

## НАПИС

### про повідомну реєстрацію Колективного договору

Зареєстровано у виконавчому комітеті Канівської міської ради  
(реєструючий орган)

Реєстраційний номер \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 2023 р.

Рекомендації реєструючого органу \_\_\_\_\_  
(вихідний номер і дата надсилання листа)

Міський голова

Ігорь РЕНЬКАС

Схвалений загальними  
зборами трудового колективу  
протокол № 1  
“17” березня 2023 р

## **КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

між адміністрацією Канівського комунального  
підприємства теплових мереж  
та  
працівниками в особі профспілкового комітету

**на 2023 – 2027 роки**

м. Канів

## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

### **Канівського комунального підприємства теплових мереж**

#### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

Колективний договір є правовим актом, який регулює виробничі і трудові соціально-економічні відносини між адміністрацією і працівниками на підставі взаємного узгодження інтересів сторін.

Колективний договір укладається на підприємствах незалежно від форм власності і господарювання, які використовують найману працю і мають право юридичної особи. Дію колективного договору визначає Закон.

Колективний договір поширюється на всіх працівників підприємства включаючи директора і є обов'язковим як для власника або уповноваженого ним органу, так і для працівників підприємства.

У разі ліквідації, зміни власника, реорганізації підприємства колективний договір діє протягом строку, встановленого Законом.

Зміни і доповнення до колективного договору можуть вноситися протягом строку його дії при взаємній згоді сторін.

#### Сторонами колективного договору є:

- адміністрація, яка представляє інтереси підприємства теплових мереж міської ради;
- працівники в особі профспілкового комітету комунального підприємства теплових мереж.

Предметом договору є додаткові, порівняно з чинним законодавством, положення з оплати і умов праці, соціально і житлово-побутового обслуговування працівників підприємства, гарантії і пільги, які надаються адміністрацією.

Положення і норми договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Закону України «Про колективні договори і угоди», інших актів законодавства, галузевої угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2017-2024 роки.

Сторони підтверджують реальність забезпечення прийнятих зобов'язань і обов'язковість виконання умов договору.

Адміністрація визнає профспілковий комітет Канівського комунального підприємства теплових мереж єдиним представником працівників підприємства у питаннях виробничих, трудових і соціально-економічних відносин.

Профспілковий комітет комунального підприємства теплових мереж зобов'язується сприяти ефективній роботі підприємства властивими профспілковими методами і засобами.

## **II. Забезпечення зайнятості працівників.**

Адміністрація зобов'язується завчасно інформувати профспілковий комітет у випадках: реорганізації, ліквідації, перепрофілювання або зміни форми власності підприємства. У разі виникнення об'єктивних причин, через які неминучі масові звільнення працюючих, здійснювати їх лише за умови попереднього (не менше ніж за 2 місяці) письмового повідомлення профспілкового комітету про причини і обсяги скорочень, терміни звільнення, спеціальності та кваліфікації працівників, що підлягають звільненню.

Сторони зобов'язуються при виникненні загрози масового скорочення штатів (понад 5% працюючих) в найкоротші строки приступити до переговорів з метою повного використання всіх факторів, які впливають на збереження зайнятості.

Адміністрація виносить на переговори проект програми забезпечення зайнятості з економічними розрахунками.

Якщо внаслідок переговорів не вдається уникнути масових звільнень, адміністрація зобов'язується:

1. Створити комісію по змінах складу персоналу у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці і включити до її складу представників профспілкової організації.
2. Створити консультаційну групу із залученням державної служби зайнятості для навчання звільнених працівників законодавству про зайнятість і навички самостійного пошуку роботи.

### III. Оплата праці.

Організація оплати праці на підприємстві здійснюється відповідно до Закону України “Про оплату праці”, Кодексу законів України про працю, нормативних актів з питань оплати праці та Галузевої угоди. Фонд оплати праці формується з урахуванням обсягів виробничої діяльності, чинних норм обслуговування і нормативів чисельності та індексу зростання цін і коригується за умови збільшення обсягів виробництва, рівня якості робіт та послуг.

Оплата праці працівників підприємства здійснюється за погодинно – преміальною формою, яка включає в себе місячні посадові оклади, тарифні ставки, премії та надбавки. Основою організації оплати праці підприємства є тарифна система оплати праці, яка включає тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, тарифно-кваліфікаційні характеристики.

Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно – ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства і максимальним розміром не обмежується.

Джерелом коштів на оплату праці працівників є частина доходу та інші кошти, отримані внаслідок господарської діяльності.

Форми і системи оплати праці, схеми посадових окладів, тарифних ставок, умов запровадження та розміри премій, надбавок, доплат, винагород та інших заохочувальних компенсаційних і гарантованих виплат встановлюються з дотриманням норм, гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

Відповідно до ст. 15 Закону України “Про оплату праці” встановлення конкретних розмірів доплат, надбавок, премій, винагород, інших виплат, що стимулюють підвищення продуктивності праці, виконання роботи понад встановлену норму праці, підвищення якості послуг, за особливі умови праці, зниження виробничих затрат тощо здійснюється залежно від результатів роботи працівника або його особистого вкладу в кінцеві результати роботи підрозділу чи підприємства.

#### Сторони домовились, що:

1. Мінімальна тарифна ставка (оклад) за просту некваліфіковану працю встановлюється у розмірі не нижче прожиткового мінімуму для працездатних осіб, а мінімальна тарифна ставка (оклад) робітника I розряду у розмірі не менше 180 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.
2. Оплата праці керівника підприємства проводиться за контрактом та згідно положень колективного договору про преміювання.
3. Працівникам встановлюються доплати за суміщення професій і посад, розширення зон обслуговування і виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників в межах економії оплати праці за посадовими окладами відсутніх працівників в розмірі не більше 100% окладу за основним місцем роботи за будь-якої кількості суміщень.



4. Співвідношення міжрозрядних тарифних коефіцієнтів, співвідношення мінімальних місячних посадових окладів керівників, фахівців та технічних службовців до мінімальної тарифної ставки робітника I розряду основного виробництва встановлюється відповідно з додатком №1. Робітником основного виробництва вважати – слюсаря з ремонту устаткування котельні.
5. У разі суміщення професій (посад) додаткова робота за іншою професією (посадою) виконується працівником поряд зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, у межах робочого часу за основною роботою.
6. Перегляд кваліфікаційних розрядів робітників і тарифікація робіт проводиться відповідно до Загального положення ЕТКД з відповідними змінами та доповненнями до нього. Підвищення кваліфікаційних розрядів робітникам проводити при умові наявності робіт такого розряду, коштів на оплату праці та посади, передбачені штатним розписом.
7. Один раз в п'ять років проводити атестацію спеціалістів та службовців.
8. Проводити доплати до основної заробітної плати:
  - працівникам, спеціалістам і службовцям установити надбавки за професійну майстерність, терміновість виконаних робіт, складність завдань та інтенсивність праці, досягнення в праці згідно з додатком №2.
  - робота в понадурочний час і в святкові та вихідні дні оплачується згідно з законодавством України;
  - за роботу в нічну зміну проводиться доплата в розмірі 35% тарифної ставки. Нічними вважаються години роботи з 22-х до 6-ти годин ранку;
  - здійснювати преміювання працівників підприємства згідно з Положенням про преміювання (Положення додається до Колективного договору);
  - виплачувати винагороди за результати роботи за рік згідно з Положенням, встановленим у цьому Колективному договорі (Положення додається до Колективного договору).
9. Надавати матеріальну допомогу відповідно з додатком. Керівнику підприємства надавати матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі середньомісячного заробітку одночасно з наданням відпустки.
10. Виплачувати виробничу премію за виконання особливо важливих робіт відповідно з додатком № 5.
11. Надавати одноразове заохочення працівникам з нагоди ювілейних дат в наступних розмірах:

20 років – 200 грн.;

25 років – 250 грн.;

30 років – 300 грн.;

35 років – 350 грн.;

40 років – 400 грн.;

45 років – 450 грн.;

50 років – 500 грн.;

55 років – 550 грн.;

- 60 років – 600 грн.;
- 65 років – 650 грн.;
- 70 років – 700 грн.;
- 75 років – 750 грн.

12. За поданням профспілкового комітету виплачувати премію працівникам з нагоди свят та знаменних подій.
13. Враховуючи вагомий внесок працівників підприємства у забезпеченні стабільної роботи підприємства, безаварійне та безперебійне проходження опалювального сезону виплачувати грошову винагороду у розмірі 50% посадового окладу, тарифної ставки згідно п. 8 “Положення про преміювання за виконання особливо важливих робіт”.
14. Дозволити директору підприємства змінювати галузеві коефіцієнти окремим категоріям працівників у бік збільшення.
15. При утворенні заборгованості по заробітній платі адміністрація зобов’язується скласти графік та розробити заходи по погашенню заборгованості по заробітній платі.
16. При несвоєчасній виплаті заробітної плати проводити компенсації витрат заробітної плати відповідно до Закону України “Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв’язку з порушенням строків їх виплати” та постановою Кабінету Міністрів України від 20.12.1997 року № 1427 із змінами, внесеними постановами Кабінету Міністрів України від 23.04.99 року № 692, від 21.02.2001 року № 159, від 31.03.2003 року № 430.
17. Проводити своєчасно індексацію заробітної плати у зв’язку з ростом індексу споживчих цін згідно чинного законодавства.
18. Виплату заробітної плати робітникам підприємства проводити не рідше двох разів на місяць до 7-го та до 22-го числа щомісячно.
19. Виплачувати заробітну плату працівникам за весь час щорічної відпустки не пізніше ніж 3 робочі дні з початку відпустки.
20. Для заохочення робітників у кінцевих результатах, високу культуру і якість обслуговування введена система преміювання, яка проводиться згідно положень.
21. Згідно частини 2 ст. 14 Закону України “Про оплату праці” та пункту 1.1.8 Галузевої угоди на період подолання фінансових труднощів, але не більш як на шість місяців, адміністрація може застосовувати норми оплати праці нижче від норм, визначених генеральною або галузевою угодами, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці.
22. Працівникам, які направляються у відрядження в межах території України компенсувати всі витрати в межах, встановлених ст. 140.1.7 Податкового Кодексу України. Конкретний розмір добових витрат встановлюється наказом директора. Працівникам, які направляються у відрядження за кордон, добові витрати визначаються в межах, встановлених постановою Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 р. № 98.  
За працівниками на період відрядження зберігається протягом часу відрядження робоче місце та посадовий оклад (тарифна ставка) з доплатами,

надбавками, преміями, що передбачені законодавством та колективним договором, але не нижче середньомісячного заробітку. У разі виїзду (приїзду) у (з) відрядження у вихідний чи святковий (не робочий) день, оплата проводиться в розмірі, передбаченому ст. 72 та 107 КЗпП України.



**Додаток № 1**

до колективного договору

## ЄДИНА СІТКА

### міжрозрядних тарифних коефіцієнтів

Розряди	1	2	3	4	5	6
Тарифні коефіцієнти	1.0	1.08	1.20	1.35	1.54	1.80

Тарифна ставка для першого розряду береться у розмірі не менше 180 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленої законом та враховуючи коефіцієнти співвідношень мінімальної тарифної ставки робітника I розряду (місячної тарифної ставки) за підгалуззями та видами робіт, встановлених галузевою угодою.

**Коефіцієнти**

співвідношень тарифної ставки робітника I розряду за видами робіт по  
Канівському комунальному підприємству теплових мереж

№ п/п	Найменування робіт та професій робітників	Коефіцієнт співвідношення до робітника I розряду
1	<b>Робітники, зайняті ремонтом обладнання:</b>	
	- слюсар з обслуговування теплових мереж	1,74
	- електрогазозварник	1,74
	- слюсар з ремонту устаткування котелень	1,74
2	<b>Робітники, зайняті на ремонтних та налагоджувальних роботах, контрольно-вимірювальних приладів та автоматики:</b>	
	- слюсар з експлуатації та ремонту газового обладнання	1,74
	- електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	1,53
	- слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики	1,53
	- слюсар з ремонту автомобілів	1,53
3	<b>Верстатні роботи:</b>	
	- токар	1,73
4	<b>Робітники, зайняті на ремонтно-будівельних роботах:</b>	
	- ізолювальник, вогнетривник	1,77
	- машиніст екскаватора,	2,04
	- машиніст крана автомобільного	2,33
5	<b>Робітники, зайняті на експлуатації технологічного обладнання:</b>	
	- оператор котельні	1,53
	- оператор ЦТП	1,53
	- апаратник хімоводоочищення	1,53

6.	Водії:	
	- до 0,5 тонн	1,95
	- від 0,5 до 1,5 тонн	1,95
	- від 1,5 до 3,0 тонн	1,95
	- від 3,0 до 5,0 тонн	1,95
	- водій автобуса КАВЗ	1,95
7.	Тракторист	1,95
8.	Комірник	1,32
9.	Технік - лаборант	1,33
10.	Двірник (сторож)	1,32
11.	Прибиральник виробничих приміщень	1,18

Коефіцієнти співвідношень розмірів мінімальних місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців до мінімальної тарифної ставки робітника І-го розряду основного виробництва.

№ п/п	Назва посади	Коефіцієнти співвідношень
1	2	3
	Директор	4,0 (контракт)
	Головний інженер	3,6
	Секретар	1,45
	Діловод	1,63
<b>Бухгалтерія</b>		
	Головний бухгалтер	3,4
	Бухгалтер II категорії	2,20
	Бухгалтер	2,15
<b>Загальновиробничий персонал</b>		
	Головний економіст	3,2
	Інженер I категорії	2,20
	Економіст I категорії	2,15
	Інженер з налагодження та випробовувань	2,15
	Інженер з проектно-кошторисної роботи	2,15
	Інженер з ОП	2,15
	Начальник котельнь	2,30
	Начальник ділянки з ремонту та обслуговуванню теплових мереж	2,30
	Механік	2,15
<b>Відділ збуту</b>		
	Начальник відділу збуту	2,28
	Бухгалтер збуту	2,15
	Юрисконсульт	2,15
	Інженер-програміст	2,15
	Технік з обліку	1,47

Головний економіст



Алла ПЛЄШКОВА

**Додаток № 2**  
до колективного договору

**П Е Р Е Л І К**

доплат і надбавок для робітників Канівського комунального підприємства теплових мереж.

Найменування доплат і надбавок	Граничні розміри доплат і надбавок
1	2
<b>Доплати</b>	
за суміщення професій (посад)	Доплати одному працівникові максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних працівників.
за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	Доплати одному працівникові максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватися при нормативній чисельності працівників.
за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 100% тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника.
за роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці	За роботу у важких і шкідливих умовах праці - 4, 8 та 12%, за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці від 16, 20 та 24% тарифної ставки (посадового окладу). За роботу при температурі повітря більше ніж 25 градусів на вулиці проводити доплату в розмірі 10% тарифної ставки (окладу). Обов'язковою передумовою доплати є атестація робочих місць за умовами праці
за робочий день з розділенням зміни на дві частини (з перервою в роботі понад дві години)	До 30% тарифної ставки (окладу) за відпрацьований час
за інтенсивність праці працівників	До 12% тарифної ставки (посадового окладу)
за роботу у вечірній час – від 18 до 22 години	20% годинної тарифної ставки (окладу, посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час
за роботу в нічний час	35% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час.

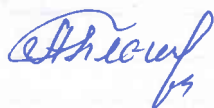


а період освоєння нових форм трудових затрат	Підвищення відрядних розцінок до 20%, підвищення тарифних ставок до 10%.
а керівництво бригадою бригадиру, не звільненому від основної роботи)	Доплата диференціюється залежно від кількості робітників у бригаді: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Від 5 до 10 чоловік - в розмірах 25% місячної тарифної ставки, розряду, присвоєного бригадиру ;</li> <li>- понад 10 чоловік – 35% місячної тарифної ставки, розряду, присвоєного бригадиру ;</li> <li>- понад 25 чоловік – до 50% місячної тарифної ставки, розряду, присвоєного бригадиру.</li> </ul>
а використання в роботі спеціалізованих та мючих засобів	До 12% місячної тарифної ставки (посадового окладу)
а керівництво практикою	Доплата керівникам практики диференціюється залежно від кількості учнів, слухачів: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1-4 чол. – 10% місячної тарифної ставки (посадового окладу);</li> <li>- 5-7 чол. – 20% місячної тарифної ставки (посадового окладу);</li> <li>- 8-10 чол. – 30% місячної тарифної ставки (посадового окладу)</li> </ul>
а виконання обов'язків наставництва (до 6 місяців)	25% місячної тарифної ставки (посадового окладу) працівника, що виконує обов'язки наставника
а встановлений робочий день водіям автотранспортних засобів	Водіям автотранспортних засобів (легкових автомобілів, а також аварійних автомобілів, що працюють в однозмінному режимі) у розмірі до 25% встановленої місячної тарифної ставки за відпрацьований водієм час.
а забезпечення мінімальної заробітної плати	Доплата до рівня мінімальної заробітної плати згідно із пунктом 3 Закону України "Про оплату праці"
<b>Надбавки</b>	
а високу професійну майстерність	Диференційовані надбавки до тарифних ставок: <ul style="list-style-type: none"> <li>- для робітників 3р. – 12 відсотків</li> <li>- для робітників 4р. – 16 відсотків</li> <li>- для робітників 5р. – 20 відсотків</li> <li>- для робітників 6р. і більш високих розрядів – до 24 відсотків</li> </ul>
а високі досягнення в праці	До 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки)
а виконання особливо важливої роботи на термін її виконання	До 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки)



державні нагороди (ордена, медалі)	До 20% посадового окладу
класність водіям мих і вантажних мобілів, автобусів, їбусів, трамваїв	Водіям вантажних автомобілів: <ul style="list-style-type: none"> <li>- другого класу – 10 відсотків;</li> <li>- першого класу – 25 відсотків встановленої тарифної ставки за відпрацьований час водієм</li> </ul>
безперервний стаж роботи на підприємствах в організаціях сфери - , водопостачання і ввведення	Розмір щомісячної надбавки (у відсотках до тарифної ставки чи посадового окладу): <ul style="list-style-type: none"> <li>понад 3 роки – 7 відсотків;</li> <li>понад 5 років – 10 відсотків;</li> <li>понад 10 років – 15 відсотків;</li> <li>понад 15 років – 20 відсотків;</li> <li>понад 25 років – 25 відсотків</li> </ul>

головний економіст



Алла ПЛЄШКОВА

**Додаток № 3**  
до колективного договору

**ПЕРЕЛІК**

професій з шкідливими умовами праці, яким  
встановлюється доплата до тарифних ставок

№	Професії	Доплата у відсотках
	Слюсар з обслуговування теплових мереж	4
	Електрогазозварник	12
	Слюсар з ремонту устаткування котелень	4
	Ізолювальник	4
	Вогнетривник	4
	Машиніст екскаватора	4
	Прибиральниця	10
	Токар	4
	Слюсар з експлуатації та ремонту газового обладнання	4
	Технік – лаборант	4
	Оператор котельні	4
	Апаратник хімводоочищення	4
	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	4
	Слюсар з контрольно – вимірювальних приладів та автоматики	4

експерт з охорони праці



Аліна ГАННИСИК

#### IV. ДОДАТКОВІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ.

Для забезпечення нормальної роботи підприємства теплових мереж по існуючому забезпеченню тепловою енергією споживачів в колективі створюються умови, які б підтримували працездатність і гарантували нормальне життя його членів.

Сторони домовились забезпечити соціальні гарантії, які поширюються на всі категорії працівників, непрацюючих пенсіонерів, останнім місцем роботи яких перед виходом на пенсію було Канівське КПТМ, спільно формувати, виділяти кошти на соціальні заходи, в тому числі:

1. Надавати оплачувану відпустку в кількості 3-х днів працівникам підприємства в зв'язку з укладенням шлюбу (вперше).
2. Надавати оплачувану відпустку в кількості одного дня молодим батькам при народженні дитини.
3. Надавати оплачувану відпустку в кількості 3-х днів на поховання близьких родичів.
4. По можливості надавати допомогу непрацюючим пенсіонерам ( в першу чергу самотнім) в забезпеченні транспортом (безкоштовно) для перевезення овочів, предметів домашнього вжитку, майна, будівельних матеріалів).
5. Виділяти, при можливості, путівки непрацюючим пенсіонерам для лікування і відпочинку.
6. Надавати працівникам, вибраним в профспілкові органи і не звільненим від основної роботи, оплачуваного часу в кількості 1 години в день для виконання покладених на них обов'язків.
7. Виділяти пільгові путівки всім членам трудового колективу для лікування в порядку черги.
8. **В разі смерті працівника, пенсіонера, який вийшов на пенсію з нашого підприємства, або який став інвалідом в наслідок виробничої травми на підприємстві, надається матеріальна допомога на ритуальні послуги в розмірі однієї мінімальної заробітної плати. В разі смерті близьких родичів (чоловіка, дружини, дітей, батьків) надається допомога в організації поховання.**

9. При звільненні працюючих пенсіонерів та працівників в зв'язку з виходом на пенсію за віком, або на пенсію за віком на пільгових умовах, передбачених законодавством та працівників прийнятих по **переводу з інших споріднених підприємств, підпорядкованих одній вищестоящій організації** виплачувати одноразову матеріальну допомогу в залежності від загального трудового стажу роботи на підприємстві, в розмірі:

10-20 років - 1 оклад (тарифна ставка);

понад 20 до 25 років включно - 3 оклади (тарифні ставки);

більше 25 років - 5 окладів (тарифних ставок).

Керівнику підприємства при звільненні виплачується одноразова матеріальна допомога у розмірі 6 окладів.

10. **Забезпечити за рахунок підприємства перевезення працівників до місця роботи та з роботи по узгодженому маршруту.**

11. **Забезпечити обладнання місць харчування працівників (електричними чайниками та електричними плитками).**



## РЕЖИМ ПРАЦІ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ЧАСУ ВІДПОЧИНКУ.

На роботу в підприємство теплових мереж приймаються особи, які заключили письмовий договір з адміністрацією (заява з проханням прийняти на роботу).

**Всі** прийняті на роботу під розписку ознайомлюються з наказом про прийняття їх на роботу, правилами внутрішнього трудового розпорядку, особистою карткою обліку та колдоговором.

На підприємстві теплових мереж робота працівників організована в одну зміну за виключенням чергового персоналу на котельних, центральних теплових пунктах та аварійно-диспетчерської служби.

**Ці** структурні підрозділи працюють за графіком підсумованого обліку робочого часу. Оплата понад нормових годин компенсується відповідно до законодавства України. Якщо працівник, відповідно з графіком виходу на роботу, працював більше годин, ніж норми в даному місяці, то це не вважається понаднормовим часом і оплата проводиться в розмірі місячної тарифної ставки, а понаднормові години компенсуються графіком роботи на наступний період. Для цього введений підсумований облік робочого часу на рік (в період опалювального сезону – на опалювальний період) і працюваних годин повинно бути не більше передбачених розрахунком планового робочого часу за рік.

Відповідно до Законодавства України запроваджений 40-годинний робочий тиждень з двома вихідними днями, а для працівників з підсумованим обліком робочого часу – за графіком.

Робота починається о 8.00 годині ранку і закінчується о 17.00, в п'ятницю – о 15.45.

Працівники, які працюють за підсумованим обліком робочого часу, починають і закінчують робочу зміну за графіком.

**Для** виконання особливо важливих робіт по ліквідації аварій, підготовки об'єктів до роботи в осінньо-зимовий період, терміновому ремонті об'єктів теплопостачання та вантажно-розвантажувальних робіт, адміністрація має право залучати будь-кого із працівників у вихідні та святкові дні, а також після закінчення робочої зміни. Оплату цієї праці проводити відповідно до чинного Законодавства.

Тривалість основної відпустки для всіх категорій працівників становиться 24 календарних дні.

Відпустки працівникам за сімейними обставинами та з інших причин ( за їх бажанням і погодженням з керівником структурного підрозділу) відпустку без зменшення заробітної плати терміном до 15 календарних днів на рік.

## **VI. ОХОРОНА НАВКОЛИШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА**

Робота об'єктів теплопостачання пов'язана з використанням природних ресурсів. Використання їх для цілей експлуатації об'єктів теплопостачання несе за собою забруднення навколишнього середовища, тому на підприємстві визначений відповідальний за охорону навколишнього середовища, а також всі працівники, що займаються експлуатацією обладнання котельних, повинні мати екологічних знань і відповідають за охорону навколишнього середовища. Планується навчання працівників по підвищенню своєї кваліфікації, в тому числі і екологічних знань.

## **VII. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЖИТЛОВО – ПОБУТОВОГО, КУЛЬТУРНОГО, МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОЗДОРОВЛЕННЯ І ВІДПОЧИНКУ ПРАЦІВНИКІВ.**

В нинішніх умовах економічної кризи стає дедалі тяжче будувати житло і тому адміністрація підприємства докладает всіх зусиль для вирішення питання покращення житлових умов своїх працівників.

Надавати безвідсоткові позики у таких випадках:

- на будівництво або придбання житла;
- довготривалого стаціонарного лікування та необхідності проведення складної операції працівнику та його близьким родичам (чоловік, дружина, батьки, діти);
- навчання працівника або його дитини у вищих та середніх навчальних закладах.

Позика надається за рахунок прибутку при наявності фінансової можливості.

Позики будуть повертатися через касу підприємства, або відраховуватись із зарплатної плати. Для цього укладається договір між працівником та адміністрацією.

Адміністрація підприємства буде надавати допомогу в придбанні матеріалів, виконанні окремих робіт і виділенні необхідних транспортних засобів чи механізмів ( при наявності фінансової можливості).

Адміністрація має право направляти на повторне медичне обслідування працюючих пенсіонерів та інвалідів, а також працівників, з обов'язковим визначенням шкідливих факторів на робочому місці.

Проводити щомісячні відрахування профспілковій стороні кошти на культурно – масову, фізкультурну та оздоровчі роботи в розмірі 3% фонду оплати праці підприємства в залежності від фінансово – економічного стану підприємства.

Згідно Статуту професійної спілки працівників житлово – комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України первинна профспілкова організація залишає в своєму розпорядженні 65 % від загальної суми отриманих членських внесків, 35 % суми членських внесків перераховується вищій за рівнем організації профспілки.

## VIII. ПРОФСПІЛКОВИЙ РОЗДІЛ.

Профспілковий комітет підприємства зобов'язаний здійснювати захисні функції і контролювати виконання колективного договору:

- відстоювати інтереси трудового колективу при розробці і прийнятті плану економічного і соціального розвитку соціальної сфери від розвитку виробництва;
- контролювати перегляд норм праці;
- здійснювати перевірки правильності застосування адміністрацією встановлених умов праці, своєчасної виплати заробітної плати; забезпечувати правовий захист винахідників і раціоналізаторів;
- спільно з адміністрацією забезпечити діяльність комісії з трудових спорів, соцстраху, охорони праці, робочого контролю;
- домагатися своєчасної підготовки документів, які необхідні для призначення пенсій працівникам підприємства;
- контролювати надання пільг воїнам – інтернаціоналістам, учасникам АТО, учасникам ООС, учасникам бойових дій, що передбачені законодавством.



## IX. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ.

Договір укладено на 2017-2024 роки, набирає чинності з 01.01.2023 року і діє до укладення нового Договору, але не більше ніж 5 років.

Виконання колективного договору є обов'язковим для адміністрації, профспілкової організації та всіх найманих працівників.

Директор підприємства та голова профспілкового комітету звітують перед трудовим колективом про виконання колективного договору щорічно в строк до 20 грудня поточного року.

Адміністрація і профспілковий комітет зобов'язані розмножити колективний договір і забезпечити ним колективи всіх структурних підрозділів.

За дорученням трудового колективу

Директор  
Київського КПТМ



Василь КОЛОМІЄЦЬ

Голова профкому



Ольга ХРАПУТСЬКА



Додаток № 4  
до колективного договору



Ольга ХРАПУТСЬКА



ДИРЕКТОР Канівського КПТМ

Василь КОЛОМІЄЦЬ

### ПОЛОЖЕННЯ

**про видачу одноразової матеріальної допомоги працівникам  
Канівського комунального підприємства теплових мереж**

Дане положення вводиться для впорядкування розподілу коштів на матеріальну допомогу працівникам підприємства.

Матеріальна допомога видається за рахунок фонду оплати праці.  
Виділення на матеріальну допомогу можуть бути виділені в разі:

- приватної хвороби працівника (більше одного місяця) - в сумі до 3 000 грн.
- приватної хвороби (більше 1-го місяця) членів сім'ї  
(чоловік, дружина, діти, батьки) - в сумі до 3 000 грн.
- смерті членів сім'ї (чоловіка, дружини, дітей, батьків) - в сумі до 3 000 грн.
- в разі стихійного лиха і нанесенні при цьому  
працівникові матеріальних збитків - в сумі до 2 000 грн.

Рішення про виділення матеріальної допомоги приймає директор підприємства за згодою профкому при наявності заяви та відповідного документу, що підтверджує факт настання певної події.

Головний економіст

Алла ПЛЄШКОВА

Додаток № 5  
до колективного договору



Ольга ХРАПУТСЬКА



ДИРЕКТОР Канівського КПТМ

Василь КОЛОМІЄЦЬ

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про преміювання за виконання особливо важливих робіт**

Дане положення вводиться для матеріальної зацікавленості до виконання особливо важливих робіт ( в робочий чи не в робочий час).

Особливо важливими роботами на підприємстві вважаються:

1. Ліквідація аварійних ситуацій з мінімальними затратами часу та доброякісною роботою.
2. Дострокове і якісне виконання робіт по вводу в експлуатацію об'єктів теплопостачання після капітального ремонту.
3. Термінові вантажно – розвантажувальні роботи, зв'язані з простоєм автомобільного та залізничного транспорту.
4. Ремонт та виготовлення дефіцитних деталей і приладів.
5. Забезпечення виконання ремонтних робіт дефіцитними матеріалами і обладнанням.
6. Якісне виконання пуско – налагоджувальних робіт.
7. Якісне складання річного звіту та якісне виконання робіт з персоніфікованого обліку.
8. Безперебійне та безаварійне проходження опалювального сезону.

Відповідно до цього положення преміюються працівники всіх категорій, розмір премії регулюється наявністю коштів і видається рішенням директора за згодою профспілкового комітету.

Головний економіст

Алла ПЛЄШКОВА

Додаток № 6  
до колективного договору

КАНІВСЬКОМУ

ДИРЕКТОР КАНІВСЬКОГО КОМУНАЛЬНОГО  
ПІДПРИЄМСТВА ТЕПЛОВИХ МЕРЕЖ

ХРАПУТСЬКА

Василь КОЛОМІЄЦЬ

## ПОЛОЖЕННЯ

**про преміювання робітників за поточні результати господарської діяльності Канівського комунального підприємства теплових мереж**

### 1. Загальне положення.

Ціле положення про преміювання робітників вводиться з метою матеріального заохочення в покращенні економічних показників, підвищення якості обслуговування, якісної і своєчасної подачі тепла споживачам, зміцнення трудової дисципліни, забезпечення безпосереднього зв'язку премії з кінцевими результатами **кожного** робітника окремо, та колективу, в якому він працює.

### 2. Показники, умови і розміри преміювання.

Преміювання проводиться за результатами роботи колективу, але за результатами **кожного** окремого працівника. Премія нараховується при **додержанню** графіка подачі тепла споживачам.

Преміювання проводиться за рахунок собівартості і максимальними розмірами не обмежується.

У випадках, коли наказом директора робітник притягується до відповідальності **зниженням** премії за недоліки чи порушення, то загальна сума премії на колектив зменшується.

Якщо **колектив** сам вирішив знизити премію (чи зовсім не давати) **одному** із членів колективу, то вивільнена сума премії залишається в колективі **самостійно**.

Директор має право за недоліки позбавити премії чи зменшувати її **одному** з працівників, але й колективу в цілому. У випадку

одночасного надходження дотації і субсидії з місцевого бюджету, що впливає на працівників і не залежить від працівників, нарахування премії проводити за виробництва теплової енергії.

### 3. Порядок преміювання.

Для преміювання є дані статистичної та бухгалтерської інформації. Премія нараховується на тарифну ставку.

Зниження премії або її збільшення проводиться наказом директора з обов'язковими поясненнями причини.

Працівники, які відпрацювали на підприємстві менше місяця (з різних причин) мають право на одержання (не одержання) премії за рішенням директора.

Працівники, що звільнені за власним бажанням (чи згодою сторін) не розраховуються за фактично відпрацьований час.

Зниження премії, або збільшення її розміру проводиться за той період, в якому було порушення (або виявлено порушення).

Про всі зміни в преміюванні працівники повідомляються не пізніше, ніж за один місяць.

Головний економіст

Алла ПЛЄШКОВА



**Додаток № 1**  
до положення про  
преміювання робітників



Опівка ХРАПУТСЬКА  
2023 р.



ДИРЕКТОР КАНІВСЬКОГО КПТМ

Василь КОЛОМІЄЦЬ  
2023 р.

**ПОКАЗНИКИ ПРЕМІЮВАННЯ**  
робітників комунального підприємства теплових мереж

Посада	Умови преміювання	При- мітка
2	3	4
Котельні — оператори котельні	Безперебійне постачання споживачів теплоенергією Дотримання вимог режимних карт роботи котельень. Якісне виконання завдань при умові безаварійної роботи	до 60
— оператори ХВО	Забезпечення безаварійної роботи обладнання при дотриманні графіка контролю єдиного режиму Дотримання норм витрат на матеріали та реактиви за рахунок якісного їх приготування Дотримання вимог нормативної документації стосовно процесу водо підготовки.	до 60
Лаборант — лаборант хімічних аналізів	Забезпечення безаварійної роботи обладнання при дотриманні графіка контролю єдиного режиму Зниження витрат на матеріали та реактиви за рахунок якісного їх приготування Дотримання встановленого держстандарту води	до 60
Служба КВТГА	Виконання графіка профілактичного ремонту обладнання Недопущення неякісного проведення ремонту Відсутність скарг і претензій з боку експлуатаційних служб	до 60
Електромонтер з ремонту та обслуговування електропостачування	Дотримання питомої норми витрат електроенергії на 1 Гкал теплоенергії Дотримання графіка ремонту	до 60
Служба з ремонту устаткування котельень	Відсутність простоїв обладнання з вини ремонтного персоналу, відсутність браку в роботі Дотримання графіка ремонтів	до 60
Служба з обслуговування теплових мереж	Дотримання графіка обходу та ремонту підземних теплопроводів Забезпечення надійної роботи обладнання, відсутність простоїв і аварій на теплових мережах	до 60

2	3	4
Експлуатаційник	Якісне виконання робіт у встановлений термін Відсутність скарг і претензій	до 60
Службовець з експлуатації та ремонту газового обладнання	Дотримання графіка профілактичного ремонту обладнання Забезпечення надійної роботи газового обладнання котельні	до 60
Токар	Виконання графіка виготовлення деталей і запчастин Відсутність браку в роботі	до 60
Електрик	Виконання графіка ремонту і обслуговування обладнання та споруд тепломереж Відсутність браку в роботі	до 60
Водій: - спеціального автомобіля - службового автомобіля - автомашини	Дотримання норми витрат палива на 100км пробігу автомобіля Якісне виконання завдань при умові безаварійної роботи	до 60
Транспорт	Дотримання норми витрат палива ГСМ Якісне виконання завдань утримання транспортного обладнання в належному стані	до 60
Матеріальник	Правильне зберігання матеріалів і недопущення їх псування Своєчасна видача матеріалів Якісний облік товаро – матеріальних цінностей і їх збереження	до 60
Підприємство	Утримання закріпленого приміщення у доброму санітарно – гігієнічному стані Відсутність зауважень до роботи	до 60
Директор – (сторж)	Належне виконання обов'язків по охороні та зберіганню матеріальних цінностей Відсутність зауважень до роботи	до 60
Службовець	Випуск водіїв на лінію після перевірки їх стану здоров'я. Надання необхідної медичної допомоги в разі потреби.	до 60

В разі зупинки котельні в між опалювальний період працівники, які виконували роботу, преміюються за виконання плану по підготовці до роботи в наступний опалювальний період (виконання плану Оргтехзаходів).

Головний економіст



Алла ПЛЄШКОВА

Додаток № 2  
до положення про  
преміювання робітників

ХРАПУТСЬКА  
2023 р.



ДИРЕКТОР КАНІВСЬКОГО КПТМ

Василь КОЛОМІЄЦЬ  
2023 р.

### ПЕРЕЛІК

виробничих недоліків та порушень, за які проводиться  
позбавлення премії або зниження її розміру

#### 1. Позбавлення премії.

1. Приписання до кримінальної або адміністративної відповідальності, а також громадського впливу за хуліганство і інші проступки.
2. Порушення громадського порядку (в тому числі управління транспортом підприємства в нетверезому стані).
3. Аморальна поведінка (в тому числі в побуті).
4. Прогуля.
5. Помза на роботі в нетверезому стані, або споживання спиртних напоїв в робочий час.
6. Нанесення матеріальних збитків підприємству своїми діями.
7. Аварій з вини робітника.
8. Несвиконання своїх службових обов'язків.
9. Залишення робочого місця та працюючого обладнання без нагляду.

#### 2. Позбавлення премії або зниження її розміру.

1. Порушення правил технічної експлуатації обладнання.
2. Порушення правил техніки безпеки, протипожежної безпеки та промислових аварій.
3. Порушення трудової дисципліни:
  - запізнання на роботу;
  - передчасне залишення робочого місця;
  - невиконання розпорядження прямих та безпосередніх керівників
4. Несвочасна здача екзаменів з правил експлуатації та техніки безпеки.
5. Наявність обґрунтованих скарг з боку споживачів.

Головний економіст

Алла ПЛЄШКОВА



ДИРЕКТОР КАНІВСЬКОГО КПТМ

Василь КОЛОМІЄЦЬ

## ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання за поточні результати господарської діяльності  
керівних працівників, спеціалістів і службовців Канівського  
комунального підприємства теплових мереж

### 1. Загальні положення.

Положення про преміювання вводиться з метою матеріальної стимуляції керівних працівників, спеціалістів і службовців в забезпеченні надійної подачі теплової енергії споживачам, підвищення ККД підприємства, підвищення продуктивності праці, покращення економічних показників роботи підприємства, якості продукції, зміцнення трудової дисципліни.

Забезпечити безпосередній зв'язок премії з результатами роботи керівних працівників і колективу в цілому.

### 2. Показники, умови, розміри преміювання.

Премія керівним працівникам, спеціалістам і службовцям нараховується за виконанням графіка відпуску теплової енергії споживачам з урахуванням його корегування в залежності від температури зовнішнього середовища чи рішення органу місцевого самоврядування. Влітку основним показником преміювання є графік виконання робіт по підготовці до роботи в зимовий період. При невиконанні основної умови, премія не нараховується.

Працівники апарату управління преміюються за результатами роботи підприємства.

Нарахування премії проводиться щомісячно по результатах роботи по підприємству в розмірі до 60 %, при наявності коштів премія може нараховуватись в більших розмірах, ніж передбачено цим положенням, але не більше 100% посадового окладу за рахунок прибутку.

Показники преміювання для спеціалістів і службовців встановлюються директором за згодою з профспілковою організацією. Показники преміювання керівних працівників встановлюються відповідно Положення.



### 3. Порядок нарахування виплати премії.

Основною для **нарахування премії** є дані статистичного і бухгалтерського обліку, а при необхідності – дані оперативного обліку. В деяких випадках директор може знижувати премію, або позбавляти її окремих працівників за порушення, які додаються до положення.

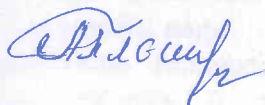
Директор **може** збільшувати величину премії за окремі досягнення в роботі. Премія нараховується на посадовий оклад.

**Нарахування премії** проводиться щомісячно.

Про зміни в положенні про преміювання працівники попереджуються за місяць.

У випадку, коли на виконання показників преміювання впливають фактори, що не залежать від працівників підприємства (невідшкодування різниці між фактичними витратами та субсидій), премія нараховується в повному обсязі.

Головний економіст



Алла ПЛЕСШКОВА

Додаток № 1до положення про преміювання  
спеціалістів і службовцівХРАПУТСЬКА  
2023 р.

ДИРЕКТОР КАНІВСЬКОГО КПТМ

Василь КОЛОМІСЦЬ  
2023 р.**ПОКАЗНИКИ**преміювання спеціалістів і службовців за поточні результати  
господарської діяльності Канівського КПТМ

	Показники преміювання	Загальний розмір премії в %
2	3	4
Інженер з теплової енергетики	Виконання графіку відпуску теплової енергії споживачам, або при відсутності реалізації теплової енергії влітку, виконання графіку підготовки до роботи в осінньо-зимовий період	
Інженер з енергетики	Своєчасні розрахунки необхідної кількості теплової енергії, енергоносіїв, води. Контроль за виро-біткою теплової енергії та проведення аналізу, ув'язка її з об'ємами реалізації згідно з договорами на відпуск тепла споживачам.	до 60
Інженер з інженерно-монтажних робіт	Своєчасне виконання дорученої роботи по розробці проектно – кошторисної документації ремонтних, монтажних та інших робіт. Контроль за нормативним використанням матеріалів на ремонтні роботи	до 60
Інженер з інженерно-монтажних та монтажних робіт	<b>Якісна та своєчасна</b> робота по зняттю показників лічильників, по прийому та перевірці приладів обліку теплової енергії. <b>Ведення</b> обліку наявності в споживачів лічильників тепла.	до 60
Інженер з інженерно-монтажних робіт	<b>Забезпечення</b> якісного представництва в судах та інших правоохоронних органах. Своєчасне опрацювання документів щодо розгляду яких надано доручення. Організація закупівель з застосуванням системи електронних торгів.	до 60
Інженер з інженерно-монтажних робіт	Своєчасне і якісне нарахування з/плати, коштів на відрядження та рух інших грошових коштів. Своєчасна здача місячних та квартальних звітів	до 60
Інженер з інженерно-монтажних робіт	<b>Якісна</b> обробка документів для банків. Своєчасна підготовка даних по виробничих запасах, МШП	до 60

Діловодство	<p><b>Якісне</b> ведення ділових документів, доведення їх до виконавців.</p> <p><b>Своєчасна</b> підготовка документів для подання на оформлення пенсій працівникам підприємства, своєчасна здача звітності.</p>	до 60
Секретарство	<p>Якісне та своєчасне друкування необхідних документів.</p> <p><b>Тех</b> забезпечення робочого місця керівника.</p>	до 60
Виробничий інженер з ремонту та обслуговування технологічного устаткування	<p>Якісна і своєчасна ліквідація аварій та попередження аварійних ситуацій.</p> <p><b>Своєчасне</b> забезпечення дільниці матеріалами та ПММ.</p>	до 60
Інженер з технічного контролю	<p><b>Контроль</b> за додержанням безпечних умов праці на об'єктах підприємства.</p> <p><b>Своєчасне</b> проведення оперативного контролю з ОП</p>	до 60
Інженер - програміст	<p>Забезпечення роботи інформаційних систем та комп'ютерної техніки.</p> <p>Розробка програм для забезпечення єдиної комп'ютерної системи на підприємстві.</p>	до 60
Виробничий інженер	<p>Забезпечення безперебійної роботи котелень.</p> <p><b>Своєчасне</b> виконання графіка ремонту обладнання та устаткування котелень.</p>	до 60
Бухгалтер майбутнього періоду	<p><b>Своєчасне</b> та якісне нарахування плати населенню та іншим групам споживачів за теплову енергію.</p> <p>Контроль за надходженням коштів.</p>	до 60
Виробничий інженер	<p><b>Контроль</b> за правильним нарахуванням коштів за теплову енергію споживачам.</p> <p>Робота зі споживачами по правильному застосуванню Законодавства по пільгам та субсидіям.</p>	до 60
Головний бухгалтер з майбутнього періоду	<p><b>Якісна</b> робота з квартиронаймачами по збиранню платні за комунальні послуги.</p> <p>Контроль за надходженням коштів.</p>	до 60
Головний бухгалтер з майбутнього періоду	<p>Розробка промфінплану на підприємстві з розрахунками по всіх статтях витрат із щомісячним аналізом фінансової діяльності підприємства.</p> <p>Забезпечення роз-рахунків нормативу чисельності працюючих на підприємстві та розрахунку фонду з/плати.</p>	до 60
Механік	<p>Забезпечення виходу транспорту на лінію в справному стані.</p> <p>Дотримання норм витрат ПММ на 100 км пробігу.</p>	до 60

Головний економіст



Алла ПЛЄШКОВА



Додаток №2  
до положення про  
преміювання керівних працівників

ДИРЕКТОР КАНІВСЬКОГО КПТМ  
Василь КОЛОМІЄЦЬ  
2023 р.

2023 р.

### ПОКАЗНИКИ

премії керівних працівників Канівського комунального підприємства теплових мереж

Категорія працівників	Основні показники преміювання	Загальний % премії
Директор	<b>Виконання графіка відпуску теплової енергії споживачам або, при відсутності реалізації теплової енергії влітку, виконання графіку підготовки до роботи в осінньо-зимовий період.</b> Виконання заходів по ремонту обладнання та устаткування.	Згідно контракту до 80
Головний інженер	<b>Забезпечення безперебійної роботи виробничо-технічного обладнання.</b> Забезпечення впровадження та контроль за діючими енергозберігаючими технологіями.	до 60
Головний бухгалтер	<b>Недопущення заборгованості по виплаті заробітної плати.</b> Своєчасне складання та подання місячної звітності. Своєчасна сплата податків	до 60
Головний економіст	<b>Своєчасне реагування на впровадження державної цінової політики на підприємстві.</b> Ведення статистичної звітності.	до 60

Головний економіст

*Алла Плєшкова*

Алла ПЛЄШКОВА



Додаток №3

до положення про преміювання  
керівних працівників, спеціалістів  
і службовців

ХРАПУТСЬКА  
2023 р.

ДИРЕКТОР КАНІВСЬКОГО КПТМ

Василь КОЛОМІЄЦЬ  
2023 р.

П Е Р Е Л І К

виробничих недоліків і порушень, за які проводиться  
зниження або позбавлення премії.

Позбавлення премії.

► кримінальної відповідальності, а також громадських засобів  
порушення громадського порядку, в тому числі управління  
в нетверезому стані.

на робочому місці в нетверезому стані або споживання алкогольних  
на робочому місці, попадання в медвитверезник, аморальна  
(в тому числі в побуті).

випадків на об'єктах підприємства.

матеріальної шкоди підприємству своїми діями.

Зниження розміру премії.

обгрунтованих скарг від споживачів теплоенергії.

грубих порушень правил техніки протипожежної безпеки і  
охраны праці.

випадків порушень трудової дисципліни:

- систематичне запізнення на роботу, залишення робочого місця;
- невиконання розпоряджень прямого керівника і інші виробничі  
зв'язані з виконанням службових обов'язків.

незача екзаменів з Правил експлуатації і техніки безпеки,  
повторного інструктажу робітників, правил Держтехнагляду.

немог виробничої санітарії і охорони праці, наявність  
виробничого травматизму.

оперативного контролю охорони праці.

звітів і табеля обліку робочого часу.

дисципліна.

і неякісне представлення звітності.

зверхнормативних витрат тепла, води, електроенергії, палива.

Підписаний керівником

*Алла Плешкова*

Алла ПЛЕСКОВА



ГОЛОВА ПРОФКОМУ

Ольга ХРАПУТСЬКА



ДИРЕКТОР КАНІВСЬКОГО КПТМ

Василь КОЛОМІЄЦЬ

## ПОЛОЖЕННЯ

про виплату працівникам Канівського комунального підприємства теплових мереж винагороди за підсумки роботи за рік.

Дане положення вводиться для заохочення працівників у вишуванні внутрішніх резервів для досягнення високих кінцевих результатів роботи за рік.

### 1. Умови і джерела фінансування.

Виплата винагороди проводиться за результатами року в межах частини фонду матеріального заохочення, визначеного на ці цілі кошторисом.

За вихідну базу для нарахування винагороди приймається фактично середньомісячна заробітна плата за рік і безперервний стаж роботи на підприємстві. Винагорода визначається коефіцієнтом до середньомісячної зарплати, відповідно до схеми:

№ п/п	Категорія	1 рік	Більше 1 до 3 років	Більше 3 до 5 років	Більше 5 до 10 років	Більше 10 до 20 років	Більше 20 років
1	Робітники, зайняті на роботах з особл. тяжк. умовами праці	1	1,5	1,8	2,2	2,6	2,8
2	Робітники, зайняті на основних і ведучих ділянках праці	1	1,4	1,7	2,0	2,4	2,7
3	Інші робітники	1	1,3	1,5	1,8	2,2	2,5
4	Керівні працівники, спеціалісти, службовці, зайняті на організації основних технологічних процесів	1	1,4	1,7	2,0	2,4	2,7
5	Інші спеціалісти і службовці	1	1,3	1,5	1,8	2,2	2,5

### 2. Умови і розміри преміювання.

2.1. Винагорода за підсумками року виплачується всім працівникам спискового складу, а також виборним працівникам, які звільнені від основної роботи.

- 2.2. Особам, які відпрацювали на підприємстві менше року, винагорода не нараховується. Можуть бути виключення для окремих працівників. Рішення з цього питання виносить колектив на розгляд адміністрації і профкому. Премія в такому випадку нараховується відповідно до відпрацьованого часу.
- 2.3. Премія за результатами року нараховується працівникам, які відпрацювали менше року у зв'язку з:
- Звільненням при виході на пенсію, які вийшли на пенсію на підприємстві;
  - В інших випадках премія пенсіонерам не нараховується;
  - Звільнення у зв'язку з довготривалою хворобою (за станом здоров'я), якщо для цього є відповідні документи;
  - Звільнення у зв'язку з вступом до вищих чи середніх учбових закладів, призваних на військову службу;
  - Звільнення у зв'язку з переходом на інвалідність і виходом у зв'язку з цим на пенсію;
  - Звільнення за скороченням штатів;
  - Повернення з військової служби, якщо працівник до цього працював на підприємстві і не має перерви після служби більше строку, передбаченого законом;
  - Перехід на виборну посаду.
- 2.4. Премія за результатами року нараховується працівникам, які прийняті на роботу по переводу.
- 2.5. Винагорода за результатами року може бути знижена, або зовсім не нарахована за виробничі недоліки чи порушення.
- 2.6. Сума винагороди включається в середній прибуток працівника.
- 2.7. Винагорода виплачується за рахунок коштів, що залишаються у розпорядженні підприємства.

### 3. Визначення трудового стажу роботи.

- 1.1. Безперервний трудовий стаж розраховується від дня останнього запису про прийняття на роботу на підприємство (для працівників, прийнятих по переводу з однієї і тієї ж вищестоящої організації – останній запис про прийняття на попередньому підприємстві).
- 1.2. В безперервний трудовий стаж включається:
- Час перебування на строковій військовій службі, якщо працівник до цього працював на підприємстві і після повернення прийшов на роботу в строк, який не перевищує перерви, передбаченої Законом;
  - Час перебування на роботі за кордоном, за направленням підприємства;
  - Час перебування на інвалідності.



- 1.3. Не перериває стаж роботи, але не враховується при нарахуванні винагороди за рік:
- Перерва в роботі в зв'язку з відсутністю по догляду за дитиною до 6 років;
  - Перерва, пов'язана з перебуванням на пенсії, навчанням в учбових закладах, а також перебування на сесії при захисті дипломної роботи.
- 1.4. Працівник, який перебував у виправно – трудовій колонії, на лікуванні від алкоголізму не має права на одержання винагороди за результатами роботи за рік.
- 1.5. Для визначення трудового стажу працівників створюється комісія, яка оформляє своє рішення протоколом.
- 1.6. Рішення комісії про встановлення трудового стажу повинно бути доведено до відома всіх працівників.

#### 4. Середня зарплата за рік.

- 1.1. Середньомісячна заробітна плата визначається шляхом поділу суми заробітної плати за рік на дванадцять. В склад середньої заробітної плати включається:
- Зарплата за тарифними ставками та посадовими окладами;
  - Поточна премія за результати господарчої діяльності;
  - Зарплата за час відрадження;
  - Доплата за надурочну роботу, в нічний час і в святкові дні;
  - Доплата працівникам за одержану травму;
  - Оплата за керівництво бригадою;
  - Оплата за суміщення професій, збільшений об'єм робіт, розширену зону обслуговування;
  - Доплата за шкідливі умови праці;
  - Надбавки за високі досягнення в праці;
  - Доплата за класність водіям.

#### 2. Порядок оформлення і виплати винагороди.

- 2.1. Після уточнення фонду матеріального заохочення, який може бути використаний на виплату винагороди, розмір винагороди на 1 грн. заробітної плати узгоджується з профкомом і затверджується.
- 2.2. Розрахунок розміру винагороди проводиться в послідовності:
- Комісія по встановленню трудового стажу до 20 грудня поточного року повинна оформити всі документи з обов'язковим визначенням стажевих груп;
  - Бухгалтерія визначає середню заробітну плату кожного працівника і бланки розрахунку до 25 грудня поточного року;



- Планово – економічний відділ виконує розрахунки і передає списки на затвердження директору і узгодження з профкомом;
- Діловод готує всі необхідні документи, на підставі яких проводиться зниження винагороди чи позбавлення її (позбавлення винагороди чи зниження її розміру оформляється наказом з обов'язковим зазначенням причин).

2.3. Планово – економічний відділ проводить кінцеву перевірку і зміни в нарахуванні винагороди і передає в бухгалтерію для її опрацювання і виплати.

Головний економіст



Алла ПЛЄШКОВА

Додаток № 1  
до положення про виплату  
винагороди за результати  
роботи за рік

1. Робітники, зайняті на роботах з особливо важкими умовами праці:

- слюсар з обслуговування теплових мереж;
- електрогазозварник;
- вогнетривник.

2. Робітники, зайняті на основних і провідних ділянках роботи:

- оператор котельні;
- слюсар з ремонту устаткування котелень;
- слюсар з експлуатації та ремонту газового обладнання;
- слюсар по КВПіА;
- електромонтер з ремонту та обслуговування устаткування;
- апаратники ХВО;
- технік – лаборант хімічних аналізів;

3. Всі інші робітники, які не ввійшли до складу п.п.1,2.

4. Керівні працівники, спеціалісти, зайняті по організації технічних і технологічних процесів:

- директор;
- головний інженер;
- начальники дільниць;
- начальник котелень;

5. Інші спеціалісти і службовці, які не ввійшли в п.4.

Головний економіст



Алла ПЛЕСШКОВА

## Х. ОХОРОНА ПРАЦІ.

1. При укладенні трудового договору громадянин має бути проінформований адміністрацією під розписку про умови праці на підприємстві, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

Забороняється укладання трудового договору з громадянином, якому за медичним висновком протипоказана запропонована робота за станом здоров'я.

2. Умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовується працівником, а також санітарно – побутові умови повинні відповідати вимогам нормативних актів про охорону праці.

Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я, або для людей, які його оточують і навколишнього середовища.

Факт наявності такої ситуації підтверджується спеціалістами з охорони праці підприємства з участю представника профспілки.

За період простою з цих причин не з вини працівника за ним зберігається середній заробіток.

3. Усі працівники підлягають обов'язковому соціальному страхуванню власником від нещасних випадків і професійних захворювань.

4. Працівники, зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, згідно атестації робочих місць за умовами праці, мають право на пільгову пенсію за списком № 2 (додаток 9), доплату до тарифних ставок (додаток № 3) та щорічну додаткову відпустку (додаток № 11, № 12).

Відповідно до переліку професій і робіт, згідно додатку № 7, працівникам видається безкоштовно молоко по 0,5 л за зміну, або інші рівноцінні харчові продукти, у дні фактичної зайнятості працівника на роботах, пов'язаних із застосуванням хімічних речовин.

Протягом дії трудового договору власник повинен своєчасно інформувати працівника про зміни у виробничих умовах та в розмірах пільг і компенсацій.

5. На роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, працівникам видається безкоштовно, за встановленими

нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, а також змиваючі та знешкоджуючі засоби (додаток № 8).

У разі дострокового зносу спецодягу, спецвзуття не з вини працівника власник зобов'язується змінити їх за свій рахунок.

#### 6. Працівник зобов'язаний:

- а) знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користування засобами колективного та індивідуального засобу;
- б) додержувати зобов'язань щодо охорони праці, передбачених даним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства;
- в) проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди;
- г) співпрацювати з власником у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці, особливо вживати посильних заходів щодо усунення будь – якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю людей, які його оточують, і навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу.

7. Власник зобов'язується за свої кошти організувати проведення періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

Власник має право притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності і зобов'язаний відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.

Власник на прохання працівника або за своєю ініціативою організовує позачерговий медичний огляд, якщо працівник вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці.

8. За активну участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення безпеки та поліпшення умов праці працівникам підприємства виплачується премія за підсумками оперативного контролю III ступеню в розмірі до 0,5 окладу (тарифної ставки).

Інженер з охорони праці



Аліна ГАННИСИК



## Додаток № 7

до колективного договору

ГОЛОВА ПРОФКОМУ

ДИРЕКТОР КАНІВСЬКОГО КПТМ

Ольга ХРАПУТСЬКА

Василь КОЛОМІЄЦЬ

2023 р.

2023 р.

**ПЕРЕЛІК**

професій і посад працівників, зайнятих на роботах з несприятливими умовами праці, які мають право на одержання безкоштовно молока або інших рівноцінних харчових продуктів.

№ п/п	Найменування професій	Виконувана робота
1.	Електрогазозварник	Виконання електрогазозварювальних та різальних робіт
2.	Слюсар з ремонту котельного обладнання	Виконання слюсарних робіт при електрогазозварюванні та різанні металу
3.	Слюсар з ремонту і обслуговування теплових мереж	Виконання слюсарних робіт при електрогазозварюванні та різанні металу
4.	Вогнетривник	Проведення ремонтних робіт котла
5.	Ізолювальник	При виконанні ізолювальних робіт трубопроводів
6.	Працівники підприємства	Виконання робіт з нанесення лакофарбових покриттів, ґрунтовок та шпаклівок на основі нітрофарб, полімерних композицій

Примітка: молоко видається по 0,5 л за зміну або інші рівноцінні харчові продукти, якщо працівник буде зайнятий на цих роботах незалежно від тривалості, у дні фактичної зайнятості працівника на роботах, пов'язаних із застосуванням хімічних речовин.

Не дозволяється видавати молоко на одну чи декілька змін наперед, або за раніше відпрацьовані зміни.

Молоко не видається працівникам в дні роботи на ділянках, де видача молока не передбачена переліком, а також в дні відсутності працівника на підприємстві.

Інженер з охорони праці

Аліна ГАННИСИК

## Додаток № 8

до колективного договору



ГОЛОВА ПРОФКОМУ

Ольга ХРАПУТСЬКА

2023 р.



ДИРЕКТОР КИЇВСЬКОГО КПТМ

Василь КОЛОМІЄЦЬ

2023 р.

## ПЕРЕЛІК

професій і посад, яким видається безкоштовно спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту

№ п/п	Найменування професій і посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Строк носіння (місяці)
1	2	3	5
1	Інженерно-технічні працівники	Костюм або комбінезон бавовняний	12
		Черевики шкіряні	12
		Берет	12
		Рукавиці комбіновані	1
		<u>На зовнішніх роботах узимку</u> <u>додатково:</u> Куртка утеплена	36
2	Оператор котельні	Костюм або халат бавовняний	12
		Рукавиці комбіновані	12
		Респіратор газозахисний	До зносу
		Навушники протишумові	До зносу
		<u>Під час обслуговування устаткування, що знаходиться під напругою</u> <u>додатково:</u> Рукавиці діелектричні	Чергові
3	Апаратник хімводоочищення	Халат бавовняний з прорезиновим фартухом	12
		Черевики шкіряні	12
		Берет	12
		Рукавиці комбіновані	3
		Чоботи гумові	Чергові
		Рукавиці гумові	2
		Протигаз фільтруючий	До зносу
		<u>На зовнішніх роботах узимку</u> <u>додатково:</u> Куртка утеплена	36
4	Слюсар з ремонту устаткування котелень	Костюм або комбінезон бавовняний	12
		Черевики шкіряні	12
		Берет	12
		Рукавиці комбіновані	1
		Чоботи гумові	Чергові
		Навушники протишумові	До зносу
		Окуляри захисні відкриті	До зносу
		Окуляри захисні закриті	До зносу

		Респіратор газозахисний	До зносу
		Протигаз шланговий	Черговий
		Пояс запобіжний/ рятувальний пояс в комплекті із страхувальною мотузкою	Черговий
		<b>На зовнішніх роботах узимку</b>	
		<b>додатково:</b>	
		Куртка утеплена	36
		<b>Під час стропування вантажів, стропальникам, додатково:</b>	
		Каска захисна	До зносу
		Підшоломник	24
		Жилет	12
5	Слюсар з обслуговування теплових мереж	Підшоломник утеплений	24
		Костюм або комбінезон бавовняний	12
		Черевики шкіряні	12
		Берет	12
		Рукавиці комбіновані	1
		Чоботи гумові	Чергові
		Плащ непромокаючий	Черговий
		Навушники протишумові	До зносу
		Окуляри захисні відкриті	До зносу
		Окуляри захисні закриті	До зносу
		Респіратор пилогазозахисний	До зносу
		Протигаз шланговий	Черговий
		Жилет	12
		Пояс запобіжний / пояс рятувальний в комплекті із страхувальною мотузкою	Черговий
		<b>На зовнішніх роботах узимку</b>	
		<b>додатково:</b>	
		Куртка утеплена	36
		<b>Під час стропування вантажів (стропальникам) додатково:</b>	
		Каска захисна	До зносу
		Підшоломник	24
		Підшоломник утеплений	24
6	Електрогазозварник	Костюм або комбінезон бавовняний	12
		Костюм брезентовий	12
		Берет	12
		Черевики шкіряні або чоботи кирзові	12
		Рукавиці брезентові	1
		Рукавиці з крагами	До зносу
		Щиток захисний	До зносу
		Окуляри захисні	До зносу
		Каска захисна	До зносу
		Пояс запобіжний / пояс рятувальний в комплекті із страхувальною мотузкою	Черговий
		Респіратор газозахисний	До зносу
		Протигаз шланговий	Черговий
		Рукавиці діелектричні	До зносу
		Підшоломник	24



		Жилет	12
		<b>На зовнішніх роботах узимку</b>	
		<b>додатково:</b>	
		Куртка утеплена	36
7	Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування	Підшоломник утеплений	36
		Костюм або комбінезон бавовняний	12
		Черевики шкіряні	12
		Берет	12
		Рукавиці комбіновані	1
		Навушники протишумові	До зносу
		Респіратор газозахисний	До зносу
		Протигаз	Черговий
		Пояс запобіжний/ рятувальний пояс в комплекті із страхувальною мотузкою	Черговий
		Каска захисна з підшоломником	До зносу
		Плащ непромокаючий	До зносу
		<b>На зовнішніх роботах узимку</b>	
		<b>додатково:</b>	
		Куртка утеплена	36
8	Технік-лаборант	Халат бавовняний	12
		Берет	12
		Навушники протишумові	До зносу
		Рукавиці гумові	1
		Окуляри захисні	До зносу
		Респіратор пилозахисний	До зносу
		<b>На зовнішніх роботах узимку</b>	
9	Ізолювальник	<b>додатково:</b>	
		Куртка утеплена	36
		Костюм або комбінезон бавовняний	12
		Черевики шкіряні	12
		Берет	12
		Рукавиці комбіновані	1
		Рукавиці гумові	3
		Рукавиці брезентові або кислотостійкі	3
		Окуляри захисні	До зносу
		Плащ або комбінезон захисний	До зносу
		Респіратор пилозахисний	До зносу
		<b>На зовнішніх роботах узимку</b>	
10	Комірник	<b>додатково:</b>	
		Куртка утеплена	36
		Халат бавовняний	12
		Черевики шкіряні	12
		Берет	12
		Рукавиці комбіновані	1
		<b>На зовнішніх роботах узимку</b>	
		<b>додатково:</b>	
		Куртка утеплена	36



11	Вогнетривник	Костюм або комбінезон бавовняний	12
		Черевики шкіряні	12
		Берет	12
		Рукавиці комбіновані	1
		Рукавиці брезентові	До зносу
		Окуляри захисні або щиток захисний	До зносу
		Респіратор пилогазозахисний	До зносу
		Пояс запобіжний / пояс рятувальний в комплекті із страхувальною мотузкою	Черговий
		Протигаз	Черговий
		<b>На зовнішніх роботах узимку</b>	
		<b>додатково:</b> Куртка утеплена	36
12	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	Костюм або комбінезон бавовняний	12
		Черевики шкіряні	12
		Берет	12
		Рукавиці комбіновані	1
		Рукавиці діелектричні	Чергові
		Галоші діелектричні	Чергові
		Килимок діелектричний	Черговий
		Окуляри захисні	До зносу
		Навушники протишумові	До зносу
		<b>При виконанні робіт на висоті</b>	
		<b>додатково:</b> Пояс запобіжний	Черговий
		Каска захисна з підшоломником	Чергова
		<b>На зовнішніх роботах узимку</b>	
		<b>додатково:</b> Куртка утеплена	36
13	Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики	Костюм або комбінезон бавовняний	12
		Черевики шкіряні	12
		Берет	12
		Рукавиці комбіновані	1
		Окуляри захисні	До зносу
		Навушники протишумові	До зносу
		<b>На зовнішніх роботах узимку</b>	
		<b>додатково:</b> Куртка утеплена	36
14	Водій	Костюм або комбінезон бавовняний	12
		Черевики шкіряні	12
		Рукавиці комбіновані	1
		Берет	12
		<b>На зовнішніх роботах узимку</b>	
		<b>додатково:</b> Куртка утеплена	36
15	Машиніст крана автомобільного	Костюм або комбінезон бавовняний	12
		Черевики шкіряні	12
		Берет	12
		Рукавиці комбіновані	1

		Килимок діелектричний	Чергові
		Навушники протишумові	До зносу
		Каска захисна з підшоломником	До зносу
		<b>На зовнішніх роботах узимку додатково:</b>	
16	Машиніст екскаватора, тракторист	Куртка утеплена	36
		Костюм або комбінезон бавовняний	12
		Черевики шкіряні	12
		Берет	12
		Рукавиці комбіновані	1
		Навушники протишумові	До зносу
		<b>На зовнішніх роботах узимку додатково:</b>	
		Куртка утеплена	36
17	Слюсар з ремонту автомобілів	Костюм або комбінезон бавовняний	12
		Черевики шкіряні	12
		Берет	12
		Рукавиці комбіновані	1
		Чоботи гумові	Чергові
		Навушники протишумові	До зносу
		Окуляри захисні	До зносу
		Респіратор пилогазозахисний	До зносу
		<b>На зовнішніх роботах узимку додатково:</b>	
		Куртка утеплена	36
18	Прибиральник виробничих приміщень	Черевики шкіряні	12
		Берет	12
		Рукавиці комбіновані	1
		Навушники протишумові	До зносу
		<b>На зовнішніх роботах узимку додатково:</b>	
		Куртка утеплена	36
19	Двірник з виконанням обов'язків сторожа	Костюм, або комбінезон бавовняний	12
		Черевики шкіряні	12
		Берет	12
		Рукавиці комбіновані	1
		Щиток захисний	До зносу
		Плащ непромокаючий	Черговий
		<b>На зовнішніх роботах узимку додатково:</b>	
		Куртка утеплена	36
20	Токар	Костюм, або комбінезон бавовняний	12
		Черевики шкіряні	12
		Берет	12
		Рукавиці комбіновані	1
		Окуляри захисні	До зносу
		Респіратор пилозахисний	До зносу
		<b>Узимку додатково:</b>	
		Куртка утеплена	36

21	Сестра медична	Халат бавовняний	12
----	----------------	------------------	----

Працівники, що забезпечуються безкоштовно спецодягом, одержують щомісячно мило для прання спецодягу і миття рук в кількості 200 г на особу.

Місця загального користування повинні бути забезпечені милом для миття рук.

Всім дільницям видається спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, згідно річних заявок.

Начальник котелень



Марко ЕЙДЕЛЬ

Начальник дільниці з обслуговування теплових мереж



Олексій ПАНЧУК

Інженер з охорони праці



Аліна ГАННИСИК

Додаток № 9  
до колективного договору



ГОЛОВА ПРОФКОМУ

Ольга ХРАПУТСКА

2023 р.



ДИРЕКТОР КАНІВСЬКОГО КПТМ

Василь КОЛОМІЄЦЬ

2023 р.

### П Е Р Е Л І К

працівників, які мають право на пільгову пенсію  
за списком № 2.

№ п/п	Професія
1.	Електрогазозварник

Інженер з охорони праці

Аліна ГАННИСИК



Додаток №10  
до колективного договору  
на 2017 – 2024 р.р.

“ПОГОДЖЕНО”



Ольга ХРАПУТСКА

“ЗАТВЕРДЖЕНО”



ДИРЕКТОР КАНІВСЬКОГО КПТМ

Василь КОЛОМІЄЦЬ

### ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників з ненормованим робочим днем,  
яким установлена додаткова відпустка по Канівському комунальному  
підприємству теплових мереж, прийнятих на роботу після 01.01.1998р.

№ п/п	Професії і посади	Додаткова відпустка (календарні дні)
1	Директор	7
2	Головний інженер	7
3	Головний бухгалтер	7
4	Економіст	7
5	Провідний економіст	7
6	Начальник відділу збуту	7
7	Інженер I категорії	7
8	Бухгалтер II категорії	7
9	Бухгалтер відділу збуту	4
10	Бухгалтер	4
11	Інженер – програміст	7
12	Діловод	4
13	Начальники дільниць	7
14	Юрисконсульт	7
15	Інженер з охорони праці	7
16	Технік з обліку	4
17	Механік	4
18	Начальник котелень	7
19	Інженер з налагодження та випробувань	4
20	Інженер з проектно-кошторисної роботи	7

Підстава: Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від  
10.10.1997 року № 7.

Головний економіст

Алла ПЛЄШКОВА

Додаток №11  
до колективного договору  
на 2017 – 2024 р.р.

“ПОГОДЖЕНО”

ГОЛОВА ПРОФКОМУ



Ольга ХРАПУТСЬКА

“ЗАТВЕРДЖЕНО”

ДИРЕКТОР КАНІВСЬКОГО КПТМ



Василь КОЛОМІЄЦЬ

### СПИСОК

професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово – емоційним та інтелектуальним навантаженням, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці,

№ п/п	Професії і посади	Тривалість додаткової відпустки (календарні дні)
5	Прибиральник виробничих приміщень, (прибирання загальних убиралень та санвузлів)	4

Підстава: Додаток № 2 Постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року № 1290 (у редакції постанови КМУ від 13.05.2003 № 679)

Інженер з охорони праці

Аліна ГАННИСИК

Додаток №12  
до колективного договору  
на 2017 – 2024 р.р.

“ПОГОДЖЕНО”

ГОЛОВА ПРОФКОМУ



Ольга ХРАПУТСЬКА

“ЗАТВЕРДЖЕНО”

ДИРЕКТОР КАНІВСЬКОГО КПТМ



Василь КОЛОМІЄЦЬ

### СПИСОК

професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці,  
зайнятість працівників на роботах дає право на  
щорічну додаткову відпустку

№ п/ п	Професії і посади	Тривалість додаткової відпустки (календарні дні)
1	Електрогазозварник	7
2	Ізолювальник	2
3	Слюсар з ремонту устаткування котелень	4
4	Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування	2
5	Слюсар з обслуговування теплових мереж	4
6	Вогнетривник	3
7	Апаратник хімводоочищення	2
8	Машиніст крана автомобільного	2
9	Машиніст екскаватора	2

Примітка: Додаток № 1 Постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року № 1290 (у редакції постанови КМУ від 13.05.2003 № 679)

Інженер з охорони праці

Аліна ГАННИСИК



Додаток №13  
до колективного договору

“ПОГОДЖЕНО”  
ГОЛОВА ПРОФКОМУ

Ольга ХРАПУТСЬКА

2023 р.

“ЗАТВЕРДЖЕНО”  
ДИРЕКТОР КАНІВСЬКОГО КПТМ

Василь КОЛОМІЄЦЬ

2023 р.

### Комплексні заходи

щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям

№ п/п	Назва заходів	Вартість робіт (тис. грн.)		Ефективність заходів	Строк виконання	Відповідальні за виконання
		План (грн.)	Факт			
1.	Провести роботи по покращенню стану електромережі, освітлення в приміщеннях дільниць підприємства, адмін-приміщенні та на території підприємства	2,0		Досягти встановлених нормативів охорони праці і виробничої гігієни	Протягом року	Ейдель М.С.
2.	Провести роботи по покращенню стану санітарно-нобутових приміщень (гардеробні, душові, туалети)	15,0		Досягти встановлених нормативів охорони праці і виробничої гігієни	Протягом року	Ейдель М.С. Панчук О.І.
3.	Придбати необхідну кількість спецодягу, спецвзуття, засобів індивідуального захисту працівникам підприємства	170,0		Досягти встановлених нормативів охорони праці і виробничої гігієни	Протягом року	Ганнисик А.В.
4.	Направлення посадових осіб та працівників підприємства на навчання з питань охорони праці у навчальні заклади та проведення перевірки знань з питань охорони праці	7,0		Навчання посадових осіб та працівників підприємства з питань охорони праці	Згідно графіка	Ганнисик А.В.
5.	Придбати аптечки медичні автомобільні та медичні аптечки першої допомоги	4,0		Надання домедичної допомоги	Щоквартально	Токовенко Т.Г



6.	Придбати необхідну кількість протиепідемічних медичних засобів	10,0		Знизити рівень захворювань працівників вірусними інфекціями	Протягом року	Ганнисик А.В.
7.	Провести, згідно графіка, періодичний медичний огляд працівників	10,0		Запобігання випадковим захворюванням та нещасним випадкам на підприємстві	II кв.	Ганнисик А.В.
8.	Придбати газоаналізатор	25,0		Досягти встановлених нормативів безпеки праці для роботи в теплових камерах	IV кв.	Панчук О.І.
9.	Провести водопровід питної води в приміщення адмінбудівлі	15,0		Досягти встановлених нормативів охорони праці і виробничої гігієни	Протягом року	Ейдель М.С.
10.	Придбати плакати наглядної агітації, знаки безпеки та робочі журнали з питань охорони праці	1,0		Виконання вимог положення про кабінет охорони праці	IV кв.	Ганнисик А.В.
	Всього:	259,0				

Начальник котельні

Начальник дільниці з обслуговування теплових мереж

Інженер з охорони праці

Технік-лаборант

Марко ЕЙДЕЛЬ

Олексій ПАНЧУК

Аліна ГАНИСИК

Тетяна ТОКОВЕНКО

"ПОГОДЖЕНО"

Голова профспілкового комітету підприємства

Ольга ХРАПУТСЬКА

2023 р.

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

Директор Канівського комунального підприємства теплових мереж

Василь КОЛОМІЄЦЬ

2023 р.

## ПОКАЗНИКИ

преміювання працівників адміністративно-управлінського апарату  
за проведення організаційно-технічних заходів, які сприяли економії енергоресурсів

Працівники	Основний показник, за який нараховується премія	Величина премії	Додаткові умови при яких розмір премії знижується, або не нараховується в залежності від ступеню відповідальності	% від нарахованої премії
Директор Головний інженер підприємства Начальник дільниці тепломереж Головний економіст Інженер I категорії Головний бухгалтер Начальник котельні Начальник відділу збуту Бухгалтер Інженер-програміст Інженер з проектно-кошторисної роботи Юрисконсульт Інженер з ОП Бухгалтер відділу збуту Механік Інженер-налагоджувальник Діловод Технік з обліку	1. Впровадження енергозберігаючих заходів, спрямованих на підвищення ККД обладнання та зниження питомих норм і витрат енергоресурсів	25% від нарахованого фонду	1. Незадовільний технічний стан котельного обладнання. 2. Наявність наднормативного витоку теплоносія. 3. Перевищення норм витрат води.	25  50  25
Директор Головний інженер підприємства Начальник дільниці тепломереж Головний економіст Інженер I категорії Головний бухгалтер Начальник котельні Начальник відділу збуту Бухгалтер Інженер-програміст Інженер з проектно-кошторисної роботи Юрисконсульт Інженер з ОП Бухгалтер відділу збуту Механік Інженер-налагоджувальник Діловод Технік з обліку	3. Економія електроенергії більше 0,9% за рахунок підвищення коефіцієнта використання енергоспоживального обладнання та зниження питомих норм використання електроенергії	25% від нарахованого фонду	1. Порушення в системі обліку електроенергії. 2. Нераціональне використання енергоспоживального обладнання. 3. Збільшення кількості реактивної енергії.	25  25  50

Директор Головний інженер підприємства Начальник дільниці тепломереж Головний економіст Інженер I категорії Головний бухгалтер Начальник котелень Начальник відділу збуту Бухгалтер Інженер-програміст Інженер з проектно-кошторисної роботи Юрисконсульт Інженер з ОП Бухгалтер відділу збуту Механік Інженер-налагоджувальник Діловод Технік з обліку	3. Економія електроенергії більше 0,9% за рахунок підвищення коефіцієнта використання енергоспоживального обладнання та зниження питомих норм використання електроенергії	25% від нарахованого фонду	4. Порушення в системі обліку електроенергії.	25
			5. Нераціональне використання енергоспоживального обладнання.	25
			6. Збільшення кількості реактивної енергії.	50

Головний економіст  
Канівського КПТМ



Алла ПЛІШКОВА



## ЗМІСТ

	Сторінки
РОЗДІЛ I. Загальні положення.....	3
РОЗДІЛ II. Забезпечення зайнятості працівників.....	4
РОЗДІЛ III. Оплата праці.....	5
РОЗДІЛ IV. Додаткові пільги та гарантії.....	15
РОЗДІЛ V. Режим праці, тривалість робочого часу і часу відпочинку.....	17
РОЗДІЛ VI. Охорона навколишнього середовища.....	18
РОЗДІЛ VII. Забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного Обслуговування та організація оздоровлення і відпочинку працівників.....	18
РОЗДІЛ VIII. Професійний розділ.....	19
РОЗДІЛ IX. Забезпечення виконання колективного договору.....	20
РОЗДІЛ X. Охорона праці.....	39

## ДОДАТКИ:

1. Додаток № 1. Єдина сітка мікрорядних тарифних коефіцієнтів.....	9
2. Додаток № 2. Перелік доплат і надбавок для робітників Канівського КПТМ.....	11
3. Додаток № 3. Перелік професій з шкідливими умовами праці, яким встанов- люється доплата до тарифних ставок.....	14
4. Додаток № 4. Положення про видачу одноразової матеріальної допомоги пра- цівникам Канівського КПТМ.....	21
5. Додаток № 5. Положення про преміювання за виконання особливо – важливих робіт.....	22
6. Додаток № 6. Положення про преміювання робітників за поточні результати Господарської діяльності Канівського КПТМ.....	23
- додаток № 1 до Положення про преміювання працівників (показники премію- вання).....	25
- додаток № 2 до Положення про преміювання працівників (Перелік виробничих недоліків та порушень за які проводиться позбавлення премії або зниження її розміру).....	27
7. Положення про преміювання за поточні результати господарської діяльності керівних працівників, спеціалістів та службовців Канівського КПТМ.....	28
- додаток № 1 до Положення про преміювання спеціалістів і службовців (Показники преміювання спеціалістів і службовців за поточні результати господарської діяльності Канівського КПТМ).....	30
- додаток № 2 до Положення про преміювання керівних спеціалістів (Показники і розмір премій керівних працівників Канівського КПТМ).....	32
- додаток № 3 до Положення про преміювання керівних працівників, спеціалістів і службовців (Перелік виробничих недоліків і порушень, за які проводиться зниження або позбавлення премії).....	33
8. Положення про виплату працівникам Канівського КПТМ винагороди за підсумки роботи за рік.....	34
- додаток № 1 до Положення про виплату винагороди за результати роботи за рік.....	38
9. Додаток № 7. Перелік професій і посад працівників, зайнятих на роботах з шкід- ливими умовами праці, які мають право на одержання безкоштовно молока або інших рівноцінних харчових продуктів.....	41
10. Додаток № 8. Перелік професій і посад працівників, яким видається безкоштовно спеціальні, спеціальні та інші засоби індивідуального захисту.....	42
11. Додаток № 9. Перелік працівників, які мають право на пільгову пенсію за списком № 2.....	48



12. Додаток № 10. Перелік професій і посад працівників з ненормованим робочим днем, яким встановлена додаткова відпустка по Канівському КПТМ, прийнятих на роботу після 01.01.1998 року.....	49
13. Додаток № 11. Список професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово – емоційним та інтелектуальним навантаженням, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, прийнятих на роботу після 01.01.1998 року.....	50
14. Додаток № 12. Список професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість на яких дає право на щорічну додаткову відпустку, прийнятих на роботу після 01.01.1998 року.....	51
15. Додаток № 13. Комплексні заходи щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання і аваріям.....	52
16. Показники преміювання працівників адміністративно – управлінського апарату за проведення організаційно – технічних заходів, які сприяли економії енергоресурсів.....	54



В даному Написі  
пронумеровано,  
прошнуровано  
і скріплено печаткою 57  
( п'ятдесят сім) аркушів