Графіки змінності доводять до відома працівників не пізніше ніж за місяць до введення їх в дію.

При цьому надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного працівника 120 годин на рік, якщо інше не передбачене законодавством України. За погодинною системою оплати праці робота в надурочний час оплачується в подвійному розмірі годинної ставки.

7.4. Сумісник одержує заробітну плату за фактично виконану роботу (відпрацьований час).

7.5. На безперервних роботах забороняється залишати роботу до приходу змінюючого робітника. В випадку неявки змінюючого працівника службовець доповідає про це майстру, який зобов'язаний негайно прийняти відповідні заходи (замінити змінюючого іншим робітником).

7.6. Операторам котелень, апаратникам ХВО, яким за умовами виробництва перерву для відпочинку і харчування установити неможливо, повинна бути надана можливість прийняти їжу протягом робочого часу.

7.8. Для операторів котелень, апаратників ХВО, операторів ТП, майстрів з експлуатації устаткування газових об'єктів, слюсарів з експлуатації устаткування газових об'єктів, слюсарів з експлуатації та ремонту газового устаткування, слюсарів КВПтаА служби газового устаткування і КВП та А ділянки газового устаткування (аварійної служби та експлуатації), водіїв автотранспортних засобів служби газового устаткування і КВПтаА і ОТО, які працюють в змінному режимі встановити графік роботи 12-4-8 годин (денна зміна з 8-00 до 20-00; нічна зміна з 20-00 до 8-00).

Для операторів диспетчерської служби, сторожів встановити змінний графік роботи 16-8 (зміна з 8-00 до 8-00 наступного дня).

В окремих випадках за потреби виробництва сторожам або працівникам, що виконують функцію сторожа встановлювати індивідуальні графіки роботи за погодженням з профспілковим комітетом.

7.9. Встановити скорочену тривалість робочого часу для працівників у віці від 16 до 18 років - 36 годин на тиждень.

7.10. В міжопалювальний період (при тимчасовій зупинці виробництва), застосовувати більш гнучкі форми зайнятості і нестандартні режими робочого часу (неповний робочий час, неповний робочий тиждень, літні графіки роботи, тощо). Перехід на роботу з одного графіка роботи в інший: початок, закінчення зміни, робота з розділенням робочого дня на частини; робота неповну зміну, неповний робочий тиждень та інше, робиться у встановленому законодавством порядку.

7.11. Черговість надання щорічних відпусток визначається їх графіками, затвердженими роботодавцем, які є обов'язковими як для роботодавця, так і для працівника. Графік надання щорічних відпусток розробляється роботодавцем та погоджується з профспілковим комітетом підприємства. Графік відпусток складається кожного року не пізніше 5 січня поточного року й доводиться до відома всіх працівників підприємства.

7.12. На прохання працівника, щорічна відпустка може бути поділена на частини будь-якої тривалості за умови, що основна її частина становить не менше 14 календарних днів.

7.13. У разі перенесення щорічної відпустки, новий термін її надання встановлюється за згодою між працівником і керівництвом.

7.14. За сімейними обставинами та з інших поважних причин може надаватися працівнику відпустка без збереження заробітної плати, на термін обумовлений умовою між працівником та власником, або уповноваженим органом згідно з чинним законодавством України.

7.15. Умови праці жінок та молоді, працюючих на підприємстві, визначаються законодавством про працю. Вагітним жінкам надається легша робота із збереженням заробітку за попередньою роботою.

7.16. Відпустки по вагітності та пологах, догляду за дитиною, а також інші пільги для вагітних жінок та жінок, які мають малолітніх дітей, надаються згідно з чинним законодавством.

8. ЗАОХОЧЕННЯ ЗА УСПІХИ В РОБОТІ.

8.1. За зразкове виконання трудових обов'язків, підвищення продуктивності праці, тривалу й бездоганну працю та інші досягнення в роботі застосовуються такі заохочення:

- оголошення подяки;
- грошова премія;
- нагородження цінним подарунком
- подання до нагородження:
 - грамотами, подяками Кабінету Міністрів України, міністерства регіонального розвитку, будівництва і житлово-комунального господарства України;
 - грамотами, подяками, іншими нагородами облдержадміністрації, обласної ради, департаменту житлово-комунального господарства облдержадміністрації;
 - грамотами, подяками, знаками: «За значний вклад в оздоровлення працівників галузі і їх дітей», «Ветеран галузі», «За значний внесок у розвиток соціальної сфери», а також грошовими преміями, цінними подарунками обласної профспілкової організації
 - іншими матеріальними і моральними стимулами

8.2. Всі заохочення, що оголошуються в наказі, доводяться до відома всього колективу та заносяться в трудову книжку працівника.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ТРУДОВОЇ ДИСЦИПЛІНИ

9.1. Порухення трудової дисципліни – невиконання або виконання на неналежному рівні з вини працівника покладених на нього трудових обов'язків – тягне за собою застосування заходів дисциплінарного, громадського впливу, а також інших заходів, передбачених чинним законодавством.

9.2. За порушення працівником трудової дисципліни підприємством застосовуються наступні дисциплінарні стягнення:

- догана;
- звільнення.

Звільнення, як дисциплінарне стягнення, може бути застосовано за:

- систематичне невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або цими Правилами, якщо до нього раніше застосовувались заходи дисциплінарного чи громадського стягнення;
- прогул (а також відсутність працівника на роботі більше 3-х годин протягом робочого дня) без поважних причин;
- появу на роботі в нетверезому стані, в стані токсичного або наркотичного сп'яніння.

9.3. Не допускати до роботи робітника, який знаходиться в нетверезому стані з оформленням акту, який засвідчує це.

9.4. Дисциплінарні стягнення на працівників накладаються Директором підприємства, шляхом видання відповідного наказу по підприємству.

9.5. Замість застосування дисциплінарного стягнення Директор підприємства у відповідних випадках має право передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу.

9.6. Перед тим, як накласти стягнення, від порушника трудової дисципліни необхідно взяти письмове пояснення. Відмова працівника дати пояснення не може служити перешкодою для застосування стягнення.

9.7. Дисциплінарне стягнення не може бути накладено пізніше 6-ти місяців з дня вчинення проступку. В зазначені терміни не включається виробництво по карній справі.

9.8. За кожне порушення трудової дисципліни може бути накладено тільки одне дисциплінарне стягнення. При застосуванні дисциплінарного стягнення враховуються тяжкість вчиненого проступку і заподіяної ним шкоди, обставини, за яких вчинено проступок і попередня робота працівника.

9.9. Стягнення оголошується в наказі і повідомляється працівникові під підпис. Наказ доводиться до відома працівників підприємства (структурного підрозділу).

9.10. Якщо протягом року з дня застосування дисциплінарного стягнення, працівник не буде притягнений до нового дисциплінарного стягнення, то він вважається таким, що не має дисциплінарного стягнення.

9.11. Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте до закінчення одного року.

Начальник відділу кадрів

О. Г. Самойленко

Додаток № 2
до розділу II колективного договору

«Узгоджено»

Голова профкому
В.М. Переволосянський
«12» березня 2023р.



«Затверджую»

Директор КП «Теплоенерго»
А.В. Клименко
«12» березня 2023р.



Тривалість щорічних відпусток в календарних днях
КП «ТЕПЛОЕНЕРГО»

Найменування професії	Мінімальна тривалість щорічної відпустки	Додаткові відпустки		Всього
		за роботу із шкідливими умовами праці	за особливий характер роботи	
1. Апаратник хімводоочищення	24	4		28
2. Водій автотранспортного засобу (автомобіль, у т. ч. спеціальний, автокран) вантажопідйомністю:				
- від 1,5т до 3т	24		4	28
- від 3т і вище	24		7	31
- водій автотранспортного засобу (легковий автомобіль)	24		7	31
- водій автотранспортного засобу (автобус)	24			24
3. Вогнетривник	24	5		29
4. Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	24			24
5. Електрослюсар з ремонту електричних машин	24			24
6. Електрогазозварник	24	6		30
7. Згинальник труб	24			24
8. Ізолювальник з термоізоляції	24	5		29
9. Кабельник-спаювальник	24			24
10. Контролер теплового господарства	24			24
11. Службовець на складі	24			24
12. Машиніст екскаватора	24			24
13. Обмотувальник елементів електричних машин	24			24
14. Оператор диспетчерської служби	24			24
15. Оператор котельні	24			24
16. Оператор теплового пункту	24			24
17. Старший службовець на складі	24			24
18. Слюсар-ремонтник	24			24
19. Слюсар з КВП та А	24			24

20. Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування	24		3	27
21. Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів	24			24
22. Сторож, сторож ВП, сторож на МОП	24			24
23. Токар	24			24
24. Діловод	24			24

Примітка:

- додаткова відпустка надається на підставі лабораторних досліджень важкості та напруженості праці, та атестації робочих місць.
- для працівників застосовується лише один вид додаткової щорічної відпустки.

Начальник відділу кадрів

О.Г.Самойленко

Додаток № 3
до розділу II колективного договору

«Узгоджено»

Голова профкому
В.М. Переволосянський
«22 березня» 2023р.

«Затверджую»

Директор КП «Теплоенерго»
А.В. Клименко
«22 березня» 2023р.

ПЕРЕЛІК

посад та професій для яких встановлюється додаткова відпустка

Найменування професії	Мінімальна тривалість щорічної відпустки	Додаткові відпустки		Всього
		за ненормований робочий день та роботу за комп'ютером	за роботу із шкідливими умовами праці	
Директор		згідно контракту		
Головний інженер, головний бухгалтер, заступники директора	24	6	-	30
Головний енергетик, головні інженери теплових дільниць, начальники (теплових дільниць, служб, бюро, цехів, лабораторії, АТУ)	24	6	-	30
Заступники: головного енергетика, служб, начальника теплової дільниці	24	6	-	30
Старші майстри (теплових дільниць, служб, цехів), механік АТУ	24	5	-	29
Майстри, майстри (електрики) теплових дільниць, служб, цехів	24	4	-	28
Начальники (відділів, центру), заступники (головного бухгалтера, начальників відділу)	24	6	-	30
Провідні (інженери, юрисконсульты), провідні спеціалісти всіх спеціальностей	24	5	-	29
Провідний інженер-лаборант	24	-	4	28
Інженери, бухгалтера, економісти, спеціалісти всіх спеціальностей, юрисконсульты 1-х категорій, старші інспектори з кадрів	24	4	-	28
Інженер з налагодження й випробувань (хімічного устаткування)	24	-	5	29
Помічник директора, секретар керівника	24	4	-	28

Інженери, бухгалтера, економісти, спеціалісти всіх спеціальностей, юрисконсультанти 2-х категорій	24	3	-	27
Інженери, бухгалтера, економісти, спеціалісти всіх спеціальностей, юрисконсультанти, інспектори з кадрів	24	3	-	27
Інженер-хімік	24	-	4	28
Інженер-лаборант 2 категорії	24	-	4	28
Старший табельник, табельник, технік, диспетчер АТУ	24	2	-	26

Примітка:

- додаткова відпустка надається на підставі лабораторних досліджень важкості та напруженості праці, та атестації робочих місць.
- для працівників застосовується лише один вид додаткової щорічної відпустки.

Начальник відділу кадрів



О.Г.Самойленко

Перелік нормативно - правових документів з нормування та оплати праці

1. Кодекс Законів про працю України.
2. Довідник кваліфікаційних характеристик професій робітників Випуск 1 Розділ 1, 2 (м. Харків, Фактор, 2007р.);
3. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників Випуск 64. Будівельні, монтажні та ремонтно-будівельні роботи;
4. Постанова від 17.11.1997р. №1290 (зі змінами) Про затвердження списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці.
5. Територіальна угода (зі змінами та доповненнями) між департаментом житлово-комунального господарства та будівництва Дніпропетровської обласної державної адміністрації, Галузевою організацією роботодавців житлово-комунального господарства Дніпропетровської області і Дніпропетровською обласною організацією профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення на 2021-2024 роки (м. Дніпро);
6. Галузева Угода (зі змінами та доповненнями) 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 – 2024 роки (м.Київ);
7. Класифікатор професій ДК 003:2010 зі змінами (м. Київ, Держстандарт України);
8. ЄТКД (Єдиний тарифно-кваліфікаційний довідник робіт та професій робітників);
9. Типові норми чисельності персоналу підприємств теплоенергетики ГКН 02.07.004. (м.Київ 2001р.);
10. «Нормативы численности рабочих, занятых техническим обслуживанием и ремонтом газового оборудования отопительных котельных (г. Киев –1984г.)»;
11. Закон України «Про державний бюджет на 2023 рік» від 03 листопада 2022 року № 2710-IX;
12. Закон України «Про оплату праці» із змінами і доповненнями;
13. Закон України «Про колективні договори і угоди»;
14. Інструкція зі статистики заробітної плати» от 13.01.2004г.№5;
15. Лист Міністерства соціальної політики України від 20.03.2017р. №766/0/101-17/28 «Щодо мінімальної заробітної плати при погодинній оплаті праці».
16. Постанова КМУ від 08.02.1995р. №100 (зі змінами)

Начальник відділу кадрів



О.Г.Самойленко

Додаток № 7
до розділу III колективного договору

«Узгоджую»
Голова профкому
В.М. Переволосянський
« 02 » березня 2023р.

«Затверджую»
Директор КП «Теплоенерго»
А.В. Клименко
« 02 » березня 2023р.

Положення про встановлення доплат до тарифних ставок і посадових окладів

№ з/п	Найменування доплат	Коло працівників, яким встановлюються доплати, розміри доплат
1.	За суміщення професій (посад)	Професіонали, фахівці, технічні службовці, робітники. Доплати одному працівнику до 100% тарифної ставки (окладу) суміщуваних професій (посад) з урахуванням обсягів додатково виконуваних робіт (Додаток 7.1) в межах календарної норми годин.
2.	За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	Фахівці, професіонали, технічні службовці, робітники. Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються та визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками (окладами), які могли б виплачуватись при штатній (нормативній) чисельності працівників з рахуванням обсягів додатково виконуваних робіт в межах календарної норми годин (Додаток 7.2).
3.	За ведення військового обліку	Професіонали, фахівці, до 50% посадового окладу, в залежності від фактичної чисельності військово-зобов'язаних з урахуванням обсягів додатково виконуваних робіт і посадових обов'язків та в разі виконання додаткових робіт, не передбачених посадовою інструкцією) в межах календарної норми годин.
5.	За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	Професіонали, фахівці, технічні службовці, до 100% тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника, з урахуванням обсягів виконуваних робіт в межах календарної норми годин (Додаток 7.3).
6.	За роботу у важких і шкідливих умовах праці	За результатами атестації робочих місць за умовами праці працівникам у відсотках до тарифної ставки за основною роботою – 4%, 8%, 12%.
7.	За роботу у вечірній час - з 18 до 22 години	Керівники, професіонали, фахівці, технічні службовці, робітники, 20% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час. (Майстер з

		експлуатації устаткування газових об'єктів, слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування, оператор котельні, оператор ТП, апаратник ХВО, сторож, оператор диспетчерської служби)
8.	За роботу в нічний час – з 22 до 6 годин ранку	Керівники, професіонали, фахівці, технічні службовці, робітники, - 35% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час. (Майстер з експлуатації устаткування газових об'єктів, слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування, оператор котельні, оператор ТП, апаратник ХВО, сторож, оператор диспетчерської служби)
9.	За інтенсивність праці	Робітники, 12% тарифної ставки згідно Додатку № 7.4
10.	За ненормований робочий день водіям легкових автомобілів	Водії автотранспортних засобів (легкові автомобілі), в розмірі до 25% встановленої місячної тарифної ставки (відповідно табелю обліку робочого часу) в межах календарної норми годин.

1.1 Ця Інструкція входить до обов'язків організації праці і підвищення матеріальної зацікавленості працівників у збільшенні продуктивності праці в розширенні зон обслуговування і виконання додаткової роботи по своїй професії (посаді) без збільшення над основної роботи.

1.2 Інструкція розроблена відповідно до ст. 105 КЗпП України, Закону України «Про оплату праці».

1.3 Для її виконання застосовуються чинні законодавчі акти, керівні документи з питань оплати праці.

Начальник відділу кадрів

О.Г. Самойленко

2. Умова суміщення професій (посад)

2.1 Суміщення професій (посад) без виконання над основною роботою передбачає виконання роботи по іншій професії (посаді) без звільнення від основної роботи.

2.2 Суміщення професій (посад) здійснюється в межах чинних категорій персоналу: до адмін. відноситься адмін. працівник (робітник, ТП, службовець і інші). Суміщення професій (посад) працівників, що відносяться до інших категорій персоналу, розраховується у певному коєфіцієнтному вираженні окладу.

2.3 Суміщення професій (посад) відбувається в рамках тривалості одного робочого дня (зміни).

2.4 Суміщення професій (посад) виконують ті особи, що суміщені посади (робоче місце за основною професією) є в даній організації, але не виконують, виконуються виключно. При відсутності навантажень виконують за суміщення професій (посад) неможливо.

2.5 Суміщення професій (посад) здійснюється на прохання працівника.

2.6 Суміщення професій (посад) здійснюється працівнику тільки в його зв'язку для спеціалізованого персоналу – в об'єкті теплопостачання (котельня, ТП) для ремонтного персоналу – в межах виробничої діяльності, для допоміжного персоналу, фахівців і службовців – в межах структурного підрозділу.

2.7 Суміщення професій (посад) передбачає виконання працівником всіх обов'язків в повному обсязі.

2.8 Працівник, який виконує іншу професію (посаду), несе повну відповідальність за дотримання всіх робочих (посадових) та інших інструкцій, передбачених для професій (посад), що суміщаються.

Додаток № 7.1
до розділу III колективного договору

«Узгоджую»
Голова профкому
В.М. Переволосянський
«24» березня 2023р.

«Затверджую»
Директор КП «Теплоенерго»
А.В. Клименко
«24» березня 2023р.

Положення
про виплату доплати за суміщення професії (посади)

1. Загальні положення

- 1.1 Це Положення вводиться для покращання організації праці і підвищення матеріальної зацікавленості працівників-членів профспілкової організації в розширенні зони обслуговування і виконання додаткової роботи по іншій професії (посаді) без звільнення від основної роботи.
- 1.2 Положення розроблене відповідно до ст. 105 КЗпП України, Закону України «Про оплату праці».
- 1.3 Дія Положення поширюється на працівників (робітників, керівників (в окремих випадках), фахівців та службовців).

2. Умови суміщення професії (посади)

- 2.1 Суміщення професії (посади) без звільнення від основної роботи передбачає додаткову роботу за іншою професією (посадою) без звільнення від основної роботи.
- 2.2. Суміщення професії (посади) дозволяється в межах тієї категорії персоналу, до якої відноситься даний працівник (робітники, ІТП, службовці і інші). Суміщення професії (посади) працівниками, що відносяться до різних категорій персоналу, розглядається у кожному конкретному випадку окремо.
- 2.3. Суміщення професії (посади) відбувається в рамках тривалості одного робочого дня (зміни).
- 2.4. Суміщення професії (посади) виходить із того, що суміщувана посада (робоче місце за відповідною професією) є в штатному розписі, але не заповнена, залишається вакантною. При відсутності вакансії встановити доплату за суміщення професій (посад) неможливо.
- 2.5. Суміщення професії (посади) покладається на працівника при його згоді.
- 2.6. Суміщення професії (посади) дозволяється працівнику тільки в його зміну: для експлуатаційного персоналу – в межах об'єкту теплопостачання (котельні, ТП), для ремонтного персоналу – в межах виробничої ділянки, для допоміжного персоналу, фахівців і службовців - в межах структурного підрозділу.
- 2.7. Суміщення професії (посади) передбачає виконання працівником своїх обов'язків в повному обсязі.
- 2.8. Працівник, який суміщує іншу професію (посаду), несе повну відповідальність за дотримання вимог робочої (посадової) та інших інструкцій, передбачених для професії (посади), що суміщається.

2.9. Начальник структурного підрозділу має право клопотати про зменшення або повне зняття премії працівнику, який при суміщенні професії (посади) порушив вимоги робочої (посадовий) та інших інструкцій, передбачених для цієї професії (посади).

3. Порядок оформлення, нарахування і виплати доплати за суміщення професії (посади)

3.1. Працівникам, які виконують разом із своєю основною роботою роботу по іншій професії (посади), нараховується доплата, розмір якої складає до 100 % тарифної ставки (окладу).

3.2. При одночасному виконанні додаткових обов'язків по іншій професії (посади) декількома працівниками встановлений розмір доплати розподіляється між працівниками порівну.

3.3. Розмір доплати за суміщення професії (посади) встановлюється залежно від об'єму виконуваних робіт і враховуючи фінансове положення підприємства.

3.4. При необхідності керівник (начальник структурного підрозділу) визначає необхідність і працівника на суміщення професії (посади) і подає клопотання директору підприємства, в якому обґрунтовує ситуацію, що склалася. У клопотанні обов'язково повинна бути вказана згода працівника на суміщення професії (посади) (підпис працівника). Клопотання обов'язково узгоджується з профкомом підприємства.

3.5. Після розгляду даного клопотання видається наказ по підприємству, в якому вказується працівник на суміщення професії (посади), період і величина доплати даному працівнику за суміщення професії (посади).

У випадку, якщо в наказі про суміщення професії (посади) не обумовлений термін, на який працівнику доручаються додаткові обов'язки, то по вимогах ч.3 ст.32 КЗпП України працівника необхідно повідомити про відміну доплати за суміщення професії (посади) не пізніше ніж за два місяці.

3.6. Доплата за суміщення професії (посади) є додатковою заробітною платою і надається в межах фонду оплати праці.

3.7. Начальник структурного підрозділу (майстер) здійснює оптимальну організацію робіт, контролює виконання працівником роботи по своїй професії (посади) і по тій, що суміщається, і несе за це повну відповідальність.

3.8. Доплата за суміщення професії (посади) за поточний місяць нараховується в даному місяці і виплачується в терміни виплати заробітної платні на підприємстві.

Начальник відділу кадрів

О.Г.Самойленко

Додаток № 7.2
до розділу III колективного договору

«Згоджую»
Голова профкому
В.М. Переволосянський
«22» березня 2023р.

«Затверджую»
Директор КП «Теплоенерго»
А.В. Клименко
«22» березня 2023р.

ПОЛОЖЕННЯ

про виплату доплати за розширення зони обслуговування,
збільшення об'єму робіт

1. Загальні положення

1.1. Це Положення вводиться для поліпшення організації праці і підвищення матеріальної зацікавленості працівників-членів профспілкової організації у виконанні додаткового об'єму робіт по одній і тій же професії (посаді) без звільнення від основної роботи.

1.2. Дане Положення розроблене відповідно до КЗпП України, Законом України «Про оплату праці».

1.3. Дія Положення поширюється на працівників (робітників, керівників (в окремих випадках), фахівців і службовців).

2. Умови розширення зони обслуговування, збільшення об'єму робіт

2.1. Організація розширеної зони обслуговування, збільшення об'єму робіт без звільнення від основної роботи передбачає додаткову роботу за цією ж професією (посадою) без звільнення від основної роботи.

2.2. Розширена зона обслуговування, збільшення об'єму робіт дозволяється в межах тієї категорії персоналу, до якої відноситься даний працівник (робітники, ІТП, службовці і інші).

2.3 Розширена зона обслуговування, збільшення об'єму робіт відбувається в рамках тривалості одного робочого дня (зміни).

2.4. Розширена зона обслуговування, збільшення об'єму робіт передбачає, що додаткове виконання робіт по даній професії (посади) враховане штатним розкладом (або нормативною чисельністю), тобто штатна одиниця вакантна. За відсутності вакансії розширена зона обслуговування, збільшення об'єму робіт неможливе, оскільки вже сама така відсутність означає, що немає додаткового об'єму робіт, який потрібно виконувати.

2.5. Розширена зона обслуговування, збільшення об'єму робіт покладається на працівника при його згоді.

2.6. Розширена зона обслуговування дозволяється працівнику тільки в його зміну: для експлуатаційного персоналу – в межах об'єкту теплопостачання (котельної, ТП), для ремонтного персоналу – в межах виробничої ділянки, для допоміжного

персоналу - в межах структурного підрозділу. Збільшення об'єму робіт для фахівців і службовців дозволяється в межах структурного підрозділу.

2.7. Розширена зона обслуговування, збільшення об'єму робіт передбачає виконання працівником своїх обов'язків в повному об'ємі.

2.8. Працівник, що виконує роботи по розширеній зоні обслуговування, при збільшенні об'єму робіт, несе повну відповідальність за дотримання вимог робочої (посадової) і інших інструкцій, передбачених для даної професії (посади) з урахуванням розширеної зони обслуговування (збільшення об'єму робіт).

2.9. Начальник структурного підрозділу має право клопотати про зменшення або повне зняття премії працівнику, який при розширеній зоні обслуговування, збільшенні об'єму робіт порушив вимоги робочої (посадової) і інших інструкцій, передбачених для цього робочого місця.

3. Порядок оформлення, нарахування і виплати доплати за розширену зону обслуговування, збільшення об'єму робіт

3.1. Працівникам, які разом із своєю основною роботою, мають розширену зону обслуговування, збільшення об'єму робіт по цій же професії (посади), нараховується доплата, розмір якої встановлюється наказом по підприємству залежно від об'єму виконуваних робіт і фінансових можливостей підприємства.

3.2. При необхідності керівник (начальник структурного підрозділу) визначає необхідність і працівника на розширену зону обслуговування, збільшення об'єму робіт і подає клопотання директору підприємства, в якому обґрунтовує ситуацію, що склалася. У клопотанні обов'язково повинно бути вказана згода працівника (підпис працівника). Клопотання обов'язково узгоджується з профкомом підприємства.

3.3. Після розгляду даного клопотання видається наказ по підприємству, в якому зазначений працівник на розширену зону обслуговування, збільшення об'єму робіт, період і величина доплати даному працівнику.

В наказі про розширену зону обслуговування, збільшенні об'єму робіт вказувати обумовлений термін, на який працівнику доручаються додаткові обов'язки.

3.4. Доплата за розширену зону обслуговування, збільшення об'єму робіт є додатковою заробітною платою і здійснюється в межах фонду оплати праці.

3.5. Начальник структурного підрозділу (майстер виробничої ділянки) здійснює оптимальну організацію робіт, контролює виконання працівником роботи за своєю професією (посадою) і додатковими обов'язками і несе за це повну відповідальність.

3.6. Доплата за розширену зону обслуговування, збільшення об'єму робіт за поточний місяць нараховується в даному місяці і виплачується в терміни виплати заробітної плати на підприємстві.

Начальник відділу кадрів



О.Г.Самойленко

Додаток № 7.3
до розділу III колективного договору

«Узгоджую»
Голова профкому
В.М. Переволосянський
«22» березня 2023р.

«Затверджую»
Директор КП «Теплоенерго»
А.В. Клименко
«22» березня 2023р.

ПОЛОЖЕННЯ

про виплату доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника

1. Загальні положення

- 1.1 Це Положення вводить для поліпшення організації праці і підвищення матеріальної зацікавленості працівників-членів профспілкової організації в розширенні зони обслуговування і виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника водночас із своєю основною роботою
- 1.2. Дане Положення розроблене відповідно до КЗпП України, Законом України «Про оплату праці».
- 1.3. Дія Положення поширюється на всіх працівників-членів профспілкової організації підприємства.

2. Умови виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника

- 2.1. Виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від основної роботи передбачає заміну іншого працівника, відсутнього через хворобу, відпустки, відрядження і т.п., коли відповідно до чинного законодавства за ним зберігається робоче місце (посада).
- 2.2. Виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника відбувається в рамках тривалості одного робочого дня (зміни).
- 2.3. Виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника необхідне при умові:
- Невиконання обов'язків відсутнього працівника може привести до аварії, порушення вимог технологічних інструкцій, інструкцій з охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки і промислової санітарії, простою обладнання і невиконання виробничих завдань;
 - Виконання обов'язків і об'ємів робіт відсутнього працівника носять терміновий характер за умов виробництва і встановлених термінів виконання.
- 2.4. Виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника покладається на іншого працівника за згодою останнього.
- 2.5. Покладання на працівника обов'язків тимчасово відсутнього працівника дозволяється тільки в його зміну: для експлуатаційного персоналу – в межах об'єкту тепlopостачання (котельної, ТП), для ремонтного персоналу – в межах виробничої ділянки, для допоміжного персоналу, фахівців і службовців - в межах структурного підрозділу.

2.6. Покладання на працівника обов'язків тимчасово відсутнього працівника передбачає виконання ним своїх обов'язків в повному об'ємі.

2.7. Працівник, який виконує обов'язки тимчасово відсутнього працівника, несе повну відповідальність за дотримання вимог робочої (посадової) і інших інструкцій, передбачених для робочого місця відсутнього.

2.8. Начальник структурного підрозділу має право клопотати про зменшення або повне зняття премії працівнику, який при виконанні обов'язків тимчасово відсутнього працівника порушив вимоги робочої (посадової) і інших інструкцій, передбачених для робочого місця відсутнього.

3. Порядок оформлення, нарахування і виплати доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника

3.1. Працівникам, які виконують водночас із своєю основною роботою обов'язки відсутнього працівника, нараховується доплата, розмір якої складає до 100 % тарифної ставки (окладу).

3.2. При одночасному виконанні додаткових обов'язків відсутнього працівника декількома працівниками встановлений розмір доплати розподіляється між працівниками пропорційно виконанню додаткових обов'язків відсутнього працівника.

3.3. У разі відсутності працівника безпосередній керівник (начальник структурного підрозділу) визначає необхідність і працівника на виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника і подає клопотання директору підприємства, в якому обгрунтовує ситуацію, що склалася. У клопотанні обов'язково повинно бути вказано згоду працівника на виконання водночас із своїми обов'язками, обов'язків тимчасово відсутнього працівника (розпис працівника). Клопотання обов'язково узгоджується з профкомом підприємства.

3.4. Після розгляду даного клопотання видається наказ по підприємству, в якому указується працівник на виконання обов'язків тимчасово відсутнього, період і величина доплати даному працівнику за виконання обов'язків тимчасово відсутнього.

3.5. Розмір доплати за виконання водночас із своїми обов'язками, обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюється залежно від об'єму виконуваних робіт і враховуючи фінансове положення підприємства.

3.6. Доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника є додатковою заробітною платнею і здійснюється в межах фонду оплати праці.

3.7. Начальник структурного підрозділу (майстер виробничої ділянки) здійснює оптимальну організацію робіт, контролює виконання працівником своїх і тимчасово відсутнього працівника обов'язків і несе за це повну відповідальність.

3.8. Доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника за поточний місяць нараховується в даному місяці і виплачується в терміни виплати заробітної платні на підприємстві.

Начальник відділу кадрів



О.Г.Самойленко

Додаток № 7.4
до розділу III колективного договору

«Узгоджую»
Голова профкому
В.М.Переволосянський
« 22 » березня 2023р.

«Затверджую»
Директор КП «Теплоенерго»
А.В. Клименко
« 22 » березня 2023р.

ПОЛОЖЕННЯ
про виплату доплати за інтенсивність праці

Дане Положення вводиться відповідно з «Територіальною угодою» в цілях стимулювання кваліфікованої праці робітників.

1. Доплата за інтенсивність праці виплачується робітникам в розмірі 12 відсотків від місячної тарифної ставки.

2. Доплата за інтенсивність праці встановлюється з урахуванням таких критеріїв як:

- напруженість праці;
- кваліфікованість;
- ініціативність у роботі;
- якість і складність виконаних робіт;
- сумлінне та відповідальне виконання своїх обов'язків;
- успішне виконання проблемних та термінових виробничих завдань.

3. Доплата за інтенсивність праці виплачується працівникам персонально з врахуванням зазначених критеріїв.

4. Доплата за інтенсивність праці виплачується згідно службових записок начальників теплових дільниць, служб, клопотань заступників директора, головного інженера та наказу по підприємству, що узгоджується з профспілковим комітетом.

Начальник відділу кадрів



О.Г.Самойленко

Додаток № 8
до розділу III колективного договору

«Узгоджено»
Голова профкому
В.М. Переволосянський
«22» березня 2023 р.

«Затверджую»
Директор КП «Теплоенерго»
А.В. Клименко
«22» березня 2023 р.

Положення про встановлення надбавок до тарифних ставок і посадових окладів

№ з/п	Найменування надбавок	Коло працівників, яким встановлюються надбавки, розміри надбавок
1.	За високу професійну майстерність	Робітники. До 20% тарифної ставки згідно «Положення про встановлення надбавок за професійну майстерність» (Додаток № 8.1)
2.	За високі досягнення у праці	Керівники, професіонали, фахівці, технічні службовці. До 50% посадового окладу (Додаток № 8.2)
3.	За виконання особливо важливої роботи на певний термін	Керівники, професіонали, фахівці, технічні службовці. До 50% посадового окладу (Додаток № 8.3)
4.	За класність водіям автомобілів (автотransпортних засобів)	Водії легкових і вантажних автомобілів, автобусів (водії автотransпортних засобів), водіям 2-го класу – 10% ; водіям 1 класу – 25% встановленої місячної тарифної ставки (відповідно до таблицю обліку робочого часу).

Начальник відділу кадрів

О.Г.Самойленко



«Узгоджено»
Голова профкому
В.М.Переволосянський
«22» березня 2023р.



Додаток № 8.1
до розділу III колективного договору

«Затверджую»
Директор КП «Теплоенерго»
А.В. Клименко
«22» березня 2023р.

ПОЛОЖЕННЯ про виплату надбавки за професійну майстерність

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

1. Надбавка за професійну майстерність надається до тарифних ставок відповідно до розряду робітників:

- для робітників 4 розряду – 16%;
- для робітників 5 розряду – 20%;

2. Критеріями оцінок професійної майстерності являються:

- стабільна якість виконуваної роботи,
- дотримання технічної та технологічної дисципліни,
- виконання робіт по суміжним професіям,
- підвищення своєї кваліфікації та володіння спеціальними навичками і вміннями в межах своєї професії.

3. Надбавки за професійну майстерність виплачуються робітникам персонально, з врахуванням зазначених критеріїв.

4. За той період, коли працівник допустив брак в роботі, порушення трудової дисципліни, надбавка за професійну майстерність не виплачується.

5. Надбавка за професійну майстерність виплачується згідно службових записок начальників теплових районів, служб, клопотань заступників директора, головного інженера та наказу по підприємству, що узгоджується з профспілковим комітетом.

6. Надбавки виплачуються в межах кошторису витрат на оплату праці.

Начальник відділу кадрів

О.Г.Самойленко

Додаток № 8.2
до розділу III колективного договору

«Узгоджено»

Голова профкому

В.М. Переволосянський

« 22 » березня 2023р.

«Затверджую»

Директор КП «Теплоенерго»

А.В. Клименко

« 22 » березня 2023р.

ПОЛОЖЕННЯ

про виплату надбавки за інтенсивність праці та високі досягнення у праці

Дане Положення вводиться для стимулювання кваліфікованої праці керівників, професіоналів, фахівців, та технічних службовців підприємства.

1. Надбавка за інтенсивність праці та високі досягнення у праці виплачується керівникам, професіоналам, фахівцям та технічним службовцям підприємства в розмірі до **50%** посадового окладу.
2. Надбавка виплачується персонально працівникам, які мають високий професійний досвід, ініціативність в роботі, своєчасне та якісне виконання функціональних обов'язків, виконання проблемних та термінових виробничих завдань, а також тим, що мають емоційні, інтелектуальні навантаження і значний ступінь відповідальності при прийнятті рішень.
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, технологічної та трудової дисципліни, погіршення якості роботи, надбавки скасовуються.
5. Надбавка за інтенсивність праці та високі досягнення у праці виплачується на підставі наказу по підприємству (за поданням службових записок, клопотанням керівників підрозділів, заступників директора, головного інженера з обґрунтуванням підстави та розміру надбавки щодо кожного працівника). Наказ узгоджується профспілкою.
6. Надбавка виплачується в межах витрат на оплату праці.

Начальник відділу кадрів

О.Г.Самойленко

Додаток № 8.3
до розділу III колективного договору

«Узгоджено»

Голова профкому

В.М. Переволосянський

« 22 » Березня 2023р.



«Затверджую»

Директор КП «Теплоенерго»

А.В. Клименко

« 22 » Березня 2023р.



ПОЛОЖЕННЯ

про виплату надбавки за виконання
особливо важливої роботи на певний термін

Надбавка за виконання особливо важливої роботи на певний термін надається за рахунок витрат на оплату праці, в межах кошторису цих витрат.

До особливо важливої роботи відносяться такі заходи та роботи, які не були передбачені в плановому порядку та необхідність їх проведення виникла у зв'язку із виробничою необхідністю:

- термінове виконання ремонтних робіт теплоенергетичного устаткування та теплових мереж в певний термін;
- ліквідація наслідків значних аварій на теплоенергетичному устаткуванні та на теплових мережах;
- дострокова підготовка теплового господарства до його роботи в опалювальний період;
- усунення наслідків стихійного лиха;
- виконання заходів для запобігання нещасних випадків, гибелі, псування комунального та іншого майна та в інших виняткових випадках.

Особливо важливі виробничі завдання, коло працівників, які виконують такі завдання, строк виконання завдань і розмір заохочень оформляється наказами по підприємству за поданням службових записок керівників підрозділів, клопотань заступників директора чи головного інженера. Одноразове заохочення за виконання особливо важливої роботи виплачується відразу після її виконання та оформлення. Наказ на виплату надбавки за виконання особливо важливої роботи на певний термін узгоджується з профспілковим комітетом.

Начальник відділу кадрів

О.Г.Самойленко

Додаток № 9
до розділу III колективного договору

«Узгоджено»
Голова профкому
В.М.Переволосянський
« 22 » березня 2023р.

«Затверджено»
Директор КП «Теплоенерго»
А.В.Клименко
« 22 » березня 2023р.

ПОЛОЖЕННЯ

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

1. Загальні положення

1.1. Положення вводиться з метою зацікавлення працівників підприємства в якісному наданні послуг споживачам та зниженню затрат пов'язаних з виробництвом, транспортуванням та постачанням теплової енергії споживачам теплової енергії та послуг з централізованого опалення та постачання гарячої води споживачам цих послуг.

1.2. Працівники підприємства преміюються за виконання основних показників преміювання:

- не перевищення планових витрат на виробництво, транспортування та постачання теплової енергії споживачам – **50%** загальної суми премії;
- стабільна подача теплової енергії, надання послуг з централізованого опалення та постачання гарячої води, відповідно при наявності енергоносіїв – **50%** загальної суми премії та умов преміювання.

1.3. Преміювання працівників проводиться в місяці, наступному за звітним, на підставі даних бухгалтерського обліку за поданням планово-економічним відділом звіту про виконання показників преміювання та основних умов преміювання.

1.4. Розмір премії встановлюється у відсотках від максимально можливого кожному працівнику в залежності від фінансових можливостей та на підставі подання керівників структурних підрозділів за погодженням профспілкового комітету.

1.5. Преміювання працівників проводиться в межах витрат на оплату праці.

2. Порядок нарахування та виплат премій

2.1. Премія встановлюється у відсотках до тарифної ставки (посадового окладу).

2.2. Премія нараховується при виконанні основних показників та умов преміювання. Розмір (максимальний) преміальних виплат в % до зарплати наведено в Додатку № 9.1.

2.3. Зниження розмірів премії, депреміювання проводиться за виробничі недоліки, порушення правил охорони праці та безпеки, порушення трудової дисципліни, згідно умов, визначених у Додатку № 9.2 до цього розділу, на підставі подання керівника підрозділу, дільниці, відділу і т.д. за узгодженням з профспілковим комітетом.

2.6. Працівники, прийняті на роботу і які не відпрацювали не повний місяць, преміюються за фактично відпрацьований час.

О.Г.Самойленко

Додаток № 9.1
до розділу III колективного договору

«Узгоджено»
Голова профкому
В.М. Переволосянський
«22» березня 2023р.

«Затверджено»
Директор КП «Теплоенерго»
А.В. Клименко
«22» березня 2023р.

Розмір (максимальний) преміальних виплат у відсотках до заробітної плати

Найменування посад і професій	в опалювальний період	в міжопалювальний період
Директор	згідно контракту	
Керівники, професіонали, фахівці	до 50	до 50
Технічні службовці	до 50	до 50
Оператор диспетчерської служби	до 20	до 10
Робітники		
Водій автотранспортних засобів	до 50	до 50
- контролер теплового господарства	до 30	до 20
- старший комірник, комірник	до 30	до 20
- машиніст екскаватора	до 50	до 50
- слюсар-ремонтник	до 50	до 50
- слюсар з КВП та А	до 50	до 50
- слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування	до 50	до 30
- слюсар з ремонту автомобілів	до 50	до 50
- електрогазозварник	до 50	до 50
- електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	до 50	до 50
- електрослюсар з ремонту електричних машин	до 50	до 30
- електрослюсар з ремонту електричних машин	до 50	до 30
- обмотувальник елементів електричних машин	до 50	до 30
- кабельник-спаювальник	до 50	до 30
- згинальник труб, вогнетривник	до 50	до 30
- ізолювальник з термоізоляції	до 50	до 30
- лаборант хімічного аналізу	до 30	до 20
апаратник хімводоочищення	до 30	до 20
- оператор котельні	до 30	до 20
- оператор теплового пункту	до 30	до 20
- токар	до 30	до 20
- сторож, сторож (виробничих приміщень)	до 20	до 10

Начальник відділу кадрів

О.Г.Самойленко

Додаток № 9.2
до розділу III колективного договору

«Узгоджено»
Голова профкому
В.М. Переволосянський
«22» березня 2023р.

«Затверджено»
Директор КП «Теплоенерго»
А.В. Клименко
«22» березня 2023р.

У М О В И

зниження розміру преміальних виплат працівникам КП «ТЕПЛОЕНЕРГО»

Найменування професій, посад	Умови зниження розміру преміальних виплат	Розмір зниження в %
Директор	Згідно контракту	
Керівники, професіонали, фахівці та службовці	1. Неналежне виконання посадових обов'язків, виробничих завдань	до 50
	2. Несвоєчасне та неякісне ведення документації, не подання оперативної, технічної, фінансової та статистичної звітності	до 100
	3. Порушення вимог охорони праці	до 100
Головний інженер, начальники, заступники начальників, головні інженери, майстри теплових районів начальник, заступники майстри служби ГУ, КВП та А, головний енергетик, заст. головного енергетика, начальник ЕТЛ, майстри енергослужби, начальник, майстер ЦЦР	1. Діяльність або бездіяльність, яка привела до перебоїв в теплопостачанні, відмови в роботі підпорядкованого обладнання, матеріальні збитки, погіршення фінансового становища підприємства	до 100
	2. Неякісне і несвоєчасне виконання планових завдань по поточному та капітальному ремонту	до 100
	3. Невиконання наказів, рішень оперативних нарад, планів роботи, несвоєчасне та неякісне ведення документації, оперативного обліку та звітності	до 50
	4. Порушення правил охорони праці та безпеки, наявність випадків травматизму	до 100
Оператор котельні, апаратник ХВО, оператор теплового пункту, лаборант хімічного аналізу	1. Неналежне виконання обов'язків, яке може викликати аварійну зупинку котлів, вихід з ладу обладнання з вини обслуговуючого персоналу	до 100
	2. Невиконання розпоряджень майстра, начальника району, порушення трудової дисципліни	до 100
	3. Недотримання правил безпеки при виконанні робіт	до 100

Ремонтний персонал (слюсар-ремонтник, електрогазоварник, електромонтер з ремонту та обслуговування електро - устаткування, слюсар з КВП та А, слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування, обмотувальник елементів електричних машин, та інші)	1. Неналежне виконання обов'язків, що привело до відключення, аварійної зупинки підпорядкованого обладнання, вихід з ладу техніки з вини працівника. Неякісне виконання денного завдання	до 100
	2. Порушення трудової дисципліни	до 100
	3. Невиконання розпоряджень майстра, начальника району, служби, цеху.	до 100
	4. Недотримання правил безпеки при виконанні робіт	до 100
Водії автотранспортних засобів, трактористи, машиністи екскаватора, слюсар з ремонту автомобілів	1. Невиконання або неякісне виконання денного завдання, вихід з ладу техніки з вини робітника наявність дорожньо-транспортних пригод	до 100
	2. Порушення трудової дисципліни	до 100
Інші професії робітників	1. Несвоєчасне виконання денного завдання	до 100
	2. Невиконання розпоряджень керівника підрозділу (майстра)	до 100
	3. Порушення трудової дисципліни	до 100
	4. Порушення правил охорони праці при виконанні робіт	до 100

Начальник відділу кадрів



О.Г.Самойленко

Додаток № 10
до розділу III колективного договору

«Узгоджено»
Голова профкому
В.М.Переволосянський
«22» березня 2023р.

«Затверджено»
Директор КП «Теплоенерго»
А.В.Клименко
«22» березня 2023р.

ПОЛОЖЕННЯ

про виплату одноразового заохочення

Одноразове заохочення за якісну та своєчасну підготовку підприємства до опалювального періоду, за роботу в опалювальний період без зрывів та аварій, за підготовку та своєчасну здачу звітів за півріччя та рік, за якісну цивільну підготовку об'єктів підприємства, за підсумками обласного огляду стану умов та охорони праці, професійного свята Дня працівника житлово-комунального господарства та інші разові заохочення не передбачені законодавством, здійснюються за рахунок інших операційних витрат підприємства або коштів профспілкового комітету в межах кошторису.

Одноразове заохочення надається в формі грошової винагороди, а також може надаватись у вигляді цінних подарунків, на підставі наказу по підприємству чи наказів вищих керівних органів, службових записок керівників структурних підрозділів.

Розмір одноразового заохочення та коло працівників визначається роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом з урахуванням клопотань заступників керівника, головного інженера, керівників структурних підрозділів.

Начальник відділу кадрів



О.Г.Самойленко

Додаток № 11
до розділу III колективного договору

«Узгоджено»

Голова профкому

В.М. Переволосянський

«22» березня 2023р.



«Затверджую»

Директор КП «Теплоенерго»

А.В. Клименко

«22» березня 2023р.



ПОЛОЖЕННЯ

про виплату одноразового заохочення до ювілейних дат
працівникам КП «ТЕПЛОЕНЕРГО»

Дане положення вводиться з метою зниження плинності кадрів, їх закріплення на підприємстві, збільшення матеріальної зацікавленості працівників, які старанно виконують свої обов'язки.

До ювілейних дат відносяться:

- 50-ти річчя з дня народження
- 60-ти річчя з дня народження

Обов'язковими вимогами заохочення працівників до ювілейних дат являються:

- стаж роботи на підприємстві не менше 1-го року;
- відсутність на момент виплати дисциплінарних стягнень
- надання клопотання за підписом керівника та голови цехової профспілкової організації (профгрупорга) структурного підрозділу.

Конкретний розмір одноразового заохочення до ювілейних дат визначається роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом за рахунок інших операційних витрат підприємства та виплачується згідно наказу.

Начальник відділу

О.Г.Самойленко

Додаток № 12
до розділу III колективного договору

«Узгоджено»
Голова профкому
В.М. Переволосянський
«22» березня 2023р.

«Затверджую»
Директор КП «Теплоенерго»
А.В.Клименко
«22» березня 2023р.

ПОЛОЖЕННЯ
про виплату матеріальної допомоги працівникам
КП «ТЕПЛОЕНЕРГО»

1. Працівникам підприємства, які є членами профспілки, в окремих випадках, може бути надана матеріальна допомога за рахунок коштів підприємства та при їх наявності.

Одноразова матеріальна допомога може бути виділена:

- при тривалій хворобі працівника;
- на оплату медичної операції;
- на поховання працівника, або його родича першої черги (чоловік, дружина, діти, батьки)
- особам, які понесли матеріальні втрати внаслідок стихійного або іншого лиха
- інші поважні причини

2. Розмір одноразової матеріальної допомоги визначається індивідуально в кожному конкретному випадку на підставі заяви працівника, який потребує допомогу, та за наявності відповідних документів (довідки, акти, медичні висновки та інші).

3. Виплата коштів на одноразову допомогу проводиться згідно наказу роботодавця, погодженого з профспілковим комітетом, за наявності обігових коштів.

Головний бухгалтер

В. Корнієвська

О.В. Корнієвська

«УЗГОДЖЕНО»
Голова профкому
В.М. Переволосянський
«22» березня 2023 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор КП «Теплоенерго»
А.В. Клименко
«22» березня 2023 р.

П Е Р Е Л І К
професій і посад працівників КП «Теплоенерго», зайнятих на
роботах із шкідливими умовами праці, які мають право на отримання
безкоштовно молока (або інших рівноцінних харчових продуктів) в кількості
0.5 л на одну робочу зміну

1. Апаратник ХВО.
2. Вогнетривник..
3. Ізолювальник .
4. Інженер з налагодження й випробувань (хімічного обладнання).
5. Інженер лаборант 2 категорії.
6. Інженер хімік.
7. Електрогазозварник.

Підстава: Накази по підприємству, виданих згідно атестації робочих місць за умовами праці.

Начальник відділу охорони праці



Ярослав БОЙКО

УЗГОДЖЕНО
Голова профкому КП «Теплоенерго»
Володимир ПЕРЕВОЛОЯНСЬКИЙ
«20» березня 2023



Додаток № 14
до розділу IV колективного договору
ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор КП «Теплоенерго»
Анатолій КЛИМЕНКО
«20» березня 2023



НОРМИ
безоплатної видачі спецодягу, спецвзуття та інших
засобів індивідуального захисту працівникам
КП «Теплоенерго»

№ з/п	Код КП за ДК 003:2010	Найменування професій	Найменування нормативного документа	Найменування спецодягу, спецвзуття і інших засобів індивідуального захисту, передбачених типовими індивідуальними нормами	Вироблювана заміна спецвзуття і спецодягу	Строк носіння (місяці)				
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.				
1.	8163	Апаратник хімоводоочищення	НПАОП 0.00-3.07-09 п. 3 НПАОП 0.00-3.23-18 П.5.3.	Костюм бавовняний	Халат бавовняний	12				
				Берет	-	12				
				Рукавиці комбіновані	-	1				
				Респіратор пилогазозахисний	-	До зносу				
				Рукавички гумові	-	2				
				Фартух з нагрудником водонепроникний	-	Черговий				
				Чоботи гумові	-	Чергові				
				Окуляри захисні закриті	-	Чергові				
				Каска захисна	-	Чергова				
				На зовнішніх роботах узимку додатково:						
2.	7122	Вогнетривник	НПАОП 45.2-3.01-04 п. 9	Куртка бавовняна утеплена	-	36				
				Комбінезон бавовняний	Костюм бавовняний	12				
				Черевики шкіряні	Чоботи кирзові	12				
				Рукавиці комбіновані	-	До зносу				
				Респіратор пилогазозахисний	-	До зносу				
				Окуляри захисні	-	До зносу				
				На гарячих роботах додатково:						
3.	8322	Водій автотранспортних засобів	НПАОП 0.00-3.18-13 п.90 НПАОП 22.1-3.03-85 п.255	Куртка бавовняна утеплена	-	36				
				Брюки бавовняні утеплені	-	36				
				Напівчоботи утеплені	-	18				
				Жилет сигнальний	-	До зносу				
				Рукавиці комбіновані	-	3				
				Під час виконання робіт з технологічного обслуговування та ремонту додатково:						
				Костюм бавовняний	Комбінезон бавовняний	12				
Черевики шкіряні	Чоботи кирзові	12								
Каска захисна	-	До зносу								

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				Підшоломник		24
				На зовнішніх роботах узимку додатково:		
				Куртка бавовняна утеплена	-	36
				Водійм автотранспортних засобів, які працюють на електризованому бензині, під час роботи на лінії видаються:		
				Рукавички гумові	-	Чергові
				Фартух з нагрудником водонепроникний	-	Черговий
				Нарукавники хлорвінілові	-	Чергові
				Комбінезон бавовняний	Костюм бавовняний	12
				Черевики шкіряні	Чоботи кирзові	12
				Рукавиці комбіновані	-	До зносу
				Жилет сигнальний	-	12
				Каска захисна	-	До зносу
				Під час роботи з у мокрих умовах додатково:		
				Чоботи гумові	-	12
				На зовнішніх роботах узимку додатково:		
				Куртка бавовняна утеплена	-	36
				Брюки бавовняні утеплені	-	36
				Напівчоботи утеплені	-	48
				Костюм бавовняний	Халат бавовняний	24
				Узимку додатково:		
				Куртка бавовняна утеплена	-	36
				Костюм зварника	-	12
				Костюм бавовняний	Комбінезон бавовняний	12
				Черевики шкіряні	-	12
				Рукавиці з крагами	-	До зносу
				Рукавиці брезентові	-	1
				Щиток захисний	-	До зносу
				електрозварника	-	До зносу
				Каска захисна	-	24
				Підшоломник	-	12
				Жилет сигнальний	-	Черговий
				Пояс запобіжний	-	Черговий

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				<i>Узимку додатково:</i>		
				Куртка бавовняна утеплена	-	36
				Брюки бавовняні утеплені	-	36
				Чоботи утеплені	-	36
				Підшоломник утеплений	-	36
				Рукавички утеплені	-	6
				Костюм бавовняний	-	12
				Берет	-	24
				Черевики шкіряні з металевим носком	-	12
				Рукавички комбіновані	-	2
				Окуляри захисні відкриті	-	До зносу
				Рукавички діелектричні	-	Чергові
				Калоші діелектричні	-	Чергові
				<i>Під час промивання і заливання маслом трансформаторів, конденсаторів і масляних вимикачів додатково:</i>		
				Фартух з нагрудником водонепроникний	-	Черговий
				Рукавички гумові	-	4
				<i>Під час виконання робіт на ділянках з підвищеною вологістю додатково:</i>		
				Чоботи гумові	-	До зносу
				Рукавиці гумові	-	До зносу
				<i>Під час виконання робіт на висоті додатково:</i>		
				Пояс запобіжний	-	Черговий
				Каска захисна	-	До зносу
				Підшоломник	-	24
				<i>Під час виконання робіт із застосуванням тисем-й електроінструменту додатково:</i>		
				Рукавиці	-	3
				Навушники протишумові	-	До зносу
				<i>На зовнішніх роботах узимку додатково:</i>		
				Куртка бавовняна утеплена	-	36

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				Брюки бавовняні утеплені	-	36
				Чоботи утеплені	-	36
				Шапка утеплена	-	24
8.	7241	Електрослюсар з ремонту електричних машин	НПАОП 0.00-3.23-18 п.5.31, п.6.6.	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів	-	12
				Черевики шкіряні	-	12
				Рукавички з полімерним покриттям	-	1
				Фартух прогумований	-	12
				Рукавички кислотостійкі	-	1
				Окуляри захисні	-	До зносу
				Навушники протишумові	-	До зносу
				Каска захисна	-	До зносу
				Калоші діелектричні	-	Чергові
				Рукавички діелектричні	-	Чергові
				Для проведення робіт, пов'язаних із ризиком виникнення електричної дуги:		
				Костюм із термостійких матеріалів із постійними захисними властивостями	-	24
				Куртка-накидка з термостійких матеріалів із постійними захисними властивостями	-	24
				Рукавички трикотажні термостійкі	-	3
				Черевики або чоботи шкіряні з захисним підноском для захисту від підвищених температур на термостійкій маслбензостійкій підошві	-	12
9.	7221	Згинальник труб	НПАОП 29.0-3.02-06 п. 318	Комбінезон бавовняний	Костюм бавовняний	12
				Фартух брезентовий з нагрудником з вогнезахисним		6

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				просоченням		
				Черевики шкіряні з металевим носком	-	12
				Рукавиці брезентові з вогнезахисним просоченням	-	1
				Каска захисна з підшоломником	-	До зносу
				Окуляри захисні відкриті	-	До зносу
10.	7134	Ізюловальник з термоізоляції	НПАОП 45.2-3.01-04 п. 18	Комбінезон бавовняний	Костюм бавовняний	12
				Черевики шкіряні	Чоботи кирзові	12
				Рукавиці комбіновані	-	2
				Рукавиці кислотозахисні	-	2
				Рукавички гумові на трикотажній основі	-	2
				Респіратор газопилозахисний	-	До зносу
				Окуляри захисні герметичні	-	До зносу
				Наколінники брезентові (на ваті)	-	Чергові
				На зовнішніх роботах узимку додатково:		
				Куртка бавовняна утеплена	-	36
				Брюки бавовняні утеплені	-	36
				Напівчоботи утеплені	-	36
11.	7245	Кабельник - спаювальник	НПАОП 0.00-3.18-13 п.166	Костюм бавовняний	Комбінезон бавовняний	12
				Берет	-	12
				Рукавиці комбіновані	-	1
				Черевики шкіряні	-	12
				Рукавички діелектричні	-	Чергові
				На зовнішніх роботах додатково:		
				Платьє з капюшоном прогумований	-	36
				Чоботи гумові	-	24
				Узимку додатково:		
				Куртка бавовняна утеплена	-	36
				Чоботи утеплені	Напівчоботи утеплені	36

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
12.	8162.2	Котлоцистильник (працівники, які виконують роботи по очищенню та консервуванню теплоенергетичного обладнання)	НПАОП 0.00-3.07-09 п.7	Костюм бавовняний	-	12
				Білизна натільна	-	6
				Шолом з наплічниками	-	6
				Черевики шкіряні	-	12
				Рукавиці комбіновані	-	0,5
				Каска захисна з підшоломником	-	До зносу
				Окуляри захисні закриті	-	До зносу
				Респіратор пилогазозахисний	-	До зносу
				<i>Під час гарячого і холодного промивання котельного і теплообмінного устаткування:</i>		
				Костюм бавовняний	-	24
				Чоботи шкіряні	-	12
				Рукавички від підвищених температур	-	1
				<i>Під час застосування кислот та лугів для чищення поверхонь котлів:</i>		
				Костюм кислотолугостійкий	-	12
				Шолом кислотолугостійкий	-	6
				Білизна натільна	-	6
				Чоботи кислотостійкої гуми	-	12
				Рукавиці кислотолугостійкі	-	1
				Окуляри захисні герметичні	-	До зносу
				Респіратор газозахисний	-	До зносу
13.	8282	Обмотувальник елементів електромашин	НПАОП 31.0-3.01-08 п.68	Напівкомбінезон бавовняний	Костюм бавовняний	12
				Рукавички комбіновані	-	1
				Черевики шкіряні	-	12
14.	8162	Оператор котельні	НПАОП 0.00-3.07-09 п.23	Костюм бавовняний	Халат бавовняний	12
				Берет	-	12
				Черевики шкіряні	-	12
				Рукавиці комбіновані	-	2
				Фартух з нагрудником водонепроникний	-	Черговий

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				Окулярні захисні	-	До зносу
				Рукавички діелектричні	-	Чергові
				Чоботи гумові	-	Чергові
				Каска захисна	-	Чергова
				<i>Узимку додатково:</i>		
15.	8162	Оператор ТП	НПАОП 0.00-3.07-09 п.24	Куртка бавовняна утеплена	-	Чергова
				Костюм бавовняний	Халат бавовняний	12
				Берет	-	12
				Черевиків шкіряні	-	12
				Рукавиці комбіновані	-	3
				Окулярні захисні	-	Чергові
				Рукавички діелектричні	-	Чергові
				Чоботи гумові	-	Чергові
				Каска захисна	-	Чергова
				<i>Узимку додатково:</i>		
16.	9322	Підсобний робітник	НПАОП 0.00-3.07-09 п.105	Куртка бавовняна утеплена	-	Чергова
				Костюм бавовняний	Халат бавовняний	12
				Берет	-	12
				Напівчеревиків	Черевиків шкіряні	12
				Рукавиці комбіновані	-	3
17.	9132	Прибиральник виробничих приміщень	НПАОП 0.00-3.18-13 П.173	Костюм бавовняний	Халат бавовняний	12
				Берет	-	12
				Рукавиці гумові	-	До зносу
				<i>Під час прибирання і дезінфікування місць загального користування додатково:</i>		
				Фартух з нагрудником кислотозахисний	-	12
				Чоботи гумові	Напівчоботи гумові	12
				Респіратор протигазовий	-	До зносу
				<i>Для прибирання залу ЦЦР додатково:</i>		
18.	9132	Прибиральник службових приміщень	НПАОП 0.00-3.18-13 П.174	Куртка бавовняна утеплена	-	36
				Халат бавовняний	-	12
				Косинка	-	12

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				Рукавиці гумові	-	2
				Під час чищення і дезінфікування санітарно-технічного устаткування додатково:		
				Фартук з нагрудником кислотозахисний	-	12
19.	7233	Слюсар-ремонтник	НПАОП 0.00-3.18-13 п.153,154	Костюм бавовняний	Комбінезон бавовняний	12
				Черевики шкіряні	Чоботи кирзові	12
				Рукавиці комбіновані	-	1
				Сигнальний жилет	-	Черговий
				Окуляри захисні	-	До зносу
				Каска захисна	-	Чергова
				Респіратор	-	До зносу
				Пояс запобіжний	-	Черговий
				Протигаз шланговий	-	Черговий
				Узимку додатково:		
				Куртка бавовняна утеплена	-	36
				При роботі на трасі узимку додатково:		
				Брюки бавовняні утеплені	-	36
				Чоботи утеплені	-	36
				Рукавиці утеплені	-	12
				На роботах у мокрих умовах додатково:		
				Плащ з капюшоном водонепроникний	-	Черговий
				Гідрокоштом	-	Черговий
				Чоботи гумові	-	Чергові
20.	7242	Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики	НПАОП 0.00-3.18-13 п.177	Костюм бавовняний	Халат бавовняний	12
				Черевики шкіряні	-	12
				Рукавиці комбіновані	-	1
				Окуляри захисні відкриті	-	До зносу
				Рукавички діелектричні	-	Чергові
				Калоші діелектричні	-	Чергові

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				Каска захисна		
				Узимку додатково:	-	Чергова
21.	7233	Слюсар з експлуатації і ремонту газового устаткування	НПАОП 0.00-3.18-13 п.61	Куртка бавовняна утеплена	-	36
				Костюм бавовняний	Комбінезон бавовняний	12
				Черевики шкіряні	-	12
				Рукавиці комбіновані	-	1
				Узимку додатково:		
				Куртка бавовняна утеплена	-	36
				Брюки бавовняні утеплені	-	36
				Чоботи утеплені	-	36
				Під час виконання робіт в газорегулювальних пунктах додатково:		
				Костюм вогнестійкий	-	12
				Рукавиці вогнестійкі	-	2
				Протигаз шланговий	-	Черговий
				Слюсарям, зайнятим на ліквідації та локалізації аварій:		
				Костюм вогнестійкий	-	12
				Черевики шкіряні	-	12
				Рукавиці вогнестійкі	-	2
				Протигаз шланговий	-	Черговий
				Каска захисна	-	До зносу
				Підшоломник	-	24
				Пояс запобіжний	-	Черговий
				Пояс рятувальний	-	Черговий
22.	7231	Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів	НПАОП 0.00-3.18-13 п.100	Костюм бавовняний	Комбінезон бавовняний	12
			НПАОП 0.00-3.07-09 П.69	Черевики шкіряні	Чоботи кирзові	24
				Рукавиці комбіновані	-	2
				Каска захисна	-	Чергова
				Підшоломник	-	24
				Рукавиці гумові	-	2
				Під час виконання робіт з розбирання деугунів, промиєвки деталей додатково:		
				Фартух з нагрудником маслом непроникний	-	6

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				Рукавиці маслозахисні	-	2
				Окуляри захисні відкриті	-	До зносу
				<i>Під час роботи з акумуляторними батареями додатково:</i>		
				Фартух з нагрудником кислотозахисний	-	Черговий
				Рукавиці кислотозахисні	-	2
				Нарукавники прогумовані	-	6
				Окуляри захисні закриті	-	До зносу
				Респіратор протигазовий	-	До зносу
				Рукавички діелектричні	-	Чергові
				<i>При виконанні зовнішніх робіт узимку та в приміщеннях з низькими температурами додатково:</i>		
				Куртка бавовняна утеплена	-	36
				Брюки бавовняні утеплені	-	36
				Чоботи утеплені	-	36
23.	9152 9152 9152	Сторож Сторож (виробничих приміщень) Сторож (на міжопалювальний період)	НПАОП 0.00-3.07-09 п.114	<i>Під час чергування в прохідній підприємства:</i>		
				Костюм бавовняний	-	12
				Черевики шкіряні	-	12
				<i>Під час охорони об'єктів, складських приміщень та території додатково:</i>		
				Плащ з капюшоном водонепроникний	-	Черговий
				<i>На зовнішніх роботах узимку додатково:</i>		
				Куртка бавовняна утеплена	-	36
				Брюки бавовняні утеплені	-	36
				Чоботи утеплені	-	24
				Комбінезон бавовняний	Костюм бавовняний	12
24.	7215	Стропальник	НПАОП 0.00-3.07-09 п.85	Черевики шкіряні	Чоботи гумові	12
				Рукавиці комбіновані	-	1
				Каска захисна	-	Чергова
				Підшоломник	-	24
				Сигнальний жилет	-	Черговий
				<i>Під час стропування вантажів у вологих умовах додатково:</i>		

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				Чоботи гумові	-	До зносу
				На зовнішніх роботах у мокру погоду додатково:		
				Плащ з капюшоном водонепроникний	-	До зносу
				На зовнішніх роботах узимку додатково:		
				Куртка бавовняна утеплена	-	36
				Брюки бавовняні утеплені	-	36
				Чоботи утеплені	-	24
				Підшоломник утеплений	-	24
				Рукавички утеплені	-	12
25.	8211	Токар	НПАОП 29.0-3.02-06 п. 197	Комбінезон бавовняний	Костом бавовняний	12
				Берет	-	12
				Черевки шкіряні з гладким верхом і металевим носком	-	12
26.	3221	Фельдшер		Окуляри захисні відкриті	-	До зносу
27.	8162	Чистильник	НПАОП 0.00-3.07-09 п.115	Халат білий бавовняний	-	24
				Під час чищення від сажі та золи димових труб, лежаків, топок, димоходів, газоходів котельних.		
				Комбінезон з капюшоном з пилонапроникної тканини	-	12
				Білизна натільна	-	До зносу
				Черевки шкіряні	-	До зносу
				Рукавиці з ущільненим манжетом	-	До зносу
				Нарукавники прогумовані	-	6
				Каска захисна з підшоломником	-	До зносу
				Пояс запобіжний	-	Черговий
				Окуляри захисні герметичні	-	До зносу
				Респіратор пилозахисний	-	До зносу

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Керівники, посадові особи, інженерно-технічні робітники, фахівці, службовці.						
Апарат управління.						
28.	1210.1 1222.1 1222.1 1237.2	Директор підприємства Головний інженер Заступник директора з виробництва Начальник виробничо-технічного відділу	НПАОП 0.00-3.18-13 п.158	<i>За умови здійснення контролю на виробничих об'єктах:</i>		
				Костюм бавовняний	-	24
				Кепка	-	24
				Напівчеревики	-	24
				Рукавиці	-	12
				Каска захисна	-	Чергова
				<i>Узимку додатково:</i>		
				Куртка бавовняна утеплена	-	36
29.	3152	Інженер з технічного нагляду	НПАОП 0.00-3.18-13 п.165	Костюм бавовняний	Халат бавовняний	24
				Напівчеревики шкіряні	-	24
				Каска захисна	-	Чергова
				Куртка бавовняна утеплена	-	36
30.	1232 2149.2	Начальник відділу охорони праці Інженер з охорони праці	НПАОП 31.0-3.01-08 п.41	Халат бавовняний	Костюм бавовняний	18
				Напівчеревики шкіряні	-	24
				Куртка бавовняна утеплена	-	36
				Каска захисна	-	Чергова
Енергетична служба.						
31.	1222.1 1222.1 1222.2	Головний енергетик Заступник головного енергетика Майстер (ремонтна дільниця)	НПАОП 31.0-3.01-08 п.33	Костюм бавовняний	-	12
				Берет бавовняний	-	12
				Черевики шкіряні	-	12
				Рукавиці комбіновані	-	6
				Окуляри захисні відкриті	-	До зносу
				Каска захисна	-	Чергова
				<i>Узимку додатково:</i>		
				Куртка бавовняна утеплена	-	36
32.	1222.2	Начальник лабораторії	НПАОП 31.0-3.01-08 п.37	Костюм бавовняний	Халат бавовняний	12
				Напівчеревики шкіряні	-	12
				Окуляри захисні відкриті	-	Чергові

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				Каска захисна	-	Чергова
				Рукавички діелектричні	-	Чергові
33.	4131	Службовець на складі	НПАОП 0.00-3.18-13 п.164	Костюм бавовняний	Халат бавовняний	18
				Кепка	Берет	24
				Черевики шкіряні	-	18
				Рукавиці комбіновані	-	3
				На зовнішніх роботах узимку додатково:		
				Куртка бавовняна утеплена	-	36
				Чоботи утеплені	Напівчоботи утеплені	36
				Автотранспортна дільниця.		
34.	1222.2 3115	Начальник дільниці Механік	НПАОП 0.00-3.18-13 п.135	Костюм бавовняний	-	12
				Черевики шкіряні	-	24
				Жилет сигнальний	-	12
				Рукавиці комбіновані	-	6
				Каска захисна	-	Чергова
				Узимку додатково		
35.	3152	Інженер з безпеки руху	НПАОП 0.00-3.18-13 п.12	Куртка бавовняна утеплена	-	36
				Костюм бавовняний	-	18
				Черевики шкіряні	-	24
				Жилет сигнальний	-	До зносу 6
				Рукавиці комбіновані	-	Чергова
				Каска захисна	-	
				Узимку додатково		
				Куртка бавовняна утеплена	-	36
				Цех централізованого ремонту.		
36.	1222.2 1222.2	Начальник цеху Майстер	НПАОП 45.2-3.01-04 Розділ 2, п.172	Костюм бавовняний	-	12
				Узимку додатково:		
				Куртка бавовняна утеплена	-	36
				Напівчоботи утеплені	-	36
				Теплова дільниця.		
37.	1222.2 1222.2	Начальник дільниці Заступник начальника дільниці	НПАОП 0.00-3.23-18 п.5.45	Костюм бавовняний	Халат бавовняний	12
				Черевики шкіряні	-	12
				Каска захисна	-	Чергова

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
	1222.1 1222.2 1222.2	Головний інженер Старший майстер Майстер		<i>На зовнішніх роботах узимку додатково:</i>		
				Куртка бавовняна утеплена	-	36
				Напівчоботи утеплені	-	36
38.	1222.2	Майстер (електрик)	НПАОП 31.0-3.01-08 п.33	Костюм бавовняний	-	12
				Берет бавовняний	-	12
				Черевики шкіряні	-	12
				Рукавиці комбіновані	-	6
				Окуляри захисні відкриті	-	До зносу
				Каска захисна	-	Чергова
				<i>Узимку додатково:</i>		
				Куртка бавовняна утеплена	-	36
39	3119	Технік	НПАОП 0.00-3.18-13 п.155	<i>За умови здійснення контролю та/або виконання робіт на</i>		
				Костюм бавовняний	Халат бавовняний	12
				Каска захисна	-	Чергова
				<i>На зовнішніх роботах узимку додатково:</i>		
40.	4131 4131 3433	Службовець на складі Старший службовець на складі Бухгалтер (складу)	НПАОП 0.00-3.18-13 п.164	Куртка бавовняна утеплена	-	36
				Костюм бавовняний	Халат бавовняний	18
				Кепка	Берет	24
				Черевики шкіряні	-	18
				Рукавиці комбіновані	-	3
				<i>На зовнішніх роботах узимку додатково:</i>		
				Куртка бавовняна утеплена	-	36
				Чоботи утеплені	Напівчоботи утеплені	36
Служба обліку тепла та технічного контролю вузлів обліку теплової енергії.						
41.	1222.2 1222.2 2149.2 2149.2	Начальник служби Заступник начальника служби Провідний інженер Інженер	НПАОП 0.00-3.18-13 п.158	<i>За умови виконання робіт або здійснення контролю на об'єктах:</i>		
				Костюм бавовняний	-	24
				Каска захисна	-	Чергова
				<i>Узимку додатково:</i>		
				Куртка бавовняна утеплена	-	36

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Служба газового устаткування, контрольно-вимірювальних приладів та автоматики і обслуговування теплотехнічного обладнання (Служба ГУ, КВП та А і ОТО).						
42.	1222.2 1222.2	Начальник служби Заступник начальника служби	НПАОП 0.00-3.18-13 п.49	За умови здійснення контролю на виробничих об'єктах:		
				Костюм бавовняний	-	24
				Каска захисна	-	Чергова
				Узимку додатково:		
				Куртка бавовняна утеплена	-	36
43.	4131	Службовець на складі	НПАОП 0.00-3.18-13 п.164	Костюм бавовняний	Халат бавовняний	18
				Кепка	Берет	24
				Черевики шкіряні	-	18
				Рукавиці комбіновані	-	3
На зовнішніх роботах узимку додатково:						
				Куртка бавовняна утеплена	-	36
				Чоботи утеплені	Напівчоботи утеплені	36
Служба ГУ, КВП та А і ОТО. Дільниця газового устаткування (аварійна служба та експлуатація).						
44.	1222.2	Старший майстер з експлуатації	НПАОП 0.00-3.18-13 п.49	За умови виконання робіт з експлуатації газопроводів, ліквідації витоків газу і аварій на газопроводах:		
		устаткування газових об'єктів		Костюм бавовняний	Халат бавовняний	24
		Майстер з експлуатації устаткування газових об'єктів		Черевики шкіряні	-	24
	1222.2			Рукавиці	-	12
				Каска захисна	-	Чергова
				Узимку додатково:		
				Куртка бавовняна утеплена	-	36
Служба ГУ, КВП та А і ОТО. Дільниця технічного обслуговування і експлуатації КВП та А.						
45.	1222.2 1222.2	Старший майстер Майстер	НПАОП 0.00-3.23-18 п.5.45	Костюм бавовняний	Халат бавовняний	12
				Черевики шкіряні	-	12
				Каска захисна	-	Чергова
На зовнішніх роботах узимку додатково:						
				Куртка бавовняна утеплена	-	36
				Напівчоботи утеплені	-	36
Служба ГУ, КВП та А і ОТО. Дільниця обліку газу та тепла.						
46.	2149.2 2149.2	Провідний інженер Інженер	НПАОП 0.00-3.18-13 п.158	За умови виконання робіт або здійснення контролю на об'єктах:		
				Костюм бавовняний	-	24

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
	1222.2	Майстер		Каска захисна	-	Чергова
Узимку додатково:						
Куртка бавовняна утеплена						
36						
Служба ГУ, КВП та А і ОТО. Дільниця обслуговування теплотехнічного обладнання. Лабораторія ЕТВ і ОТО.						
47.	2149.2	Інженер з налагодження й випробувань (котельного устаткування)	НПАОП 0.00-3.18-13 п.163	Костюм бавовняний	Халат бавовняний	12
	2149.2	Інженер з налагодження й випробувань (теплових мереж)		Каска захисна	-	Чергова
За умови виконання зовнішніх робіт узимку додатково:						
				Куртка бавовняна утеплена	-	36
48.	2149.2	Інженер з охорони	НПАОП 24.0-3.03-0.7	Костюм бавовняний	Халат бавовняний	12
		нарколішнього середовища	п.141	Каска захисна	-	Чергова
Узимку додатково:						
		Інженер з метрології		Куртка бавовняна утеплена	-	36
49.	2149.2	Інженер з налагодження й випробувань (хімічного устаткування)	НПАОП 31.0-3.01-08 п.37	Костюм бавовняний	Халат бавовняний	12
				Черевки шкіряні	Напівчеревики	12
				Чоботи гумові	-	Чергові
				Фартух з нагрудником кислотозахисний	-	Черговий
	2149.2	Інженер - лаборант		Окуляри захисні закриті	-	До зносу
	2149.2	Інженер-хімік		Рукавиці кислотозахисні	-	До зносу
				Щиток захисний для обличчя	-	До зносу
За умови виконання зовнішніх робіт узимку додатково:						
				Куртка бавовняна утеплена	-	36

НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ:

1. Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці (НПАОП 0.00-7.17-18).
2. Норми безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості (НПАОП 0.00-3.07.09).
3. Норми безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам гірничодобувної промисловості (НПАОП 0.00-3.10-08).
4. Норми безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття і інших засобів індивідуального захисту працівникам житлово-комунального господарства (НПАОП 0.00-3.18-13).
5. Норми безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття і інших засобів індивідуального захисту працівникам підприємств електроенергетичної галузі (НПАОП 0.00-3.23-18).
6. Типові галузеві норми безоплатної видачі робітникам і службовцям спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту (НПАОП 22.1-3.03.85).
7. Норми безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам хімічних виробництв (НПАОП 24.0-3.03-07).
8. Норми безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам машинобудування та металообробної промисловості (НПАОП 29.0-3.02-06).
9. Норми безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам електротехнічної промисловості (НПАОП 31.0-3.01-08).
10. Норми безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам, зайнятих в будівельному виробництві (НПАОП 45.2-3.01-04).

Склад:

Інженер з охорони праці

Узгоджено:

Заступник директора з виробництва

Начальник відділу охорони праці





Олена КОРОЛЬОВА

Володимир БІЛАН

Ярослав БОЙКО

Додаток №15
до розділу IV колективного договору

«УЗГОДЖЕНО»
Голова профкому КП «Теплоенерго»
Володимир ПЕРЕВОЛОСЯНСЬКИЙ
«22» *Григорук* 2023

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор КП «Теплоенерго»
Андрій КЛИМЕНКО
«22» *Григорук* 2023

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників КП «Теплоенерго»,
робота яких пов'язана з забрудненням
і яким безкоштовно видається мило

№ з/п	Назва професії/посади	Кількість мила на місяць, грам
1.	Апаратник хімводоочищення.	200
2.	Вогнетривник.	400
3.	Водій автотранспортного засобу.	400
4.	Електрогазозварник.	400
5.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування.	400
6.	Електрослюсар з ремонту електричних машин.	400
7.	Згинальник труб.	400
8.	Ізолювальник з термоізоляції.	400
9.	Кабельник-спаювальник.	400
10.	Машиніст екскаватора.	400
11.	Обмотувальник елементів електричних машин.	400
12.	Оператор котельні.	200
13.	Оператор теплового пункту.	400
14.	Службовець на складі.	200
15.	Старший службовець на складі.	200
16.	Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування.	400
17.	Слюсар з КВП та А.	400
18.	Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів.	400
19.	Слюсар-ремонтник.	400
20.	Сторож.	200
21.	Токар.	400
22.	Фельдшер.	200

По умовам праці інші миючі засоби (захисні креми та інше) не передбачено нормами. Незалежно від видачі мила на руки, роботодавець крім того, повинен за рахунок коштів від господарчої діяльності забезпечити наявність достатньої кількості мила біля умивальників.

Начальник відділу охорони праці

Ярослав
Ярослав БОЙКО

Додаток №16
до розділу IV колективного договору

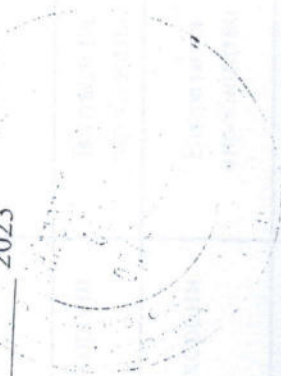
ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова обкому профспілки

робітників ЖКГ місцевої промисловості
побутового обслуговування населення

Анастасія ДЕМІДОВА

« » 2023



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 комунальному підприємстві
«ТЕПЛОЕНЕРГО» Дніпровської міської ради в 2023 році.

м. Дніпро

№ з/п	Найменування заходів	Вартість робіт, грн.	Термін виконання	І квартал 2023 року	
				Особа, що відповідає за виконання	Джерело фінансування
1	Надання працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими умовами праці, молоко.	102 000,0	I квартал	Головний бухгалтер Корнієвська О.В.	Витрати на виробництво
2	Придбання спеодягу, спецвзуття і запобіжних пристосувань для працівників теплових дільниць, ЦПР, АТД і служб з метою створення безпеки праці.	355 892,0	I квартал	ВМТЗ Кучман Н.І., Начальники теплових дільниць, служб, начальник ЦПР	Витрати на виробництво
3	Проведення лабораторних досліджень умов праці.	70 000,0	I квартал	Начальник відділу охорони праці Бойко Я.В.	Витрати на виробництво
4	Проведення цільового навчання з питань охорони праці посадових осіб та працівників робочих професій.	400 000,0	I квартал	Начальник відділу охорони праці Бойко Я.В.	Витрати на виробництво
5	Придбання і комплектація засобами захисту робочих місць слюсарів з КВП та А з метою запобігання ураження електричним струмом.	58 941,0	I квартал	ВМТЗ Кучман Н.І., Начальник служби ГУ, КВП та А і ОТО Олефіренко С.В.	Витрати на виробництво
6	Встановлення витяжної системи вентиляції для обладнання постійного робочого місця електрогазозварника в котельнях за адресами вул.Батумська, 21 д та вул.Калинова, 87 ж.марки ВУ-160/2-Н/ВКМ-160	47 240,0	I квартал	ВМТЗ Кучман Н.І., Головний інженер теплової дільниці №1 Спрінціс А.Х.	Витрати на виробництво
7	Встановлення кондиціонера в приміщенні приймальні начальника теплової дільниці №1 за адресою вул.Батумська, 21 д.	11 900,0	I квартал	ВМТЗ Кучман Н.І., Головний інженер теплової дільниці №1 Спрінціс А.Х.	Витрати на виробництво

8	Для зниження ризику травматизму при ремонтах елементів котлів низького та середнього тиску придбання електродів для покращення освітлення робочих місць (аккумуляторні ліхтарі, мережеві подовжувачі, переносні світильники)	9 012,0	I квартал	ВМТЗ Кучман Н.І., Начальник ЦПР Чорноморець А.В.	Витрати на виробництво
	Всього за I квартал	1 054 985,0			
II квартал 2023 року					
9	Надання працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими умовами праці, молоко.	22 000,0	II квартал	Головний бухгалтер Корнієвська О.В.	Витрати на виробництво
10	Проведення атестації зварників.	10 000,0	II квартал	Начальник відділу охорони праці Бойко Я.В.	Витрати на виробництво
11	Встановлення ліхтарів аварійного освітлення в котельнях за адресами: вул.Батумська,21д, вул.Калинова, 87ж та пр.Слобожанський 99а.	23 353,0	II квартал	ВМТЗ Кучман Н.І.,Головний інженер теплової дільниці №1 Спрінчис А.Х.	Витрати на виробництво
12	Покращення санітарних умов праці шляхом заміни сантехнічного обладнання по котельням за адресою : Альвінського,3; Я.Мудрого,16; Б.Хмельницького 122д	15 000,0	II квартал	ВМТЗ Кучман Н.І.,Головний інженер теплової дільниці №2 Наумов О.О.	Витрати на виробництво
13	Ремонт покрівлі ,стелі,монтаж метало-пластикових вікон та інші покращення мікроклімату санітарно-побутових або виробничих приміщень за адресою: Вул.Космічна,10; Троїцька,21; Воскресенська,36; Б.Хмельницького,139Т та ін.	16 000,0	II квартал	ВМТЗ Кучман Н.І.,Головний інженер теплової дільниці №2 Наумов О.О.	Витрати на виробництво
14	Для безпечного виконання робіт на висоті придбання риштування на колесах	5 500,0	II квартал	ВМТЗ Кучман Н.І., Начальник ЦПР Чорноморець А.В.	Витрати на виробництво
	Всього за II квартал	91 853,0			

III квартал 2023 року					
15	Надання працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими умовами праці, молоко.	22 000,0	III квартал	Головний бухгалтер Корнієвська О.В.	Витрати на виробництво
16	Проведення профілактичних медичних оглядів працівникам, зайнятих на важких роботах та роботах із шкідливими умовами праці з метою своєчасного виявлення і попередження захворювання.	250 000,0	III квартал	Начальник відділу охорони праці Бойко Я.В.	Витрати на виробництво
17	Встановлення оповісника світлозвукового "ВИХІД" марки Сержант С-07С-12 в котельнях за адресами: вул.Батумська,21д, вул.Калинова, 87ж та пр.Слобожанський 99а.	19 068,0	III квартал	ВМТЗ Кучман Н.І.,Головний інженер теплової дільниці №1 Спрінчис А.Х.	Витрати на виробництво
18	Придбання гідравлічного візка "РОКЛА" вантажопідйомністю 2т	10 200,0	III квартал	ВМТЗ Кучман Н.І.,Головний інженер теплової дільниці №1 Спрінчис А.Х.	Витрати на виробництво
	Всього за III квартал	301 268,0			
IV квартал 2023 року					
19	Надання працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими умовами праці, молоко.	102 000,0	IV квартал	Головний бухгалтер Корнієвська О.В.	Витрати на виробництво
20	Придбання крану гідравлічного підкатного складного вантажопідйомністю 2т марки T32002X TORIN	17 187,0	IV квартал	ВМТЗ Кучман Н.І.,Головний інженер теплової дільниці №1 Спрінчис А.Х.	Витрати на виробництво
21	Придбання кошти протипожежної для забезпечення пожежної безпеки на дільниці виготовлення та монтажу котлів і КДЮ	4 725,0	IV квартал	ВМТЗ Кучман Н.І., Начальник ЦДР Чорноморець А.В.	Витрати на виробництво
22	Забезпечення і комплектація плакатами і знаками по ел.безпеці	12 350,0	IV квартал	Начальник ВМТЗ Кучман Н.І. Головний енергетик Демченко О.І.	Витрати на виробництво

23	Забезпечення засобами індивідуального захисту : струмовимірювальні кліщі, діелектричні рукавички,показачин апруги,килиммок діелектричний	79 200,0	IV квартал	Начальник ВМТЗ Кучман Н.І. Головний енергетик Демченко О.І.	Витрати на виробництво
	Всього за IV квартал	215 462,0			
	Всього за рік	1 663 568,0			

Директор підприємства

А.В. Клименко

Головний інженер підприємства

В.П. Білан

Головний бухгалтер

О.В. Корнієвська

Начальник відділу охорони праці

Я.В. Бойко

Голова профкому

В.М. Переволосянський

РОЗРАХУНОК
асигнувань на охорону праці на 2023 рік

№з/п	Назва підприємства	Фонд оплати праці за попередній рік (тис. грн.)	0,5 відсотків від фонду плати за попередній рік (тис. грн.)
1.	Комунальне підприємство «Теплоенерго» Дніпровської міської ради	331 692,8	1 658,464

Керівник підприємства

А.В. Клименко

Головний бухгалтер

О.В. Корнієвська

Начальник відділу організації праці та заробітної плати

О.Г. Самоїленко

Голова профкому

В.М. Переволосянський

Додаток 17

до розділу IV

колективного договору

"Узгоджено"
Голова профкому КП "Теплоенерго"

В.М.Переволосянський

"22" березня 2023

"Затверджую"

Директор КП "Теплоенерго"

А.В.Клименко

"22" березня 2023

№ п/п	Перелік робочих місць, професій та посад робітників зі шкідливими та важкими умовами праці, яким підтверджено право на пільги та компенсації			Пільги та компенсації		
	Номер робоч ого місця	Найменування професій, встановлених в відповідності з класифікатором професій	Найменування професій за штатним розкладом	% доплати	Додаткова відпустка	молоко та інші рівноцінні продукти
1	№ 1	Інженер хімік КП 2149.2	Інженер хімік	4%	4	*
2	№ 2	Інженер лаборант 2 категорії КП 2149.2	Інженер лаборант 2 категорії	4%	4	*
3	№ 4	Електрогазозварник КП 7212	Електрогазозварник	8%	6	*
4	№ 5	Апаратник ХВО КП 8163	Апаратник ХВО	4%	4	*
5	№ 6	Вогнетривник КП 7122	Вогнетривник	8%	5	*
6	№ 7	Ізолювальник КП 7134	Ізолювальник	8%	5	*
7	№ 8	Інженер з налагодження й випробувань (хімічного обладнання) 2149.2	Інженер з налагодження й випробувань (хімічного обладнання)	8%	5	*

Голова атестаційної комісії

В.П. Білан

Підстава: Накази по підприємству видані згідно атестації робочих місць за умовами праці

«УЗГОДЖЕНО»

Голова профкому КП «Теплоенерго»
В.М. Перевотосянський
«22» березня 2023 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор КП «Теплоенерго»
В. Клименко
«22» березня 2023 р.

Положення про комісію з питань охорони праці КП «Теплоенерго»

1. Загальні положення.

1.1. Положення про комісію з питань охорони праці КП «Теплоенерго» (далі - Положення) поширюється на всі структурні підрозділи підприємства.

1.2. Положення визначає основні завдання, права та організацію діяльності Комісії з питань охорони праці підприємства (далі - Комісія), яка може бути створена за рішенням трудового колективу відповідно до статті 16 Закону України "Про охорону праці".

1.3. Комісія є постійно діючим консультативно-дорадчим органом трудового колективу та роботодавця. Метою створення Комісії на підприємстві є забезпечення пропорційної участі працівників у вирішенні будь-яких питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища.

1.4. Рішення про доцільність створення Комісії, її кількісний та персональний склад приймається трудовим колективом на загальних зборах (конференції) за поданням роботодавця і професійної спілки.

1.5. Комісія формується на засадах рівного представництва осіб від роботодавця (спеціалісти з безпеки, гігієни праці та інших служб підприємства) та професійної спілки.

1.6. Комісія у своїй діяльності керується Кодексом законів про працю України, Законами України "Про охорону праці", "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування", нормативно-правовими актами з охорони праці та цим Положенням.

1.7. Комісія діє на принципах взаємної поваги, довіри, рівноправності, відповідальності сторін за виконання ухвалених рішень і досягнутих домовленостей та обов'язкового додержання вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці.

2. Завдання і права Комісії.

2.1. Основними завданнями Комісії є:

- захист законних прав та інтересів працівників у галузі охорони праці;
- підготовка на основі аналізу стану безпеки та умов праці на виробництві рекомендацій роботодавцю та працівникам щодо

профілактики виробничого травматизму та професійних захворювань, практичної реалізації принципів державної політики в галузі охорони праці на підприємстві;

- узгодження через двосторонні консультації позицій сторін у вирішенні практичних питань у галузі охорони праці для забезпечення поєднання інтересів роботодавця та трудового колективу, кожного працівника, запобігання конфліктним ситуаціям на підприємстві;

- вироблення пропозицій щодо включення до колективного договору найбільш важливих питань з охорони праці, визначення достатніх асигнувань на Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів і підвищення існуючого рівня охорони праці та ефективний контроль за цільовим витрачанням цих коштів;

- захист прав та інтересів потерпілих працівників під час розгляду питань щодо призначення їм страхових виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;

- надання додаткових пільг і компенсацій згідно з положеннями колективного договору за рахунок роботодавця.

2.2. Комісія має право:

- звертатись до роботодавця, трудового колективу, профспілкового комітету або іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу, відповідних служб підприємства з пропозиціями щодо регулювання відносин у сфері охорони праці;

- створювати робочі групи з числа членів Комісії для розробки узгоджених рішень з питань охорони праці із залученням спеціалістів різних служб підприємства, фахівців експертних організацій, служб охорони праці органів виконавчої влади, страхових експертів, технічних інспекторів праці профспілок (на договірних засадах між роботодавцем та відповідною організацією);

- одержувати від працівників, керівників структурних підрозділів і служб підприємства та профспілкового комітету інформацію та мати доступ до документації, що є необхідною для виконання завдань, передбачених цим Положенням;

- здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства з охорони праці безпосередньо на робочих місцях, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту, мийними та знешкоджувальними засобами, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами, газованою солоною водою та використанням санітарно-побутових приміщень тощо;

- ознайомлюватися з будь-якими матеріалами з охорони праці, аналізувати стан умов і безпеки праці на підприємстві, виконання відповідних програм і колективних договорів;

- вільного доступу на всі ділянки підприємства і обговорення з працівниками питань охорони праці;

- відповідно до Порядку призначення, перерахування та проведення страхових виплат, затвердженого Постановою правління Фонду соціального страхування України 19.07.2018 № 11, приймати рішення про відсоток зменшення розміру одноразової допомоги потерпілому (але не більше ніж на 50%), якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що ушкодження здоров'я працівника настало не тільки з вини роботодавця, а й унаслідок порушення потерпілим нормативно-правових актів з охорони праці.

3. Організація роботи Комісії.

3.1. Комісію очолює голова, який обирається загальними зборами (конференцією) трудового колективу. На засіданні Комісії обирається заступник голови та секретар Комісії.

Не допускається обирати головою Комісії роботодавця.

На посаду секретаря може бути обраний працівник відділу охорони праці.

3.2. Члени Комісії виконують свої обов'язки на громадських засадах. У разі залучення до окремих перевірок вони можуть увільнятися від основної роботи на передбачений колективним договором строк із збереженням за ними середнього заробітку.

3.3. Комісія здійснює свою діяльність на основі планів, що розробляються на певний період (квартал, півріччя, рік) і затверджуються головою Комісії.

3.4. Комісія проводить засідання в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал.

3.5. Засідання Комісії вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше половини її членів від кожної сторони. Якщо під час голосування кількість голосів "за" та "проти" однакова, голова Комісії має право вирішального голосу.

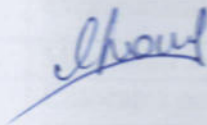
3.6. Рішення Комісії оформлюється протоколом і має рекомендаційний характер.

У випадку незгоди роботодавця з рішенням Комісії він повинен надати протягом 5 днів з дня одержання зазначеного рішення письмове аргументоване пояснення.

3.7. Комісія раз на рік звітує про виконану роботу на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

3.8. Загальні збори (конференція) трудового колективу мають право вносити зміни до складу Комісії, розпустити Комісію у випадку визнання її діяльності незадовільною та провести нові вибори.

Начальник відділу охорони праці



Я.В. Бойко

«УЗГОДЖЕНО»
Голова профкому КП «Теплоенерго»
В.М. ПЕРЕВОЛОСЯНСЬКИЙ
«22» березня 2023 р.

Додаток № 19
до розділу IV колективного договору
«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор КП «Теплоенерго»
А.В. КЛИМЕНКО
«22» березня 2023 р.

Періодичність проходження медичного огляду працівниками КП «Теплоенерго»

Згідно акта визначення категорії працівників, які підлягають попередньому (періодичному) медичному огляду на 2022 рік, додатків №4 і №5 Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого МОЗ України №246 від 21.05.2007 р.

№ з/п	Назва цеху (дільниці)	Професія (посада) за ДК 003:2010	Періодичність оглядів
1.	2.	3.	4.
1.	Апарат управління. Відділ матеріально – технічного постачання.	Начальник відділу	1 раз на рік
2.	Апарат управління.	Оператор диспетчерської служби	1 раз на рік
3.	Служба реалізації та збору платежів. Відділ збуту теплової енергії (юридичні особи).	Заступник начальника відділу	1 раз на рік
4.	Служба реалізації та збору платежів. Центр обслуговування абонентів.	Контролер теплового господарства	1 раз на рік
5.	Енергетична служба.	Головний енергетик	1 раз на 2 роки
6.	Енергетична служба.	Заступник головного енергетика	1 раз на 2 роки
7.	Енергетична служба.	Інженер	1 раз на 2 роки
8.	Енергетична служба. Електротехнічна лабораторія.	Начальник лабораторії	1 раз на рік
9.	Енергетична служба. Електротехнічна лабораторія.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	1 раз на рік
10.	Енергетична служба. Ремонтна дільниця.	Майстер	1 раз на рік
11.	Енергетична служба. Ремонтна дільниця.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	1 раз на рік
12.	Енергетична служба. Ремонтна дільниця.	Електрослюсар з ремонту електричних машин	1 раз на 2 роки
13.	Енергетична служба. Ремонтна дільниця.	Обмотувальник елементів електричних машин	1 раз на рік
14.	Автотранспортна дільниця.	Машиніст екскаватора	1 раз на рік
15.	Автотранспортна дільниця.	Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів	1 раз на 2 роки
16.	Служба обліку тепла та технічного контролю вузлів обліку теплової енергії.	Провідний інженер	1 раз на рік

1.	2.	3.	4.
17.	Служба обліку тепла та технічного контролю вузлів обліку теплової енергії.	Інженер	1 раз на рік
18.	ЦЦР. Дільниця виготовлення та монтажу котлів і КДО.	Слюсар-ремонтник	1 раз на 2 роки
19.	ЦЦР. Дільниця виготовлення та монтажу котлів і КДО.	Електрогазозварник	1 раз на рік
20.	ЦЦР. Дільниця виготовлення та монтажу котлів і КДО.	Згинальник труб	1 раз на 2 роки
21.	ЦЦР. Дільниця виготовлення та монтажу котлів і КДО.	Токар	1 раз на рік
22.	ЦЦР. Дільниця ремонту теплових мереж, термоізоляції і футеровки.	Вогнетривник	1 раз на рік
23.	ЦЦР. Дільниця ремонту теплових мереж, термоізоляції і футеровки.	Ізолювальник з термоізоляції	1 раз на рік
24.	ЦЦР. Дільниця ремонту теплових мереж, термоізоляції і футеровки.	Електрогазозварник	1 раз на рік
25.	ЦЦР. Дільниця ремонту теплових мереж, термоізоляції і футеровки.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	1 раз на рік
26.	ЦЦР. Дільниця ремонту теплових мереж, термоізоляції і футеровки.	Сторож	1 раз на рік
27.	Служба ГУ, КВП та А і ОТО.	Інженер	1 раз на рік
28.	Служба ГУ, КВП та А і ОТО. Дільниця газового устаткування (аварійна служба та експлуатація).	Старший майстер	1 раз на рік
29.	Служба ГУ, КВП та А і ОТО. Дільниця газового устаткування (аварійна служба та експлуатація).	Майстер з експлуатації устаткування газових об'єктів	1 раз на рік
30.	Служба ГУ, КВП та А і ОТО. Дільниця газового устаткування (аварійна служба та експлуатація).	Інженер	1 раз на рік
31.	Служба ГУ, КВП та А і ОТО. Дільниця газового устаткування (аварійна служба та експлуатація).	Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування	1 раз на рік
32.	Служба ГУ, КВП та А і ОТО. Дільниця газового устаткування (аварійна служба та експлуатація).	Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики	1 раз на рік
33.	Служба ГУ, КВП та А і ОТО. Дільниця газового устаткування (аварійна служба та експлуатація).	Електрогазозварник	1 раз на рік
34.	Служба ГУ, КВП та А і ОТО. Дільниця технічного обслуговування і експлуатації КВП та А. Дільниця середнього тиску.	Старший майстер	1 раз на рік
35.	Служба ГУ, КВП та А і ОТО. Дільниця технічного обслуговування і експлуатації КВП та А. Дільниця середнього тиску.	Майстер	1 раз на рік
36.	Служба ГУ, КВП та А і ОТО. Дільниця технічного обслуговування і експлуатації КВП та А. Дільниця низького тиску.	Старший майстер	1 раз на рік
37.	Служба ГУ, КВП та А і ОТО. Дільниця технічного обслуговування і експлуатації КВП та А. Дільниця низького тиску.	Майстер	1 раз на рік
38.	Служба ГУ, КВП та А і ОТО. Дільниця технічного обслуговування і експлуатації КВП та А.	Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики	1 раз на рік
39.	Служба ГУ, КВП та А і ОТО. Дільниця обліку газу і тепла.	Провідний інженер	1 раз на рік
40.	Служба ГУ, КВП та А і ОТО. Дільниця обліку газу і тепла.	Інженер	1 раз на рік
41.	Служба ГУ, КВП та А і ОТО. Дільниця обліку газу і тепла.	Майстер	1 раз на рік

1.	2.	3.	4.
42.	Служба ГУ, КВП та А і ОТО. Дільниця ОТО. Лабораторія ЕТВ і ОТО.	Інженер з налагодження й випробувань (котельного устаткування)	1 раз на рік
43.	Служба ГУ, КВП та А і ОТО. Дільниця ОТО. Лабораторія ЕТВ і ОТО.	Інженер з налагодження й випробувань (теплових мереж)	1 раз на рік
44.	Служба ГУ, КВП та А і ОТО. Дільниця ОТО. Лабораторія ЕТВ і ОТО.	Інженер з охорони навколишнього середовища	1 раз на рік
45.	Служба ГУ, КВП та А і ОТО. Дільниця ОТО. Лабораторія ЕТВ і ОТО.	Інженер з метрології	1 раз на рік
46.	Служба ГУ, КВП та А і ОТО. Дільниця ОТО. Лабораторія ЕТВ і ОТО.	Інженер-хімік	1 раз на рік
47.	Служба ГУ, КВП та А і ОТО. Дільниця ОТО. Лабораторія ЕТВ і ОТО.	Інженер з налагодження й випробувань (хімічного устаткування)	1 раз на рік
48.	Служба ГУ, КВП та А і ОТО. Дільниця ОТО. Лабораторія ЕТВ і ОТО.	Інженер-лаборант	1 раз на рік
49.	Теплова дільниця №1	Майстер (електрик)	1 раз на рік
50.	Теплова дільниця №1	Оператор котельні	1 раз на 2 роки
51.	Теплова дільниця №1	Апаратник ХВО	1 раз на рік
52.	Теплова дільниця №1	Оператор ТП	1 раз на 2 роки
53.	Теплова дільниця №1	Слюсар-ремонтник	1 раз на рік
54.	Теплова дільниця №1	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	1 раз на рік
55.	Теплова дільниця №1	Електрогазозварник	1 раз на рік
56.	Теплова дільниця №1	Токар	
57.	Теплова дільниця №1	Сторож	1 раз на рік
58.	Теплова дільниця №2	Майстер (електрик)	1 раз на рік
59.	Теплова дільниця №2	Оператор котельні	1 раз на 2 роки
60.	Теплова дільниця №2	Апаратник ХВО	1 раз на рік
61.	Теплова дільниця №2	Оператор ТП	1 раз на 2 роки
62.	Теплова дільниця №2	Сторож	1 раз на рік
63.	Теплова дільниця №2	Слюсар-ремонтник	1 раз на рік
64.	Теплова дільниця №2	Електрогазозварник	1 раз на рік
65.	Теплова дільниця №2	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	1 раз на рік
66.	Теплова дільниця №2	Токар	1 раз на 2 роки
67.	Теплова дільниця №3	Майстер (електрик)	1 раз на рік
68.	Теплова дільниця №3	Оператор котельні	1 раз на 2 роки
69.	Теплова дільниця №3	Апаратник ХВО	1 раз на рік
70.	Теплова дільниця №3	Оператор ТП	
71.	Теплова дільниця №3	Слюсар-ремонтник	1 раз на рік
72.	Теплова дільниця №3	Електрогазозварник	1 раз на рік
73.	Теплова дільниця №3	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	1 раз на рік
74.	Теплова дільниця №3	Токар	1 раз на 2 роки
75.	Теплова дільниця №3	Сторож	1 раз на рік

Начальник відділу охорони праці



Ярослав БОЙКО

Додаток № 20
до розділу IV колективного договору

«УЗГОДЖЕНО»
Голова профкому КП «Теплоенерго»
В.М.Переволосянський
« 22 » березня 2023 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор КП «Теплоенерго»
А.В.Клименко
« 22 » березня 2023 р.

ПЕРЕЛІК

професій по КП «Теплоенерго», працівники яких повинні проходити попередній, періодичний та позачерговий психіатричні огляди, у тому числі на предмет вживання психоактивних речовин (згідно постанови КМУ від 10 травня 2022 року №577)

№ з/п	Назва професії	Перелік медичних психіатричних протипоказань щодо виконання окремих видів діяльності (робіт, професій, служби), що можуть становити безпосередню небезпеку для особи або оточуючих	
		Підпункт п.1	Підпункт п.2
1.	Апаратник хімводоочищення.		3) працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки: - роботи на висоті, роботи верхолазні та пов'язані з підніманням на висоту, а також роботи з обслуговування підйомних пристроїв.
2.	Вогнетривник.		3) працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки: - роботи на висоті, роботи верхолазні та пов'язані з підніманням на висоту, а також роботи з обслуговування підйомних пристроїв.
3.	Водій автотранспортних засобів.	4) водії транспортних засобів категорії D1, D, D1E, DE, T1, T2.	8) водії транспортних засобів категорії A1, A, B1, B, BE, C1, C, C1E, CE, тракторів.
4.	Електрогазозварник.		5) особи, що обслуговують діючі електроустановки з напругою 127 вольт і вище та здійснюють на них оперативні переключення, налагоджувальні, монтажні роботи і високовольтні дослідження.
5.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування.		3) працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки: - роботи на висоті, роботи верхолазні та пов'язані з підніманням на висоту, а також роботи з обслуговування підйомних пристроїв; 5) особи, що обслуговують діючі електроустановки з напругою 127 вольт і вище та здійснюють на них оперативні переключення, налагоджувальні, монтажні роботи і високовольтні дослідження.
6.	Згинальник труб.		3) працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки: - роботи на механічному обладнанні (токальних, фрезерних та інших верстатах).
7.	Ізолювальник з термоізоляції.		3) працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки: - роботи на висоті, роботи верхолазні та пов'язані з підніманням на висоту, а також роботи з обслуговування підйомних пристроїв.
8.	Майстер (електрик).		3) працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки: - роботи на висоті, роботи верхолазні та пов'язані з підніманням на висоту, а також роботи з обслуговування підйомних пристроїв; 5) особи, що обслуговують діючі електроустановки з напругою 127 вольт і вище та здійснюють на них оперативні переключення, налагоджувальні, монтажні

			роботи і високовольні дослідження.
9.	Машиніст екскаватора.	4) водії транспортних засобів категорії D1, D, D1E, DE, T1, T2.	3) працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки: - роботи на висоті, роботи верхолазні та пов'язані з підніманням на висоту, а також роботи з обслуговування підйомних пристроїв; 8) водії транспортних засобів категорії A1, A, B1, B, BE, C1, C, C1E, CE, тракторів.
10.	Оператор котельні.		3) працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки: - роботи на висоті, роботи верхолазні та пов'язані з підніманням на висоту, а також роботи з обслуговування підйомних пристроїв; 7) машиністи (кочегари), оператори газифікованих котелень.
11.	Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування.		3) працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки: - роботи на висоті, роботи верхолазні та пов'язані з підніманням на висоту, а також роботи з обслуговування підйомних пристроїв.
12.	Слюсар з КВП та А.		3) працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки: - роботи на висоті, роботи верхолазні та пов'язані з підніманням на висоту, а також роботи з обслуговування підйомних пристроїв; 5) особи, що обслуговують діючі електроустановки з напругою 127 вольт і вище та здійснюють на них оперативні переключення, налагоджувальні, монтажні роботи і високовольні дослідження.
13.	Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів.		3) працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки: - роботи на висоті, роботи верхолазні та пов'язані з підніманням на висоту, а також роботи з обслуговування підйомних пристроїв; - роботи на механічному обладнанні (токарних, фрезерних та інших верстатах).
14.	Слюсар-ремонтник.		3) працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки: - роботи на висоті, роботи верхолазні та пов'язані з підніманням на висоту, а також роботи з обслуговування підйомних пристроїв; - роботи на механічному обладнанні (токарних, фрезерних та інших верстатах).
15.	Токар.		3) працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки: - роботи на механічному обладнанні (токарних, фрезерних та інших верстатах).

Начальник відділу охорони праці



Ярослав БОЙКО

Додаток № 21
до розділу IV колективного договору

«УЗГОДЖЕНО»
Голова профкому КП «Теплоенерго»
В.М.Переводосянський
«22» березня 2023 р.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Директор КП «Теплоенерго»
А.В.Клименко
«22» березня 2023 р.

ПЕРЕЛІК

професій по КП «Теплоенерго», працівники яких
повинні проходити психофізіологічну експертизу

(згідно Переліку робіт, де є потреба у професійному доборі, затвердженого наказом МОЗ та
Держнаглядохоронпраці України від 23.09.1994 № 263/121 та Переліку робіт з підвищеною
небезпекою, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 №15)

№ з/п	Назва професії	Перелік робіт, де є потреба у професійному доборі, пункти
1.	Апаратник хімводоочищення.	П. 4. Роботи на висоті, верхолазні роботи, роботи пов'язані з підйомом на висоту. П. 6. Роботи, пов'язані із застосуванням вибухових матеріалів, роботи у вибухо- та вогнебезпечних виробництвах.
2.	Вогнетривник.	П. 2. Робота в кесонах, барокамерах, замкнутих просторах. П. 4. Роботи на висоті, верхолазні роботи, роботи пов'язані з підйомом на висоту.
3.	Водій автотранспортних засобів.	П. 9. Роботи, пов'язані з управлінням наземним, підземним, повітряним та водним транспортом.
4.	Електрогазозварник.	П. 2. Робота в кесонах, барокамерах, замкнутих просторах. П. 4. Роботи на висоті, верхолазні роботи, роботи пов'язані з підйомом на висоту. П. 6. Роботи, пов'язані із застосуванням вибухових матеріалів, роботи у вибухо- та вогнебезпечних виробництвах.
5.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування.	П. 4. Роботи на висоті, верхолазні роботи, роботи пов'язані з підйомом на висоту. П. 5. Роботи по обслуговуванню діючої електроустановки напругою до і вище 1000 В та виконання в них оперативних переключень, налагоджувальних, монтажних робіт та високовольтних випробувань, роботи під напругою в електроустановках до і вище 1000 В, роботи пов'язані з діючим енергетичним обладнанням. П. 6. Роботи, пов'язані із застосуванням вибухових матеріалів, роботи у вибухо- та вогнебезпечних виробництвах.
6.	Ізолювальник з термоізоляції.	П. 4. Роботи на висоті, верхолазні роботи, роботи пов'язані з підйомом на висоту. П. 6. Роботи, пов'язані із застосуванням вибухових матеріалів, роботи у вибухо- та вогнебезпечних виробництвах.
7.	Машиніст екскаватора.	П.9. Роботи, пов'язані з управлінням наземним, підземним, повітряним та водним транспортом.
8.	Оператор котельні.	П. 4. Роботи на висоті, верхолазні роботи, роботи пов'язані з підйомом на висоту. П. 6. Роботи, пов'язані із застосуванням вибухових матеріалів, роботи у вибухо- та вогнебезпечних виробництвах.

		виробництвах.
9.	Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування.	П. 4. Роботи на висоті, верхолазні роботи, роботи пов'язані з підйомом на висоту. П. 6. Роботи, пов'язані із застосуванням вибухових матеріалів, роботи у вибухо- та вогнебезпечних виробництвах.
10.	Слюсар з КВП та А.	П. 4. Роботи на висоті, верхолазні роботи, роботи пов'язані з підйомом на висоту. П. 5. Роботи по обслуговуванню діючої електроустановки напругою до і вище 1000 В та виконання в них оперативних переключень, налагоджувальних, монтажних робіт та високовольтих випробувань, роботи під напругою в електроустановках до і вище 1000 В, роботи пов'язані з діючим енергетичним обладнанням. П. 6. Роботи, пов'язані із застосуванням вибухових матеріалів, роботи у вибухо- та вогнебезпечних виробництвах.
11.	Слюсар-ремонтник теплової дільниці.	П. 2. Робота в кесонах, барокамерах, замкнених просторах. П. 4. Роботи на висоті, верхолазні роботи, роботи пов'язані з підйомом на висоту. П. 6. Роботи, пов'язані із застосуванням вибухових матеріалів, роботи у вибухо- та вогнебезпечних виробництвах.
12.	Слюсар-ремонтник ЦЦР.	П. 4. Роботи на висоті, верхолазні роботи, роботи пов'язані з підйомом на висоту.

Начальник відділу охорони праці



Ярослав БОЙКО

Додаток № 22

до розділу IV колективного договору

Додаток I до п.3.8 Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в КП "Теплоенерго"



"УЗГОДЖЕНО"
Голова профспілкового комітету КП "Теплоенерго"
"Воолодимир ПЕРЕВОЛОСЯНСЬКИЙ"

"22 березня 2023"

Андрій КЛИМЕНКО

"22 березня 2023"

Нормативні акти з охорони праці для навчання працівників безпосередньо зайнятих на роботах з підвищеною небезпечкою та на роботах, де є потреба у професійному доборі в КП "Теплоенерго"

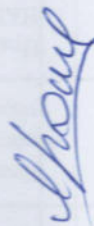
№ п/п	Професія	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Апаратник хімводоочищення.	Посвідчення за професією "Апаратник ХВО"	Навчання з питань охорони праці, пожежної безпеки, надання домешинної допомоги в об'єкті інструкції з охорони праці, виробничої інструкції.	Навчання на право проведення робіт по очищенню та консервуванню теплоенергетичного обладнання.	Правила охорони праці під час експлуатації, обслуговування, що працює під тиском НПАОП 0.00-1.81-18 в обсязі виконуваних робіт	Пожежно-технічний мінімум	Правила безпеки систем газопостачання НПАОП 0.00-1.76-15 в обсязі виконуваних робіт	Типова інструкція з організації безпечного ведення газонебезпечних робіт НПАОП 0.00-5.11-85	Правила технічної експлуатації теплових установок і мереж в обсязі виконуваних робіт	Правила охорони праці на автомобільному транспорті НПАОП 0.00-1.62-12 в обсязі виконуваних робіт	Правила охорони праці під час експлуатації вантажопідіймальних кранів, підіймальних пристроїв і відповідного обладнання НПАОП 0.00-1.80-18 в обсязі виконуваних робіт	ПТЕЕС, ПБЕЕС	Атестація зварника
2	Вогнетривник.	Професійно-технічна освіта посвідчення за професією "Вогнетривник"	Іраз на рік	Іраз на рік	Іраз на рік	Іраз на рік	Іраз на рік	Іраз на рік	Іраз на рік	Іраз на рік	Іраз на рік	Іраз на рік	Іраз на рік
3	Водій автотранспортних засобів (автокран/автовішка).	Права водія відповідної категорії. Посвідчення за професією "Машиніст крана автовішки"	Іраз на рік	Іраз на рік	Іраз на рік	Іраз на рік	Іраз на рік	Іраз на рік	Іраз на рік	Іраз на рік	Іраз на рік	Іраз на рік	Іраз на рік

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
4	Водій автотранспортних засобів.	Права водія відповідної категорії.	Раз на рік							Раз на рік			
5	Електрогазозварник.	Професійно-технічна освіта/посвідчення за професією "Електрогазозварник"	Раз на рік			Раз на рік	Раз на рік	Раз на рік				Раз на рік	Раз на 2 роки
6	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустановок.	Професійно-технічна освіта/посвідчення за професією "Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустановок". Посвідчення на групу з електрообладнання не вище за III	Раз на рік			Раз на рік						Раз на 5 років в СНЗ	
7	Електрослюсар з ремонту електричних машин.	Професійно-технічна освіта, посвідчення на групу з електрообладнання не вище за III	Раз на рік			Раз на рік						Раз на рік	
8	Згинальник труб.	Професійно-технічна освіта	Раз на рік									Раз на рік	
9	Ізолювальник з термоізоляції.	Професійно-технічна освіта/посвідчення за професією "Ізолювальник з термоізоляції"	Раз на рік									Раз на рік	
10	Кабельник-спаяльник.	Професійно-технічна освіта, посвідчення на групу з електрообладнання не вище за III в електроустановках вище 1000В	Раз на рік			Раз на рік						Раз на рік	
11	Машиніст екскаватора.	Посвідчення за професією "Машиніст екскаватора"	Раз на рік									Раз на рік	
12	Обмотувальник елементів електричних машин.	Професійно-технічна освіта, посвідчення на групу з електрообладнання не вище за II	Раз на рік			Раз на рік						Раз на рік	
13	Оператор котельні.	Посвідчення за професією "Оператор котельні"	Раз на рік			Раз на рік	Раз на рік		Раз на рік			Раз на рік	
14	Оператор теплового пункту.	Посвідчення за професією "Оператор ТП"	Раз на рік			Раз на рік			Раз на рік			Раз на рік	
15	Працівник, який виконує роботи по очищенню і консервуванню теплоенергетичного обладнання.	Посвідчення на право виконувати роботи по очищенню і консервуванню теплоенергетичного обладнання.	Раз на рік										
16	Працівники, які в роботі використовують вантажопідіймальні крани, що керуються з підлоги.	Посвідчення за професією "Машиніст крана"									Раз на рік		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
17	Працівники, які виконують стропальні роботи.	Посвідчення за професією "Стропальник"									1 раз на рік		
18	Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування.	Професійно-технічна освіта/посвідчення за професією "Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування"	1 раз на рік				1 раз на рік	1 раз на рік				1 раз на рік	
19	Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів.	Професійно-технічна освіта/посвідчення за професією "Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів"	1 раз на рік							1 раз на рік		1 раз на рік	
20	Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики.	Професійно-технічна освіта/посвідчення за професією "Слюсар з КВП та А", посвідчення на групу з електрообладнання не нижче за III	1 раз на рік			1 раз на рік	1 раз на рік	1 раз на рік				1 раз на 5 років в СНЗ	
21	Слюсар-ремонтник.	Професійно-технічна освіта/посвідчення за професією "Слюсар-ремонтник"	1 раз на рік		1 раз на рік			1 раз на рік	1 раз на рік			1 раз на рік	
22	Токар	Професійно-технічна освіта	1 раз на рік									1 раз на рік	

*СНЗ Спеціалізований навчальний заклад

Періодичність та порядок проведення навчання визначені в ст. 18 Закону України "Про охорону праці" та Типовому положенні про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці (ДНАОП 0.00-4.12-05), затвердженому Наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15



Ярослав БОЙКО

Начальник відділу охорони праці

Додаток № 23

до розділу IV колективного договору

Додаток 4 до п.5.1 Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в КП

"УЗГОДЖЕНО"

Голова профспілкового комітету КП "Теплоенерго"

Володимир ПЕРЕВОЛОСЯНСЬКИЙ

"22" березня 2023

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

Директор КП "Теплоенерго"

Андрій КЛИМЕНКО

"22" березня 2023

Перелік нормативних актів для навчання посадових осіб і спеціалістів КП "Теплоенерго"

№ п/п	Посада	Числені комісії - навчання в ДП "ПЕТЦ"	4	5	6	7	9	11	12	13	14	15	16	17
1	Директор	ДП ПЕТЦ	1	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ
2	Голова профспілки	ДП ПЕТЦ	1	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ
3	Головний інженер підприємства	ДП ПЕТЦ	1	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ
4	Заступник директора з виробництва	ДП ПЕТЦ	1	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ
5	Заступник директора із збуту	ДП ПЕТЦ	1	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ	І раз на 3 роки ДП ПЕТЦ

1	2	3	4	5	6	7	9	11	12	13	14	15	16	17
6	Провідний фахівець служби реалізації та збору платежів		2	Іраз на 3 роки НКК			Іраз на 3 роки НКК							17
7	Начальник центру обслуговування абонентів		1	Іраз на 3 роки НКК			Іраз на 3 роки НКК							
8	Фахівець із цивільної оборони		1	Іраз на 3 роки НКК			Іраз на 3 роки НКК							
9	Інженер з технічного нагляду	ДП ПЕТЦ	3	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Іраз на 3 роки НКК	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Іраз на 3 роки НКК		Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	
10	Начальник юридичного відділу	ДП ПЕТЦ	1	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ										
11	Начальник ІТВ		1	Іраз на 3 роки НКК			Іраз на 3 роки НКК						Іраз на 3 роки НКК	
12	Провідний адміністратор системи		1				Іраз на 3 роки НКК							
13	Провідний інженер з комп'ютерних систем		1				Іраз на 3 роки НКК							
14	Начальник ВТВ		1	Іраз на 3 роки НКК	Іраз на 3 роки НКК	Іраз на 3 роки НКК	Іраз на 3 роки НКК	Іраз на 3 роки НКК		Іраз на 3 роки НКК				Іраз на 3 роки НКК
15	Інженер ВТВ		1	Іраз на 3 роки НКК	Іраз на 3 роки НКК	Іраз на 3 роки НКК	Іраз на 3 роки НКК	Іраз на 3 роки НКК		Іраз на 3 роки НКК				Іраз на 3 роки НКК
16	Начальник відділу кадрів	ДП ПЕТЦ	1	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ										
17	Начальник відділу охорони праці	ДП ПЕТЦ	1	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Іраз на 3 роки НКК	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Іраз на 3 роки НКК		Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ
18	Інженер з охорони праці	ДП ПЕТЦ	3	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Іраз на 3 роки НКК	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Іраз на 3 роки НКК		Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ
19	Начальник автотранспортної ділянки	ДП ПЕТЦ	1	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Іраз на 3 роки НКК				Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	
20	Механік		1	Іраз на 3 роки НКК	Іраз на 3 роки НКК	Іраз на 3 роки НКК	Іраз на 3 роки НКК				Іраз на 3 роки НКК	Іраз на 3 роки НКК		
21	Інженер з безпеки руху		1	Іраз на 3 роки НКК	Іраз на 3 роки НКК	Іраз на 3 роки НКК	Іраз на 3 роки НКК				Іраз на 3 роки НКК	Іраз на 3 роки НКК		
22	Заступник начальника служби ГУ, КВПтаА і ОТО (ГУ, КВПтаА)	ДП ПЕТЦ	2	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Іраз на 3 роки НКК	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ		Іраз на 3 роки НКК	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	
23	Заступник начальника служби ГУ, КВПтаА і ОТО (ОТО)	ДП ПЕТЦ	1	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Іраз на 3 роки НКК	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Іраз на 3 роки НКК		Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Іраз на 3 роки ДП ПЕТЦ

1	2	3	4	5	6	7	9	11	12	13	14	15	16	17
24	Старший майстер з експлуатації устаткування газових об'єктів служби ГУ, КВПтаА і ОТО		2	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК		Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 1 рік кп "Тепломер"; Граз на 3 роки НКК	17
25	Майстер з експлуатації устаткування газових об'єктів служби ГУ, КВПтаА і ОТО	7		Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК		Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки (крім майстра КВП та А дільниці низького тиску)	Граз на 1 рік кп "Тепломер"; Граз на 3 роки НКК	
26	Майстер зміни служби ГУ, КВПтаА і ОТО	2		Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК		Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 1 рік кп "Тепломер"; Граз на 3 роки НКК	
27	Старший майстер дільниці технічного обслуговування і експлуатації КВПтаА служби ГУ, КВПтаА і ОТО	2		Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК		Граз на 3 роки НКК	Граз на 1 рік кп "Тепломер"; Граз на 3 роки НКК	
28	Майстер дільниці технічного обслуговування і експлуатації КВПтаА служби ГУ, КВПтаА і ОТО	10		Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК		Граз на 3 роки (крім майстра КВП та А дільниці н. т.)	Граз на 1 рік кп "Тепломер"; Граз на 3 роки НКК	
29	Інженер служби ГУ, КВПтаА і ОТО	4		Граз на 3 роки НКК			Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК					
30	Інженер з метрології	2		Граз на 3 роки НКК			Граз на 3 роки НКК						Граз на 3 роки НКК	
31	Інженер з охорони навкол. серед.	1		Граз на 3 роки НКК			Граз на 3 роки НКК							
32	Інженер з налагодження й випробувань (котельного устаткування)	5		Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 1 рік НКК			Граз на 1 рік кп "Тепломер"; Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК
33	Інженер з налагодження й випробувань (теплових мереж)	2		Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК			Граз на 1 рік НКК			Граз на 1 рік кп "Тепломер"; Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК
34	Інженер з налагодження й випробувань (хімічного устаткування)	4		Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК							
35	Інженер-лаборант	1		Граз на 3 роки НКК		Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК							
36	Інженер-хімік	2		Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК							
37	Начальник ПКБ	1		Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК			Граз на 3 роки НКК				

1	2	3	4	5	6	7	9	11	12	13	14	15	16	17
38	Начальник ЦДР		1	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 1 рік НКК		Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК
39	Майстер ЦДР		1	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 1 рік НКК		Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК
40	Головний енергетик	ДП ПЕТЦ	1	Граз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Граз на 3 роки ДП ПЕТЦ		Граз на 3 роки НКК					Граз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Граз на 1 рік в НКК, коли не навчається в ДП ПЕТЦ	
41	Заступник головного енергетика	ДП ПЕТЦ	1	Граз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Граз на 3 роки ДП ПЕТЦ		Граз на 3 роки НКК					Граз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Граз на 1 рік в НКК, коли не навчається в ДП ПЕТЦ	
42	Майстер енергетичної служби		1	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК		Граз на 3 роки НКК					Граз на 3 роки НКК		
43	Начальник електротехнічної лабораторії		1	Граз на 3 роки НКК			Граз на 3 роки НКК							
44	Начальник теплової ділянки (ТД)	ДП ПЕТЦ	3	Граз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Граз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Граз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Граз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Граз на 1 рік НКК		Граз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Граз на 3 роки ДП ПЕТЦ	Граз на 3 роки ДП ПЕТЦ
45	Заступник начальника ТД		1	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 1 рік НКК		Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК
46	Головний інженер ТД		3	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 1 рік НКК		Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК
47	Старший майстер ТД		13	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 1 рік НКК		Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК
48	Майстер (електрик) ТД		10	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК		Граз на 3 роки НКК					Граз на 3 роки НКК	Граз на 1 рік в НКК "Техносерв" Граз на 3 роки НКК	
49	Майстер ТД (в т.ч. на ОП)		80	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 1 рік НКК		Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК	Граз на 3 роки НКК

*НКК Навчально-курсовий комбінат

*ДП "Придніпровський експертно-технічний центр" (ДП "ПЕТЦ")

Періодичність та порядок проведення навчання визначені в ст. 18 Закону України "Про охорону праці" та Типовому положенні про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці (НПА ОП 0.00-4.12-05), затверджені Наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15

Начальник відділу охорони праці



Ярослав БОЙКО

«УЗГОДЖЕНО»
Голова профкому КП «Теплоенерго»
В.М.Переволосянський
«22» березня 2023

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор КП «Теплоенерго»
А.В.Клименко
«22» березня 2023

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ОБЛАСНОГО ГРОМАДСЬКОГО ОГЛЯДУ СТАНУ УМОВ І ОХОРОНИ ПРАЦІ В ПІДРОЗДІЛАХ КП «ТЕПЛОЕНЕРГО»

1. МЕТА І ЗАДАЧІ ОГЛЯДУ.

Огляд проводиться згідно Закону України «Про охорону праці», Постанови президії обкому профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення, департаменту житлово-комунального господарства та будівництва облдержадміністрації Дніпропетровській області з метою залучення працівників підприємства до активної участі у створенні здорових і безпечних умов праці на кожному робочому місці, проведенні суспільного захисту Комплексних планів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам.

У огляді беруть участь колективи структурних підрозділів.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПРОВЕДЕННЯ ОГЛЯДУ.

Огляд стану умов і охорони праці проводиться в кожному структурному підрозділі підприємства. Для проведення огляду в структурних підрозділах створюються комісії з керівників структурних підрозділів, фахівців, робочих, профспілкового активу.

Для залучення працівників підрозділів до активної участі у створенні здорових і безпечних умов праці на кожному робочому місці комісія забезпечує гласність і наочне інформування щодо проведення огляду. Результати проведеного огляду оформлюються згідно нижче наданої таблиці.

3. ПОКАЗНИКИ.

При підведенні підсумків обласного огляду враховуються наступні показники: відсутність виробничого травматизму, ДТВ і профзахворювань, заборгованості по заробітній платі; кількість працівників, що пройшли навчання з питань охорони праці на підприємстві і в навчально-курсовому комбінаті; наявність учбово-тренувальних пунктів, куточків і кабінетів з охорони праці; регулярне і якісне проведення оперативного контролю за станом охорони праці; проведення профілактичної роботи з попередження виробничого травматизму.

До показників огляду додається довідка про проведenu роботу в структурному підрозділі з поліпшення умов і охорони праці, фотографії.

Матеріали з виконання показників огляду і додатки до них підписуються керівником структурного підрозділу, головою цехового комітету.

Структурні підрозділи, що допустили випадки виробничого травматизму, ДТВ в підведенні підсумків огляду участь не беруть.

4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ОГЛЯДУ.

Підсумки огляду підводяться щокварталу наростаючим підсумком з початку року і за рік:

- у структурних підрозділах підприємства до 8 числа наступного за звітним кварталом місяця, на сумісному засіданні адміністрації і цехового комітету;
- на підприємстві до 18 числа наступного за звітним кварталом місяця, на сумісному засіданні адміністрації і профспілкового комітету.

Матеріали з виконання показників огляду по підприємству і додатки до них підписуються керівником підприємства, начальником відділу охорони праці, головою цехового комітету та подаються на розгляд до Обласного комітету профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення. Про підсумки обласного громадського огляду стану умов і охорони праці на підприємствах житлово-комунального господарства приймається Постанова президії обласного комітету профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення і департаменту житлово-комунального господарства та будівництва облдержадміністрації. Переможцями обласного огляду визначаються колективи підприємств, які добилися якнайкращих показників у створенні здорових і безпечних умов праці на робочих місцях.

5. ЗАОХОЧЕННЯ ПЕРЕМОЖЦІВ ОГЛЯДУ.

Якщо підприємство визнано переможцем огляду, грошовою премією нагороджується керівник підприємства, голова профкому, головний інженер (особа, виконуюча його обов'язки) головний бухгалтер, заступник директора, спеціалісти з охорони праці і працівники, які беруть активну участь та проявляють ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці.

Розмір премії встановлюється в залежності від зайнятого призового місця згідно Постанови президії обласного комітету профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення і департаменту житлово-комунального господарства та будівництва облдержадміністрації.

Грошові премії переможцям огляду виплачуються згідно наказу керівника підприємства за погодженням з профспілковим комітетом за рахунок фонду оплати праці передбаченого в кошторисі витрат на виробництво.

Положення склав:

Начальник відділу охорони праці




Ярослав БОЙКО

Узгоджено:

Заступник директора з виробництва

Володимир БІЛАН

ПОКАЗНИКИ обласного громадського огляду стану умов і охорони праці

(найменування підприємства)

За _____ квартал 20____ р.

Середньостатистична чисельність працюючих _____ чол., в т.ч. _____ жінок

а) Основні:

№ п/п	Найменування показників	Од. вимір.	За _____ квартал 20____ р.	З початку року	Примітки
1	Виконання основних планових показників (в натуральних або сумарних показниках)	План/факт			
2	Виконання Комплексних заходів по поліпшенню умов і охорони праці (кількість)	План/факт			
3	Витрачено коштів на поліпшення умов і охорони праці	План/факт тис. грн.			
4	Поліпшені умови праці працівникам, - всього - у т.ч. жінкам	Чол. Чол.			
5	Забезпечення робітників санітарно-побутовими умовами	Кількість чоловік, %			
6	Забезпечення: - спецодягом - ЗІЗ	% %			
7	Кількість робочих місць з шкідливими і важкими умовами праці - з особливо шкідливими і особливо важкими	К-ть К-ть			
8	Проведення атестації робочих місць за умовами праці.	К-ть Дата			
9	Рівень загальної захворюваності в перерахунку на 100 працюючих	Чол. / днів			
10	Проведення медоглядів працівникам	Чол. Грн.			
11	Оздоровлено працівників - всього - в т.ч. в галузевих здравницях	Чол. Чол.			
12	Навчені правилам охорони праці – усього, в т.ч. : КП «Учебний комбінат» ЕТЦ	Чол. Чол. Чол.			
13	Наявність: - кімнат відпочинку і їжі; - душових і санітарно-побутових приміщень; - приміщень прання спецодягу; - кабінетів і куточків з охорони праці.	Од. Од. Од. Од.			

б) Показники, що враховуються з наростаючим підсумком з початку року :

- відрахування на оздоровлення, культурно-масову і спортивну роботу : _____ тис. грн.;
- своєчасне перерахування коштів на підготовку галузевих дитячих оздоровчих закладів до літнього сезону (виконання робіт): _____ тис. грн.;
- оздоровлено дітей: _____ чол.;
- в т.ч. в галузевих дитячих оздоровчих закладах: _____ чол.;
- перераховано господарчих витрат на дитячі путівки: _____ тис. грн.;
- перераховано профспілкових внесків: _____ % від виплаченої заробітної плати;
- заборгованість по заробітній платі: _____ місяців.





Пронумеровано, пронумеровано
108 аркушів (Сто вісім) та
скріплено печаткою

Начальник ВК
О.Г.Самойленко

В.М.Переводячий

