



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
11.09.2024 № 4/3-350

На № 146 від 20.08.2024

В.о. директора
Комунального підприємства
«ДніпроАртСтейдж»
Дніпровської міської ради
Майї БОЙКО

Від трудового колективу:
уповноваженому представнику
трудового колективу
Комунального підприємства
«ДніпроАртСтейдж»
Дніпровської міської ради
Алісі МІШУК

Про надання роз'яснень щодо
повідомної реєстрації

Інспекція з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради відповідно до п.3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» здійснює розгляд колективних договорів, змін і доповнень до них на відповідність чинному законодавству та їх повідомну реєстрацію.

Зміни і доповнення до колективного договору, надані на повідомну реєстрацію, не є чинними, так як відсутні підписи та дата їх підписання сторонами в кінці документу, як це передбачено вимогами ч.2 ст.9, ч.3 ст.13 Закону України «Про колективні договори і угоди», п.5.10, п.5.22 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів».

Титульний аркуш є першою сторінкою документа, яка є основним джерелом інформації про документ відповідно до вимог ДСТУ 8344:2015 «Інформація та документація. Видання. Основні елементи. Терміни та визначення понять».

Крім того, на стор.7 документ підписано секретарем Галиною Отряжа, яка не є стороною колективного договору. Тобто фактично відсутнє підписання документу сторонами, як це передбачає чинне законодавство.

Пропонуємо зазначений документ привести у відповідність до чинного законодавства та надати на повідомну реєстрацію.


Повідомляємо, що даний рекомендаційний лист зареєстровано за №249 від 11.09.2024 та буде оприлюднено на офіційному сайті Дніпровської міської ради за посиланням: <https://dniprorada.gov.ua/uk/page/inspekciya-z-pitan-praci-ta-zajnyatosti-naselennya-dniprovskoi-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця).

Начальник інспекції


Тетяна ЯНУШКЕВИЧ

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:
Уповноважений представник
трудового колективу
Комунального підприємства
«ДніпроАртСтейдж» Дніпровської
міської ради


Аліса МІШУК
«01» серпня 2024 року

Від роботодавця:
Виконуючий обов'язки
директора
Комунального підприємства
«ДніпроАртСтейдж» Дніпровської
міської ради


Майя БОЙКО
«01» серпня 2024 року



**ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**
між роботодавцем та трудовим колективом
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ДНІПРОАРТСТЕЙДЖ»
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу
і захисту прав працівників
на 2024-2029 рр.

Схвалені на зборах трудового
колективу «01» серпня 2024 року
протокол № 2

Враховуючи Протокол № 2 засідання трудового колективу від 01.08.2024 р.
ввести з 01.08.2024 р.:

ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
між роботодавцем та трудовим колективом
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ДНІПРОАРТСТЕЙДЖ»
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу
і захисту прав працівників
на 2024-2029 рр.

1. У розділі I «Загальні положення» викласти у наступній редакції:

Пункт 1.2.

«1.2. Сторони Колективного договору:

Сторона роботодавця – виконуючий обов'язки директора Комунального підприємства «ДніпроАртСтейдж» Дніпровської міської ради (КП «ДніпроАртСтейдж» ДМР) Бойко Майя Василівна, яка представляє інтереси роботодавця і має відповідні повноваження надані їй Статутом та чинним законодавством (надалі – Роботодавець) та

Сторона працівників - уповноважений представник трудового колективу Комунального підприємства «ДніпроАртСтейдж» Дніпровської міської ради (КП «ДніпроАртСтейдж» ДМР) Мішук Аліса Кирилівна, яка вільно обрана зборами трудового колективу на представництво інтересів трудового колективу і має відповідні повноваження, надані їй Статутом та чинним законодавством, які разом надалі іменуються – Сторони.»

Далі по тексту колективного договору слово «Адміністрація» читати як «Роботодавець» відповідного відмінку.

Пункт 1.11.

«1.11. Сторони забезпечують постійний і безперешкодний доступ до колективного договору, можливість його копіювання.

Після укладення колективного договору, внесення до нього змін, Роботодавець ознайомлює працівників з текстом договору/змін у тижневий строк під особистий підпис.

При прийомі на роботу Роботодавець ознайомлює працівника з текстом колективного договору до початку роботи під особистий підпис.»

2. У розділі V «Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку» викласти у наступній редакції:

Пункт 5.29.

«5.29. Додаткова відпустка за ненормований робочий день надається згідно переліку, зазначеного у Додатку 2 та пропорційно часу, відпрацьованому на роботі, посаді, що дають право на цю відпустку.»

Пункт 5.30.

«5.30. За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та Роботодавцем, але не більше 30 календарних днів на рік, без зарахування часу перебування у такій відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку.

На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії проти України, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру Роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку з визначенням тривалості відпустки угодою сторін, без зарахування часу перебування у такій відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку.»

Пункт 5.33.

«5.33. Прибиральнику службових приміщень, зайнятому згідно посадовій інструкції в тому числі прибиранням загальних убиралень та санвузлів, враховуючи час перебування працівника в шкідливих умовах, надається додаткова відпустка за роботу із шкідливими умовами праці 2 календарних дня.»

3. У розділі VI «Умови роботи і охорона праці» викласти у наступній редакції:

Пункт 6.2.

«6.2. Умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівником, а також санітарно-побутові умови повинні відповідати вимогам законодавства.

Під час укладання трудових договорів (крім трудового договору про дистанційну роботу, про надомну роботу) Роботодавець повинен проінформувати 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 відповідно до законодавства і колективного договору.

Працівнику не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я.

Усі працівники згідно із законом підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності.»

Пункт 6.4.

«6.4. Працівники під час прийняття на роботу і в процесі роботи повинні проходити за рахунок роботодавця інструктаж, навчання з питань охорони праці.

Порядок проведення навчання та перевірки знань працівників з питань охорони праці здійснюється відповідно до типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України за охороною праці від 26.01.2005 № 15.

Працівники зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами в тому числі з комп'ютерною технікою, механізмами, обладнанням, користуватися засобами індивідуального і колективного захисту.»

Пункт 6.5.

«6.5. Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, здійснюється Пенсійним фондом України відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування.»

Пункт 6.11.

«6.11. Працівники, які працюють на роботах зі шкідливими та небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням, безкоштовно забезпечуються спецодягом та іншими засобами індивідуального захисту згідно з нормами вказаними у Додатку 7 та безоплатними мийними та знешкоджувальними засобами згідно Додатку 8.»

Та доповнити пунктами

Пункт 6.12.

«6.12. Роботодавець забезпечує охорону праці жінок, охорону праці неповнолітніх та охорону праці осіб з інвалідністю відповідно до Закону України «Про охорону праці» (ст. 10-12).»

Пункт 6.13.

«6.13. Роботодавець забезпечує та організовує проведення безоплатних попередніх (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників підприємства відповідно чинного законодавства.

Забезпечує 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 дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки.

Роботодавець зберігає за працівниками місце роботи і середній заробіток на час проходження медичного огляду.

Пункт 6.14.

«6.14. Роботодавець повинен організовувати розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій відповідно до Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 р. № 337.

За підсумками розслідування нещасного випадку, професійного захворювання або аварії роботодавець складає акт за встановленою формою, один примірник якого він зобов'язаний видати потерпілому або іншій заінтересованій особі не пізніше трьох днів з моменту закінчення розслідування.»

Пункт 6.15.

«6.15. В межах фінансових можливостей Роботодавця можуть застосовуватися будь-які заохочення за активну участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці.»

4. У розділі X «Прикінцеві положення»:

Замінити число 8 на 10 в нумерації пунктів розділу.

Викласти в наступній редакції:

Пункт 10.5.

«10.5. У разі реорганізації Підприємства Колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, але не більше одного року, якщо Сторони не домовились про інше.»

5. У Додатку 1 «ПРАВИЛА внутрішнього трудового розпорядку працівників Комунального підприємства «ДніпроАртСтейдж» Дніпровської міської ради» викласти в наступній редакції:

Пункт 5.20.

«5.20. За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та Роботодавцем, але не більше 30 календарних днів на рік, без зарахування часу перебування у такій відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку.

На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії проти України, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру Роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку з визначенням тривалості відпустки угодою сторін, без зарахування часу перебування у такій відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку.»

Пункт 7.2. викласти у наступній редакції:

«7.2. При порушенні трудової дисципліни до Працівника може бути застосовано тільки один із заходів дисциплінарного стягнення: догана або звільнення.»

Пункт 7.3. викласти у наступній редакції:

«7.3. Звільнення з роботи як дисциплінарне стягнення може бути застосовано Роботодавцем за такі порушення:

- систематичне невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного стягнення;
- прогулу, в тому числі відсутності на роботі понад трьох годин протягом робочого дня без поважних причин;
- появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння.

6. Додаток 2 «ПЕРЕЛІК посад та професій, які мають право на додаткову відпустку за ненормований робочий день» викласти в наступній редакції (дивись Додаток 2 зі змінами).

7. Додаток 3 «ПОЛОЖЕННЯ про порядок встановлення та виплати надбавки за складність і напруженість в роботі» викласти в наступній редакції (дивись Додаток 3 зі змінами).

8. Додаток 4 «ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників Комунального підприємства «ДніпроАртСтейдж» Дніпровської міської ради» викласти в наступній редакції (дивись Додаток 4 зі змінами).

9. Додаток 5 «Тарифна сітка коефіцієнтів для визначення посадових окладів працівників Комунального підприємства «ДніпроАртСтейдж» Дніпровської міської ради» викласти в наступній редакції (дивись Додаток 5 зі змінами).

10. Додаток 6 «Комплексні заходи» викласти в наступній редакції (дивись Додаток 6 зі змінами).

11. Доповнити колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ДНІПРОАРТСТЕЙДЖ» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ Додатком 7 - «ВИТЯГ з норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та засобів індивідуального захисту працівників загальних професій різних галузей промисловості від 16.04.2009 № 62» та Додатком 8 - «ПЕРЕЛІК професій та посад робітників, робота яких пов'язана з забрудненням та яким видається безкоштовно мило»

Секретар



Галина ОТРЯЖА

Додаток 2 (зі змінами)
до Колективного договору
між роботодавцем та трудовим колективом
Комунального підприємства
«ДніпроАртСтейдж» Дніпровської міської
ради

ПЕРЕЛІК

посад та професій, які мають право на додаткову відпустку
за ненормований робочий день

№ п/п	Посада	Тривалість додаткової відпустки (календарних днів)
1.	Директор	4
2.	Заступник директора	4
3.	Головні (бухгалтер, інженер)	4
4.	Начальник відділу, заступник начальника відділу	3
5.	Спеціалісти	2

Виконуючий обов'язки директора
Комунального підприємства
«ДніпроАртСтейдж»
Дніпровської міської ради





Уповноважений представник трудового
колективу Комунального підприємства
«ДніпроАртСтейдж»
Дніпровської міської ради



Аліса МІШУК

Додаток 3 (зі змінами)
до Колективного договору
між роботодавцем та трудовим колективом
Комунального підприємства
«ДніпроАртСтейдж»
Дніпровської міської ради

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок встановлення та виплати надбавки за складність і напруженість в роботі

Положення впроваджується з метою підвищення ефективності та продуктивності праці, стимулювання працівників підприємства та посилення матеріальної зацікавленості в результатах своєї праці.

Працівникам, які знаходяться в трудових стосунках з підприємством, може встановлюватись щомісячна надбавка до посадового окладу.

Надбавка до посадового окладу виплачується за:

- високу кваліфікацію;
- складність та напруженість у роботі;
- організація та проведення публічних закупівель;
- ведення військового обліку;
- інтенсивність та підвищення продуктивності праці;
- особливий характер праці;
- виконання особливо важливої роботи (завдань);
- інші високі показники у виконанні роботи.

Надбавка нараховується у розмірі до 50 % посадового окладу та виплачується за рахунок кошторисних призначень, призначених на виплату заробітної плати. Надбавка може виплачуватись з фонду економії бюджетних коштів або за рахунок власних коштів .

Частково або повністю працівник може бути позбавлений надбавки за допущення таких недоліків у роботі:

- порушення трудової дисципліни;
- наявність обґрунтованих скарг від юридичних або фізичних осіб про недоліки в роботі;
- несвоєчасне або неналежне надання звітної документації у контролюючі органи;
- недотримання вимог з охорони праці;
- інші недоліки, що призвели до погіршення господарської або фінансової діяльності підприємства;

Підставою для нарахування надбавки, а також для її позбавлення є наказ по підприємству, затверджений директором підприємства.


Виконуючий обов'язки директора
Комунального підприємства
«ДніпроАртСтейдж»
Дніпровської міської ради


_____ **Марія БОЙКО**



Комунальне підприємство
«Дніпро
АртСтейдж»
Дніпровської міської ради
І.к. 42587109
Україна, місто Дніпро

Уповноважений представник трудового
колективу Комунального підприємства
«ДніпроАртСтейдж»
Дніпровської міської ради


_____ **Аліса МІШУК**

Додаток № 4 (зі змінами)
до Колективного договору
між роботодавцем та трудовим колективом
Комунального підприємства
«ДніпроАртСтейдж»
Дніпровської міської ради

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників Комунального підприємства «ДніпроАртСтейдж» Дніпровської міської ради

Положення про преміювання (надалі — Положення) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», Закону України «Про культуру» та інших нормативно-правових документів, що регулюють питання оплати праці.

Це Положення є складовою частиною прогресивних організаційних форм і методів управління якістю роботи працівників КП «ДніпроАртСтейдж» ДМР (надалі – Підприємство) і поширюється на всіх членів трудового колективу.

Це Положення може бути доповнене або змінене адміністрацією Підприємства відповідно до умов Колективного договору за узгодженням з представниками трудового колективу.

1. Загальні положення

Це Положення спрямоване на забезпечення матеріального стимулювання працівників Підприємства, на сумлінне і якісне виконання поставлених перед ними завдань, забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни.

Положення про преміювання вводиться з метою підвищення ефективності та продуктивності праці, стимулювання працівників підприємства та посилення матеріальної зацікавленості в результатах своєї праці.

Адміністрація підприємства має право прийняти рішення про преміювання працівників, як штатних так і сумісників, за погодженням з представниками трудового колективу. Погодження оформлюється протоколом за підписом сторін.

2. Розмір премії та джерела фінансування

2.1 При преміюванні працівників повинен забезпечуватись зв'язок виплат премії з результатами роботи кожного окремого працівника, а також повинні враховуватись показники діяльності підприємства.

2.2. Премія нараховується за фактично відпрацьований час у відсотках до посадового окладу або може виражатись окремою сумою.

2.3. Премія може виплачуватись за підсумками роботи місяця, кварталу, півріччя, дев'яти місяців, року. Крім цього, премія може виплачуватись за виконання особливо важливої роботи, (на строк її виконання), за складність, напруженість у роботі; до державних, професійних та інших свят; ювілейних дат працівників.

2.4. Преміювання працівників здійснюється за рахунок економії фонду заробітної плати, передбачених в кошторисі або за рахунок власних коштів Підприємства.

3. Причина повного або часткового позбавлення премії

3.1. Неякісне виконання своїх функціональних обов'язків.

3.2. Порушення трудової, фінансової дисципліни, техніки безпеки, відсутність ініціативи

та творчого відношення до роботи.

3.3. Не виконання правомірних завдань директора Підприємства, заступника директора або керівника підрозділу, відсутність результативності при виконанні поставлених їм завдань.

3.4. Притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності за порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку, зокрема за прогул та систематичне запізнення на роботу.

4. Строки виплати премій

4.1. Підставою для нарахування та виплати премії є наказ директора Підприємства за погодженням з представниками трудового колективу.

4.2. Виплата премії за підсумками роботи за місяць може здійснюватися разом із виплатою заробітної плати за звітний період у встановлені строки або із виплатою заробітної плати за місяць, наступний за місяцем, за який здійснюється преміювання.


4.3. Спори з питань преміювання розглядаються у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

Виконуючий обов'язки директора
Комунального підприємства
«ДніпроАртСтейдж»
Дніпровської міської ради

 _____
Марія БОЙКО



Уповноважений представник трудового
колективу Комунального підприємства
«ДніпроАртСтейдж»
Дніпровської міської ради

 _____
Аліса МІШУК

Додаток № 5 (зі змінами)
до Колективного договору
між роботодавцем та трудовим колективом
Комунального підприємства
«ДніпроАртСтейдж»
Дніпровської міської ради

ТАРИФНА СІТКА

коефіцієнтів для визначення посадових окладів працівників Комунального підприємства
«ДніпроАртСтейдж» Дніпровської міської ради

1. ТАРИФНА СІТКА:

Назва посади	Коефіцієнти
Прибиральник службових приміщень	1
Адміністратор, секретар	1,36
Завідувач господарства	1,73
Фахівець, дизайнер, архітектор, інспектор з кадрів, звукорежисер	1,97
Художник, юрисконсульт; Провідні: дизайнер, архітектор;	2,12
Начальник відділу	2,27
Головний інженер	2,58

Примітка*


1. Розрахунок посадових окладів за цією Тарифною сіткою проводиться відповідно п.3.3.1. розділу III «Нормування і оплата праці» Колективного договору Підприємства.

Виконуючий обов'язки директора
Комунального підприємства
«ДніпроАртСтейдж»
Дніпровської міської ради


_____ **Марія БОЙКО**



Уповноважений представник трудового
колективу Комунального підприємства
«ДніпроАртСтейдж»
Дніпровської міської ради


_____ **Аліса МІШУК**

Додаток № 6 (зі змінами)
до Колективного договору
між роботодавцем та трудовим колективом
Комунального підприємства «ДніпроАртСтейдж»
Дніпровської міської ради

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Виконуючий обов'язки директора
Комунального підприємства
«ДніпроАртСтейдж»
Дніпровської міської ради



«ПОГОДЖУЮ»

Уповноважений представник трудового колективу
Комунального підприємства
«ДніпроАртСтейдж»
Дніпровської міської ради


Аліса МІШУК

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ на 2024 рік

щодо досягнення встановлених показників безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам

№ з/п	Назва заходів	Ефективність заходів планування	Термін виконання	Нормативи	Фінансування	Відповідальні особи за виконання робіт
1.	2	4	5	6	7	8
1	Навчання по охороні праці з послідувочою перевіркою	Забезпеченість контролю за станом охорони праці	Щороку	1 раз на рік	За рахунок бюджетних або власних коштів 2 400 грн.	Адміністрація
2	Проводити вступний, первинний і повторні інструктажі з охорони праці і пожежної безпеки з працівниками	Попередження випадків виробничого травматизму	Систематично		-	Відповідальна особа

3	Забезпечувати огляд всіх електроприладів, електродвигунів, щитів, електропроводки, на непридатність до експлуатації і при необхідності здійснювати дії по налагодженню	Попередження випадків виробничого травматизму	Систематично		За рахунок бюджетних коштів	Відповідальна особа
4	Поповнювати аптечки медикаментами першої допомоги	Збереження стану здоров'я працюючих	За необхідністю		За рахунок власних коштів – 700 грн на рік.	Адміністрація
5	Забезпечити щорічне проведення медоглядів працівникам	Збереження з стану здоров'я працюючих	Щорічно			Відповідальна особа
6	Придбання спеодягу, засобів індивідуального захисту та мийних засобів	Забезпечення гігієни та збереження стану здоров'я працівників	За нормативами		За рахунок бюджетних або власних коштів 5 400,00 грн. на рік	Адміністрація

Секретар



Додаток 7 (зі змінами)
до Колективного договору
між роботодавцем та трудовим колективом
Комунального підприємства
«ДніпроАртСтейдж» Дніпровської міської
ради

ВИТЯГ

з норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та засобів
індивідуального захисту працівників загальних професій різних галузей промисловості
затвердженого наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони
праці та гірничого нагляду від 16 квітня 2009 р. N 62


№ п/п	Професійна назва роботи	Номер пункту нормативного документа	Найменування спецодягу та інших засобів індивідуального захисту	Строк носіння (місяці)
1.	Прибиральник службових приміщень	П. 107	Халат	12
			Косинка	12
			Рукавички	4
			Під час чищення і дезінфікування санітарно-технічного устаткування додатково: Рукавички	3

Виконуючий обов'язки директора
Комунального підприємства
«ДніпроАртСтейдж»
Дніпровської міської ради



 М. В. БОЙКО
 Комунальне підприємство
 «ДніпроАртСтейдж»
 Дніпровської міської ради
 і.к. 42587109
 Україна, місто Дніпро

Уповноважений представник трудового
колективу Комунального підприємства
«ДніпроАртСтейдж»
Дніпровської міської ради


 Аліса МІШУК

Додаток 8 (зі змінами)
до Колективного договору
між роботодавцем та трудовим колективом
Комунального підприємства
«ДніпроАртСтейдж» Дніпровської міської
ради

ПЕРЕЛІК

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

№ п/п	Професійна та посади	Кількість мила, (грам)	Примітка
1.	Прибиральник службових приміщень	200	на місяць


Незалежно від видачі мила на руки, роботодавець, крім того, забезпечує наявність достатньої кількості мийних засобів біля умивальників.

Виконуючий обов'язки директора
Комунального підприємства
«ДніпроАртСтейдж»
Дніпровської міської ради


_____ Майя БОЙКО



Уповноважений представник трудового
колективу Комунального підприємства
«ДніпроАртСтейдж»
Дніпровської міської ради


_____ Аліса МІШУК

КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«ДНІПРОАРТСТЕЙДЖ»
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Код ЄДРПОУ 42587109

ПРОТОКОЛ № 2

загальних зборів трудового колективу
по схваленню змін та доповнень до Колективного договору

01 серпня 2024 року

м. Дніпро

Чисельність трудового колективу – 18 осіб.
Присутні – 15 осіб.

Головою зборів обрана — Майя БОЙКО
Секретарем зборів обрана — Галина ОТРЯЖА

Голова зборів пропонує порядок денний для розгляду зборів:

1. Внесення змін та доповнень до Колективного договору, враховуючи рекомендації інспекції з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради № 4/2-170 від 03.04.2024р.

Виступили:

1. Голова зборів Майя БОЙКО оголосила перелік уточнень та доповнень щодо приведення Колективного договору підприємства на 2024-2029 р. у відповідність до норм чинного законодавства.

2. Ірина ПОЛОВА представила проекти змін та доповнень до Колективного договору, Додатків 2-6 у новій редакції, нових Додатків 7 і 8 та запропонувала обговорити їх на зборах. Обговорюючи проекти змін, доповнень та додатків виступили Денис КОВАЛЬОВ та Данііл АВІЛОВ, які відмітили, що внесення запропонованого приведе Колективний договір у відповідність до чинного законодавства та покращить становище працівників на підприємстві.

3. Уповноважений представник трудового колективу Аліса МПШУК відмітила зміни та доповнення що обговорюються як такі, що відповідають положенням трудового законодавства, покращають умови праці та запропонувала схвалити їх.

Голосували:

За — 15 осіб,
Проти — немає,
Утримались — немає.

Вирішили: Схвалити зміни та доповнення до Колективного договору на 2024-2029 рік між Роботодавцем і трудовим колективом КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ДНІПРОАРТСТЕЙДЖ» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ та направити на повідомну реєстрацію в Інспекцію з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради.

Голова зборів

Майя БОЙКО

Секретар зборів

Галина ОТРЯЖА



КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«ДНІПРО
АРТСТЕЙДЖ»
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
і.к. 42587109
Україна, місто Дніпро

Прошито, пронумеровано та скріплено на
17 (сімнадцять) аркушів

В. О. Директора

BoiKo М.В. Бойко

«20» серпня 2024 року

