

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР КОРОСТИШІВСЬКОГО МКП «ВОДОКАНАЛ

**м.Коростишів
на 2022- 2026 роки**

Схвалений

Загальними зборами

«01» грудня 2021 року

Протокол № 1

Реєстрований « «

Набув чинності з «1» грудня 2021 року

З метою сприяння регулюванню трудових відносин і соціально-економічних інтересів працівників і власника Коростишівське МКП "Водоканал" в особі директора Снітка Віктора Георгійовича з однієї сторони, і трудовий колектив в особі вибраного і уповноваженого представника ради трудового колективу в особі Петрухіна Миколи Олексійовича (надалі — Сторони) підписали цей договір про подані нижче взаємні обов'язки.

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей колективний договір складений відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди»; він визначає взаємні виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між уповноваженим власника (надалі — Адміністрація) і працівниками підприємства.

1.2. Положення колективного договору визначають взаємні виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між уповноваженим власника (надалі — Адміністрація) і працівниками підприємства .

1.3. Умови цього колективного договору є обов'язковими для Сторін, що його підписали. Ці умови у випадку будь яких спорів і розходжень не можуть трактуватися як погіршуючі положення працівників порівняно з діючим законодавством України.

1.4. Положення цього колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства і є обов'язковими як для власників і управлінського персоналу, так і для кожного члену трудового колективу.

1.5. Жодна із Сторін, що підписала колективний договір, не може в односторонньому порядку припинити виконання його положень.

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

1.7. Положення цього колективного договору діє до підписання нового договору.

1.8. Правила внутрішнього трудового розпорядку є невід'ємною частиною колективного договору та узгоджуються з трудовим колективом .

1.9. У разі ліквідації підприємства колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації. Всі зобов'язання адміністрації відносно оплати праці, гарантійних, компенсаційних виплат та інших соціальних норм

забезпечують у відповідності з діючим законодавством та цим колективним договором

1.10. Колективний договір набуває чинності з дня його схвалення на зборах трудового колективу і діє до укладання нового договору.

1.11. Колективний договір підлягає повідомній реєстрації в місцевому органі державної виконавчої влади.

1.12. Невід'ємною частиною договору є додатки до нього.

1.13. Зміни і доповнення до договору вносяться тільки за взаємною згодою сторін, і в обов'язковому порядку, в зв'язку із змінами чинного законодавства, угод вищого рівня з питань, що є предметом договору.

1.14 Зміни і доповнення, що вносяться до колективному договору, підлягають повідомній реєстрації в порядку, встановленому цим договором.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЦТВА, ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

2.1. Жодний інший трудовий договір, що підписується підприємством з працівниками, не може суперечити цьому колективному договору та обмежував якимось чином, права та інтереси працівника.

2.2. Підприємство зобов'язане розробити для кожного робітника його функціональні обов'язки, та/або посадові інструкції ознайомити його з ними і вимагати лише їх виконання.

2.3. Кожний працівник зобов'язаний добросовісно і якісно виконувати свої обов'язки, своєчасно і точно виконувати розпорядження адміністрації, дотримуватися трудової та технологічної дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, на запит адміністрації підприємства надавати звіти про виконання своїх конкретних обов'язків.

2.4.Адміністрація зобов'язується завчасно (не пізніше ніж за два місяці) інформувати трудовий колектив у випадках: реорганізації(злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення), реструктуризації, зміни власника, перепрофілювання, санації, загрози банкрутства, часткового зупинення виробництва, ліквідації підприємства з наданням інформації про заплановані власником заходи, пов'язані з звільненням працівників, причини

і строки таких звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися.

2.5. При звільненні працівників у випадку змін в організації виробництва, при скороченні чисельності чи штату, вони персонально попереджаються Адміністрацією про майбутнє звільнення письмово і під розписку, не пізніше ніж за два місяці. При цьому підприємство надає працівнику іншу роботу по спеціальності, а у випадку неможливості цього або при відмові працівника від неї останній працевлаштовується самостійно. При звільненні працівника за підставою, вказаною в цьому пункті, йому виплачується вихідна допомога у розмірі середньомісячного заробітку

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

2.7. Адміністрація, на вимогу трудового колективу підприємства, зобов'язується надавати трудовому колективу інформацію про економічне та фінансове положення підприємства.

3. Оплата праці

3.1. Організацію оплати праці на підприємстві здійснювати відповідно до Закону України «Про оплату праці», Кодексу законів про працю України, нормативно-правових актів з цих питань, міжгалузевої генеральної, галузевої та регіональної угоди а також цього договору.

3.2. Мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) встановлюється в розмірі, не меншому від прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 1 січня календарного року.

Розмір зарплати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної зарплати. До того ж під час обчислення розміру зарплати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховують лише:

- доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я;
- доплати за роботу в нічний і надурочний час;
- доплату за роз'їздний характер робіт;
- премії до святкових і ювілейних дат.

Коли ж нарахована зарплата працівника, який виконав місячну норму праці, виявиться нижчою від законодавчо встановленого розміру мінімальної

зарплати, роботодавцю треба нараховувати доплату до її рівня. Виплачувати її слід щомісячно одночасно з виплатою зарплати.

3.3. Оплата праці працівників, які не перебувають у штаті підприємства, за виконання робіт згідно з договорами цивільно-правового характеру, включаючи договір підряду, за умови, що розрахунки з працівниками за виконану роботу провадяться безпосередньо цим підприємством визначається виходячи з акту на виконання робіт (послуг) за договором, і платіжних документів.

3.4. Робота у святкові, неробочі та вихідні дні, якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку, а також робота в понадурочний час оплачується у подвійному розмірі.

3.5. Оплата праці кваліфікованих робітників, керівників, спеціалістів підприємств, залучених без звільнення від основної роботи для підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників проводити згідно з умовами оплати праці запровадженими на підприємстві.

3.6. Сума заробітної плати за основним місцем роботи керівникам, робітникам і спеціалістам підприємства зберігається за час їхнього навчання з відривом від виробництва .

3.7. Проводити зміни в оплаті праці у відповідності до діючого законодавства та проводити коригування заробітної плати та інших виплат з урахуванням фінансової можливості підприємства відповідно до п.10 постанови Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995 р. N 100 «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати»

3.8. Підприємство може видавати в рахунок заробітної плати товари ,продукти, послуги в натуральній формі за згодою з працівниками (згідно поданої письмової заяви).

3.9. Враховуючи особливості діяльності підприємства і обсяги виконуваних робіт, рахувати основною професією – машиніста насосних установок працівником основного виробництва

3.10. Виплачувати доплати і надбавки до тарифних ставок та посадових окладів працівників згідно з додатком

3.11. Здійснювати матеріальне заохочення (преміювання) працівників за результатами відповідно до затвердженого положення згідно додатку.

3.12.Виплачувати винагороду за підсумками роботи за рік та вислугу років, згідно з затвердженим положенням згідно додатку

3.13.Здійснювати виплату заробітної плати в робочі дні два рази на місяць 21 числа за першу половину робочого місяця (аванс), остаточно виплату зарплати проводити 7-го числа наступного місяця, в проміжок часу, що не перевищує шістнадцять календарних дні

3.14.Виплачувати зарплату напередодні у разі, коли день її виплати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем

3.15.Виплачувати зарплату працівникам за весь час щорічної відпустки не пізніше ніж за 3 дні до початку відпустки.

3.16.Виплачувати зарплату в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються після виконання зобов'язань щодо оплати праці

3.17.Запроваджувати нові або змінювати діючі на підприємстві умови оплати праці, преміювання і повідомляти про це працівників не пізніше, як за 2місяці до їх запровадження або зміни. При вирішенні інших питань оплати праці підприємство керується положеннями статей Кодексу Законів про Працю і Закону України «Про оплату праці».

4. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ , РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ,

4.1.На підприємстві встановлюється такий режим роботи, який зобов'язуються виконувати всі працівники(графік роботи та змінності встановлено у додатку)

4.2 У випадках виробничої необхідності (аварії) адміністрація підприємства може тимчасово змінити тривалість робочого дня

4.3.У вихідні та святкові дні на підприємстві може запроваджуватись чергування для безперебійного розв'язання поточних невідкладних питань, які входять до кола обов'язків працівників, що залучаються до чергування.

4.4 До чергування можуть залучатися спеціалісти і службовці за списком погодженим з адміністрацією.

4.5.Напередодні святкових днів, тривалість роботи скорочується на одну годину, ця норма поширюється на випадки перенесення в установленому порядку передсвяткового дня на інший день тижня.

4.6. Встановити на підприємстві п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями – субота, неділя

4.7. Для машиністів насосних і компресорних установок, операторів водопровідних споруд, каналізаційних мереж, очисних споруд, чергових водіїв, встановити поточний графік роботи з річним підсумковим обліком робочого часу.

4.8. Встановити працівникам щорічну основну відпустку 24 календарних днів, працюючим інвалідам 1ї та 2ї груп 30 календарних днів, інвалідам 3ї групи 26 календарних днів.

Для окремих категорій працівників встановлена більша тривалість відпусток відповідно до ст.6 Закону України «Про відпустки».

4.9. Відпустка надається на протязі всього року, черговість надання відпустки встановлюється власником або уповноваженим ним органом підприємства .

4.10. При складанні графіка відпусток враховується право окремих категорій робітників на літній час, за їх бажанням в інший потрібний для них час (ст.10 Закону України «Про відпустки»).

4.11. Конкретний період надання щорічних відпусток у межах установлених графіком, узгоджується між працівником і власником, який зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну.

4.12. Відкликати працівників з щорічної відпустки лише за їх згодою та у випадках, визначених законодавством.

4.13. Надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

4.14. Надавати працівникам соціальні відпустки у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

4.15. Надавати працівникам за сімейними обставинами та з інших причин, за їх бажанням і погодженням з керівником структурного підрозділу, відпустку без збереження зарплати терміном до 15 календарних днів на рік.

4.16. Надавати за рахунок коштів підприємства всім працівникам

А) додаткову відпустку на 3 дні у випадках:

- народження дитини (батькові);

- проведів на військову службу (батькам);
- шлюбу працівника або його дітей;
- смерті одного з подружжя, дітей або близьких родичів.

Б) вільний від роботи день з приводу:

- дня народження працівника;
- 1 вересня – жінкам

4.17. Жінці, яка працює і має 2-х і більше дітей до 15 років та матерям які самостійно виховують дитину, за її бажанням матері щорічно надається оплачувана відпустка, тривалістю 10 календарних днів.

5. ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком власника підприємства (уповноваженого ним органу), який має забезпечити умови праці на кожному робочому місці у відповідності із санітарно-побутовими нормативними актами з охорони праці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, обладнання, інших засобів виробництва, наявність засобів захисту.

5.2. Працівники зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, обладнанням, іншими засобами виробництва, користуватися засобами індивідуального і колективного захисту, проходити обов'язкові медичні огляди.

5.3. Безплатно забезпечувати працівників, які працюють на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами згідно додатку.

5.4. Забезпечити безплатно працівників, які працюють на роботах зі шкідливими умовами праці, молоком або іншими рівноцінними харчовими продуктами.

5.5. Працівникам, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням, видавати безплатно за встановленими нормами мило.

5.6. Працівники зобов'язуються своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних ситуацій на робочому місці. Особисто вживати посильних заходів щодо їх запобігання.

6. Соціальні пільги і гарантії.

6.1. Власник (Адміністрація) підприємства гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, отримання медичної допомоги, відвідування державних органів для вирішення необхідних житлово-побутових проблем працівників без здійснення будь-яких стягнень із заробітної плати чи інших безпідставних санкцій.

6.2. Компенсувати працівнику оплачену вартість:

1) ритуальних послуг у зв'язку зі смертю:

працівника – вартість авто послуг, хрест, труна;

2) близьких родичів (чоловік, жінка, мати, батько, діти) – вартість хреста, труни;

3) у разі смерті пенсіонерів, які вийшли на пенсію з нашого підприємства, надається матеріальна допомога родичам померлого (хрест, труна), у разі фінансової можливості підприємства.

6.3. Надання одноразового заохочення працівникам у зв'язку з такими обставинами :

1) з нагоди ювілейних дат – 500 грн.

6.4. У зв'язку з виходом працівника на пенсію і звільнення його на заслужений відпочинок, одноразова допомога виплачується працівнику в залежності від стажу роботи на підприємстві:

більше 10 років – три посадових окладів або тарифних ставок.

6.5. До дня професійного свята «День комунальника», 8го березня та інших святкових дат відзначати працівників і керівника цінними подарунками та преміями.

6.6. До свята Нового року видавати подарунки дітям працівників до 17 років включно та працівникам підприємства.

6.7. При наявності коштів у фонді оплати праці Власник виплачує своїм працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення одночасно з наданням основної щорічної відпустки (у разі поділу відпустки на частини матеріальна допомога надається один раз , що основна безперервна її тривалість становитиме не менше 14 календарних днів).

7. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРАЦІВНИКІВ

7.1. Адміністрація визнає діяльність на підприємстві уповноваженого представника трудового колективу, як представника трудового колективу по вирішенню питань трудових відносин, соціальних пільг та гарантій працівників.

7.2. Підприємство гарантує свободу організації і діяльності ради трудового колективу, проведення загальних зборів трудового колективу.

7.3. Контроль за виконанням договору здійснюється безпосередньо Сторонами чи уповноваженими ними представниками за обумовленою згодою.

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

8.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

8.2. Суперечки між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

9. Прикінцеві положення

9.1. Договір вважається дійсним до моменту укладання нового договору.

9.2. Зміни і доповнення до цього договору протягом його дії можуть вноситися лише за взаємною згодою сторін.

Сторонами згодою (в письмовій або усній формі).

9.4. Сторони, які підписали цей колективний договір, на вимогу трудового колективу звітують про його виконання.

Колективний договір підписали :

Від сторони підприємства
Директор 
В.Г.Сніг

Від трудового колективу

Голова ради трудового

колективу

М.О.Петрухін



«ПОГОДЖЕНО»

Голова ради трудового колективу

«Водоканал»

 М.О.Петрухін



ДОДАТОК

до колективного договору на 2022-2026 роки
Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових
окладів працівників, що мають галузевий характер.

1. За суміщення професій (посад):

доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних посад працівників.

2. За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт:

доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватися за умови нормативної чисельності працівників.

3. За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника:

до 100% тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника.

4. За роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці:

За роботу у важких і шкідливих умовах праці – 4, 8, 12%;

За роботу в особливо шкідливих умовах праці – від 16, 20, та 24% тарифної ставки (окладу);

5. За роботу в нічний час:

до 40% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи;

6. За інтенсивність праці, до 12 % тарифної ставки;

7. За ненормований робочий день водіям автомобілів:

водіям легкових автомобілів у розмірі до 25% встановленої місячної тарифної ставки за відпрацьований час водієм.

8. За використання в роботі дезінфікуючих та миючих засоби – до 10% тарифної ставки(окладу) працівника.

9. За керівництво бригадою (бригадиру, не звільненому від основної роботи)- до 50% тарифної ставки(окладу) працівника.

НАДБАВКИ

1. За високу професійну майстерність

Диференційовані надбавки до тарифних ставок робітників:

3 розряду – 12%

4 розряду – 16%

5 розряду – 20%

6 розряду – 24%

2. За класність водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів:

водіям 2-го класу – 10%;

1-го класу – 25% встановленої тарифної ставки за відпрацьований час водієм.

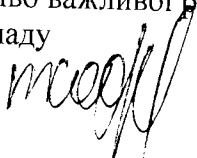
3. За високі досягнення у праці:

до 100% посадового окладу

4. За виконання особливо важливої роботи на певний термін:

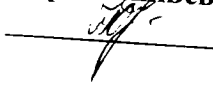
до 100% посадового окладу

Головний економіст



Т.О.Сафонюк

ПОГОДЖЕНО»

Голова ради трудового колективу
Коростишівського МКП «Водоканал»
 М.О. Петрухін



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

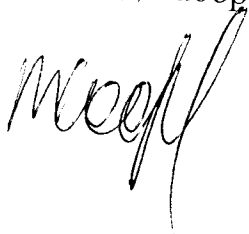
Директор Коростишівського
міського комунального підприємства
«Водоканал» В.Г. Снітко

**Перелік
Професій працівників робота яких дає право на одержання
спец.харчування**

Згідно атестації робочих місць за умовами праці , видача
спец.харчування , молока або інших рівноцінних харчових продуктів, таким
категоріям працівників:

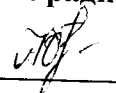
- Машиніст КНС №1,2,3
- Водій ас-машини
- Газоелектрозварювальник
- Слюсар аварійно-відновлювальних робіт
- Оператори ОС
- Слюсар-ремонтувальник
- Машиніст НУ на водозаборі

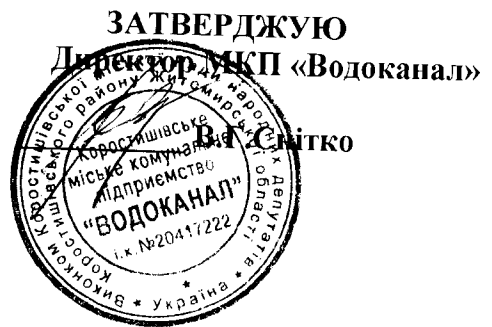
Головний економіст



Т.О.Сафонюк

ПОГОДЖЕНО
Голова ради трудового колективу


М.О.Петрухін



ПОЛОЖЕННЯ
про порядок встановлення та відміни надбавок за особливий
характер роботи та інтенсивність праці згідно Закону України «Про оплату праці»
та міжгалузевої генеральної, і регіональної угод працівникам

1. Загальні положення

1. Надбавки за високі досягнення в праці запроваджуються, як гнучка форма матеріального стимулювання, зацікавленості працівникам в постійному підвищенні кваліфікації, творчої активності та високої самовіддачі в праці
2. Пропозиції про встановлення надбавок подаються керівниками структурних підрозділів.
3. Зниження та відміна надбавки здійснюється в тому ж порядку, що і встановлюється.
4. Надбавки за особливий характер роботи та інтенсивність праці може бути відмінена до закінчення строку дії за прогул, притягнення працівника до адміністративної відповідальності, порушення дисципліни праці при погіршенні показників роботи, при переході працівника на іншу посаду, в інше відділення.
5. Надбавки встановлюються за рахунок фонду оплати праці у розмірі до 12%.

2. Порядок встановлення надбавок за особливий
характер роботи та інтенсивність праці

1. Надбавки встановлюються висококваліфікованим керівникам, спеціалістам, службовцям за творчу активність у вирішенні складних та важливих технічних, економічних і інших проблем, які постають перед трудовим колективом та високу дисципліну праці.
2. Конкретні розміри надбавок визначаються з врахуванням особистого внеску кожного працівника в підвищенні якості обслуговування населення та інших показників. Надбавки встановлюються на рік і повинні кожного року підтверджуватися наказом.
3. Працівникам новоприйнятим на підприємство, надбавка встановлюється у винятковому випадку, надбавка встановлюється відразу після прийому з врахуванням стажу роботи на попередньому місці роботи.

Головний економіст

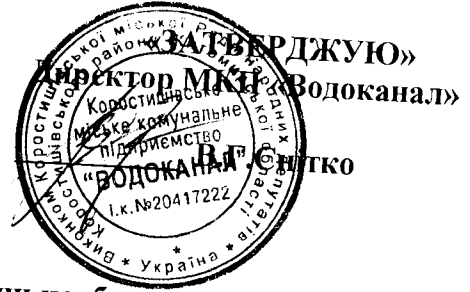


Т.О.Сафону́к

-ПОГОДЖЕНО»

Голова ради трудового колективу

М.О.Петрухін



ПОЛОЖЕННЯ про порядок встановлення та відміни надбавок до тарифних ставок за професійну майстерність

Положення запроваджується з метою стимулювання підвищення професійної майстерності робітників, посилення їх матеріальної зацікавленості та відповідальності за якість продукції (послуг), виконання виробничих завдань.

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Надбавки до тарифних ставок встановлюються кваліфікованим працівникам на відповідальних роботах, що працювали на підприємстві не менше року, а надбавка за класність не менше 2-х років.
Пропозиції по встановленню надбавок подаються начальниками служб, цехів, майстрами, на тарифно-кваліфікаційну комісію підприємства.
Після розгляду пропозиції (клопотання) комісією оформляється протокол про встановлення надбавок, після чого видається наказ начальника підприємства.
- 1.2. Показники для встановлення надбавок за високу професійну майстерність повинні враховуватись:
 - стабільне, якісне виконання робіт на протязі тривалого часу, відсутність браку в роботі, досягнення високого рівня якості;
 - систематичне досягнення більш високих показників в праці, порівняно з іншими робітниками тієї самої професії;
 - виконання особливо складних ремонтних робіт.
- 1.3. У випадку погіршення якості виконаних робіт, невиконання нормативних завдань, одержувана надбавка за професійну майстерність відмінюється повністю.
- 1.4. Надбавка за професійну майстерність виплачується за рахунок фонду оплати праці, сума надбавки враховується при обчисленні середньої зарплати.

2. НАДБАВКИ ЗА ПРОФЕСІЙНУ МАЙСТЕРНІСТЬ

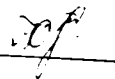
- 2.1. Диференційовані надбавки за професійну майстерність робітникам встановлюються в розмірі від 12% до 24% тарифної ставки.
 - 2.2. Надбавка може бути встановлена по слідуючим професіям:
слюсарям аварійно-відновлювальних робіт, водопровідно-каналізаційних мереж, очисних споруд, електрикам, токарю, газоелектрозварювальнику.
- В окремих випадках враховуючи стаж роботи по даній професії і майстерність, адміністрація може проводити доплату за професійну майстерність незалежно від часу прийняття на роботу.

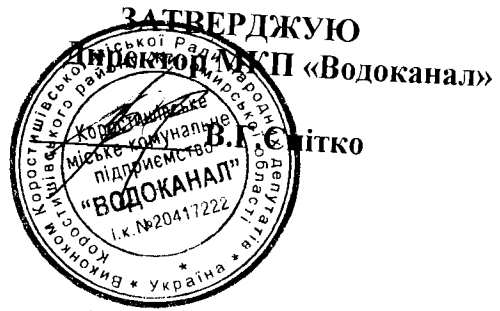
Головний економіст

Т.О.Сафонюк

ПОГОДЖЕНО

Голова ради трудового колективу

 М.О.Петрухін



**ПОЛОЖЕННЯ
про порядок виплати винагород кінцевих
результатів господарської діяльності
працівникам МКП «Водоканал»**

Дане положення вводить з метою посилення матеріальної зацікавленості робітників у поліпшенні якості послуг, зростанні об'ємів реалізації продукції та прибутку, збільшенні використання виробничих фондів, зростання продуктивності праці, підвищенні рентабельності, закріпленні кадрів МКП «Водоканал».

Винагорода виплачується при наявності фінансової можливості підприємства.
Винагорода за поліпшення кінцевих результатів господарської діяльності за рік, виплачується у межах до двох посадових окладів (тарифних ставок).

1. Розмір винагороди встановлюється відповідно до безперервного стажу роботи на підприємстві в слідуючих розмірах:

Стаж роботи	Розмір премії за поліпшення кінцевих результатів господарської діяльності за рік в частині до місячної тарифної ставки
Від 1 до 2 років	1.0
Від 2 до 5 років	1.3
Від 5 до 9 років	1.5
Від 10 до 15 років	1.7
Понад 15 років	2.0

2. Визначення стажу роботи для нарахування премії за поліпшення кінцевих результатів господарської діяльності.

В стаж роботи, що надає право на отримання премії входить:

- безперервна робота на підприємстві;
- час дійсної військової служби, якщо працівник до і після неї працював у МКП «Водоканал»;
- час навчання на курсах по підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації кадрів з відривом від виробництва;
- час відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею 3-х років;
- час роботи на попередньому місці, якщо працівник переведений з МКП «Водоканал» за наказом регіональних та місцевих керівних органів влади.

Стаж роботи для нарахування премії не переривається, але час перерв в роботі в даний час не включається в наступних випадках:

- час знаходження на пенсії по віку, якщо працівник до і після не працював в МКП «Водоканал»;

- при влаштуванні на роботу після звільнення в зв'язку з ліквідацією підприємства чи скорочення штату, якщо перерва в роботі не перевищує 21 день не враховуючи час переїзду на нове місце роботи при умові, що на попередньому місці він користується правом на отримання винагороди за підсумками роботи за рік;
- при влаштуванні на роботу на протязі одного місяця після припинення інвалідності чи хвороби, що продовжувалась більше 4х місяців і спричинила звільнення, якщо працівник повернувся на попереднє місце роботи;
- при влаштуванні на роботу в іншу місцевість, якщо перерва в роботі не перевищувала одного місяця, не враховуючи час переїзду на нове місце роботи, при умові, що на попередньому місці він користувався правом на отримання винагороди за підсумками роботи за рік;
- не включається до стажу роботи для нарахування винагороди час для відбування виправних робіт по місцю роботи і перебування під адміністративним арештом.

3. Порядок нарахування і виплати премії за поліпшення кінцевих результатів господарської діяльності за рік:

- а) премія нараховується виходячи з тарифної ставки працівника;
- б) при тимчасовому заміщенні винагорода нараховується на тарифну ставку по основній роботі;
- в) працівникам, які знаходились у відпустці за свій рахунок на протязі 15 днів без поважних причин, премія виплачується пропорційно відпрацьованому часу в календарному році (місячну тарифну ставку розділити на баланс робочого часу за рік та помножити на фактично відпрацьований час);

4. Працівникам, що звільнились з роботи у зв'язку з поважними причинами, такими як вихід на пенсію, перехід на іншу роботу згідно з висновком ВТЕК та ЛКК, призов на військову службу, звільнення в зв'язку з тривалою хворобою, скороченням штату працівників, ліквідація підприємства, народження дитини, та інші причини, виплата премії за поліпшення кінцевих результатів господарської діяльності за рік проводиться пропорційно відпрацьованому часу в календарному році.

5. Премія включається при розрахунку середньої заробітної плати працівникам.

6. Керівник підприємства має право, за згодою ради трудового колективу зменшувати або зовсім не виплачувати премію за поліпшення кінцевих результатів господарської діяльності працівникам за недоліки в роботі:

- невиконання наказів адміністрації 10%;
- за притягнення до дисциплінарної відповідальності (догана) 20 – 100%;
- запізнення або передчасне залишення роботи – 10%;
- позбавлення премії за появу на роботі в нетверезому стані або розпиванні напоїв на робочому місці – 100%;
- прогули – 100%;

7. Виплата премії здійснюється на підставі наказу керівника підприємства з обов'язковим зазначенням її зниження.

Головний економіст



Т.О.Сафонюк

-ПОГОДЖЕНО»

Голова ради трудового колективу
Коростишівського МКП «Водоканал»
 М.О. Петрухін

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор Коростишівського
МКП «Водоканал»
 В.Г. Сітко



ПЕРЕЛІК
посад працівників з ненормованим робочим днем

№ п	Назва посади	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
1.	Директор	7
2.	Головний інженер	7
3.	Головний бухгалтер	7
4.	Головний економіст	7
5.	Бухгалтер 1 категорії	4
6.	Бухгалтер 2 категорії	4
7.	Інспектор відділу кадрів, спеціаліст по роботі з листами	4
8.	Інженер з охорони праці	4
9.	Інженер 1-ї категорії	4
10.	Юрист	4
11.	Майстер очисних споруд	4
12.	Майстер водопостачання та водовідведення	4
13.	Механік 1 категорії	4
14.	Начальник абонентської служби	4
15.	Головний енергетик	4
16.	Контролер водопровідно-каналізаційного господарства по населенню	4
17.	Контролер водопровідно-каналізаційного господарства по підприємствам	4

Інспектор відділу кадрів



З.Н. Нагребельна

«ПОГОДЖЕНО»

Голова ради трудового колективу
Коростишівського МКП «Водоканал»
М.О. Петрухін

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор Коростишівського
МКП «Водоканал»
В.І. Снітко



ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, які мають право
на щорічну додаткову відпустку за роботу із
шкідливими і важкими умовами праці
та ненормований робочий день

№ п	Назва професії та посади	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
1.	Слюсар аварійно-відновлювальних робіт	7
2.	Машиніст насосної установки водозабору	3
3.	Машиністи насосних установок зайнятих обслуговуванням каналізаційних насосних станцій	7
4.	Оператори очисних споруд, на веретенках, на фільтрах, на мулових майданчиках, на відстійниках, на пісковловлювачах, на на жироловках, на решотках	4
5.	Газоелектрозварювальник	5
6.	Токар	4
7.	Водій автомобіля вантажністю від 1,5 до 3 тонн	4
8.	Водій ас.машини	7
9.	Електромонтер	4
10.	Машиніст екскаватора	4
11.	Оператори на фільтрах водозабору	2
12.	Слюсар-ремонтник	4

Інспектор відділу кадрів

З.Н. Нагребельна

ПОГОДЖЕНО

Голова ради трудового колективу

 М.О.Петрухін



«Водоканал»

В.Г.Ситко

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок виплати винагороди за вислугу
років працівникам житлово-комунального господарства

Дане положення розроблено на виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 26.01.1995р. № 29-р «Про винагороди за вислугу років» та вводиться в дію з 1 січня 1995р. з метою матеріального заохочення працівників підприємств житлово-комунального господарства, покращення технічного та санітарного стану державного житлового фонду та об'єктів комунального господарства, зростання рентабельності, покращення якості обслуговування населення та закріплення кадрів на місцях.

Винагорода за вислугу років за рік виплачується у межах двох посадових окладів, понад зарплатний фонд споживання, встановлених відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 08.02.1995р. №102 «Про підвищення заробітної плати на державних підприємствах, в установах і організаціях».

1. РОЗМІР ВИНАГОРОДИ ЗА ВИСЛУГУ РОКІВ

Розмір винагороди за вислугу років встановлюється відповідно до безперервного стажу роботи на підприємстві в наступних розмірах:

При безперервному стажі роботи на підприємстві	Розмір винагороди за вислугу років в частині двомісячної тарифної ставки
Від 1 до 3 років	
Від 3 до 5 років	1,0
Від 5 до 8 років	1,3
Від 8 до 10 років	1,6
Більше 10 років	1,8
	2,0

Виплата одноразової допомоги (винагороди) за вислугу років проводиться один раз на рік, в кінці поточного року, або на початку наступного за наявності фінансової можливості підприємства.

2. ВИЗНАННЯ СТАЖУ РОБОТИ ДЛЯ НАРАХУВАННЯ
ВИНАГОРОДИ ЗА ВИСЛУГУ РОКІВ

- 2.1. В стаж роботи, що надає право для отримання одноразової винагороди за вислугу років зараховується весь час безперервної роботи на підприємстві
- 2.2. Стаж нараховується станом на 1 січня. В стаж роботи, що надає право для отримання одноразової винагороди за вислугу років зараховується також:
- час дійсної військової служби, якщо працівник до і після неї працював на даному підприємстві;
 - час навчання на курсах по підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації кадрів, з відривом від виробництва;
 - час відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею 3-х років;

- час роботи на попередньому місці, якщо працівник переведений на дане підприємство за наказом вищестоящего органу. Стаж роботи для нарахування винагороди за вислугу років не переривається, але час перерв в роботі в даний стаж не включається в слідуючих випадках:
- при влаштуванні на роботу на протязі одного місяця після припинення інвалідності чи хвороби, що продовжувалась більше 4х місяців і спричинила звільнення, якщо працівник повернувся на попереднє місце роботи;
- при влаштуванні на роботу після звільнення в зв'язку з ліквідацією підприємства чи скорочення штату, якщо перерва в роботі не перевищує одного місяця, не враховуючи час переїзду на нове місце роботи, при умові, що на попередньому місці він користувався правом на отримання винагороди за вислугу років;
- при влаштуванні на роботу після звільнення в зв'язку з переводом одного з подружжя на роботу в іншу місцевість, якщо перерва в роботі не перевищує одного місяця, не враховуючи час переїзду на нове місце роботи, при умові, що на попередньому місці роботи він користувався правом на отримання винагороди за вислугу років;
- не включається до стажу роботи нарахування винагороди за стаж роботи, час відбування виправних робіт по місцю роботи і перебування під адмінарештом.

3. ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ І ВИПЛАТИ ВИНАГОРОДИ ЗА ВИСЛУГУ РОКІВ

- 3.1. Одноразова винагорода за вислугу років нараховується виходячи з тарифної ставки працівника.
- 3.2. При тимчасовому заміщенні винагорода нараховується на тарифну ставку по основній роботі.
- 3.3. Місячна тарифна ставка для визнання суми винагороди за вислугу років розраховується шляхом множення годинної тарифної ставки робітника.
- 3.4. Працівникам, що звільнились з роботи в зв'язку з поважними причинами, такими як ЛКК, призов на військову службу, звільнення в зв'язку з тривалою хворобою, скороченням штату працівників, ліквідація підприємства, народження дитини та інше, виплата винагороди за вислугу років проводиться пропорційно відпрацьованому часу в календарному році.
- 3.5. Винагорода за вислугу років включається при розрахунку середньої заробітної плати працівників.
- 3.6. Адміністрація підприємства має право за згодою ради трудового колективу зменшувати винагороду за вислугу років працівникам за недоліки в роботі.
- 3.7. Виплата винагороди здійснюється на підставі наказу керівника підприємства.

Головний економіст



Т.О.Сафонюк

ПОГОДЖЕНО

Голова ради трудового колективу

 **М.О.Петрухін**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор МКП «Водоканал»



В.Г.Снітко

ПОЛОЖЕННЯ

**про застосування стягнення до працівників МКП «Водоканал»
за порушення трудової і виробничої дисципліни**

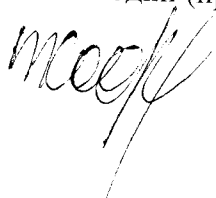
1. За порушення трудової дисципліни, невиконання трудового розпорядку, невиконання посадових обо'язків і інші порушення, застосовуються заходи стягнення:

- а) зняття заходів заохочення;
- б) догана;
- в) звільнення

Керівник враховує ступінь тяжкості проступку, попередню роботу працівника, обставини при яких вчинено проступок і обирає вид стягнення.

- 2. За появу на роботі у нетверезому стані – звільнення.
- 3. За відсутність на роботі на протязі 3х годин (прогул) – звільнення.

Головний економіст



Т.О.Сафонюк

-ПОГОДЖЕНО»

Голова ради трудового колективу

Коростишівського МКП «Водоканал»
 М.О. Петрухін

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор Коростишівського
МКП «Водоканал»



В.І. Снітко

СПІВВІДНОШЕННЯ
місячних тарифних ставок працівників
Коростишівського МКП «Водоканал»

№ п.п	Посада	Коефіцієнт до 1.30 по Міжгалузевій угоді № 57
1.	Головний інженер	0,9% від посадового окладу керівника
2.	Головний бухгалтер	0,85% від посадового окладу керівника
3.	Головний економіст	0,8% від посадового окладу керівника
4.	Бухгалтер 1 категорії	1,8-2,2
5.	Начальник абонентської служби	1,8-2,2
6.	Інспектор відділу кадрів, спеціаліст по роботі з листами, розгляду скарг, заяв	1,8-2,2
7.	Головний енергетик	0,8% від посадового окладу керівника
8.	Інженер 1-ї кат.	1,8-2,2
9.	Інженер з ОП	1,8-2,2
10.	Бухгалтер 2 категорії	1,8-2,2
11.	Юрист	1,8-2,2
12.	Механік	1,8-2,2
13.	Касир	1,7-2,0
14.	Друкарка	1,2-2,0

Головний економіст



Т.О. Сафонюк

«ПЮГОДЖЕНО»
Голова ради трудового колективу
Коростишівського МКП «Водоканал»
М.О. Петрухін

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор Коростишівського
МКП «Водоканал»
В.Г. Снітко



СПІВВІДНОШЕННЯ
місячних тарифних ставок працівників
Коростишівського МКП «Водоканал» з 1 липня 2021р.

№ п/п	Розряд, професія	Коефіцієнт
1.	1 розряд	1,35
2.	2 розряд	1,46
3.	3 розряд	1,62
4.	4 розряд	1,82
5.	5 розряд	2,08
6.	Водій ГАЗ-3110	1,65
7.	Водій ГАЗ-2705	1,75
8.	Водій ГАЗ-66	1,82
9.	Диспетчер	1,70
10.	Водій ГАЗ-53	1,83
11.	Водій самоскиду	1,83
12.	Водій ас машини	1,83

Головний економіст

Т.О. Сафону́к

-ПОГОДЖЕНО»

Голова ради трудового колективу

Коростишівського МКП «Водоканал»

 М.О. Петрухін

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор Коростишівського

МКП «Водоканал»

 В.І. Снітко



ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників Коростишівського МКП «Водоканал»

Це положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», положень колективного договору.

Це положення є складовою частиною прогресивних організаційних форм і методів управління якістю роботи працівників підприємства і поширюється на всіх членів трудового колективу.

Система преміювання вводиться з метою посилення мотивації до праці працівників з урахуванням особистого внеску кожного члена колективу і зміцнення трудової та виконавчої дисципліни.

Загальні положення

1. Преміювання працівників підприємства здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці за підсумками роботи за місяць.
2. В окремих випадках за виконання особливо важкої роботи або з нагоди ювілейних та святкових дат працівникам може бути виплачена одноразова премія.
3. Це положення вводиться з метою матеріального стимулювання працівників підприємства за сумлінне і якісне виконання поставлених перед ними завдань, забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни.
4. Показники преміювання та розміри премії встановлюються керівником на основі подання керівників підрозділів, які в свою чергу враховують виконання заходів та завдань, виконавчу та трудову дисципліну.

Джерела преміювання і порядок преміювання та де преміювання

1. Преміювання працівників підприємства здійснюється щомісячно в межах фонду заробітної плати затвердженого штатним розписом у % відношенні до посадового окладу.
2. Підставою для нарахування премії є наказ по підприємству, складений на підставі довідки – подання про виконання встановлених показників преміювання.
3. Премія за період відпустки, навчання виплачується пропорційно відпрацьованому часу.
4. Працівники які відпрацювали неповний місяць в зв'язку з призовом до лав Збройних сил України, переведенням на іншу роботу, виходом на пенсію, звільненням у зв'язку з скороченням штатів та інших поважних причин, які передбачені трудовим законодавством, премія виплачується за фактично відпрацьований час.
5. Працівники які звільнилися за власним бажанням або з ініціативи адміністрації, на яких було накладено дисциплінарні стягнення преміюванню не підлягають.
6. Керівнику, його заступнику, керівникам відділів надається право позбавляти премії частково або повністю у разі порушення трудової та виробничої дисципліни і внутрішнього розпорядку.
7. Зниження розміру премії або позбавлення її повністю, оформляється наказом по підприємству за той період в якому було допущено порушення.
8. Премії виплачують за рахунок фонду оплати праці.

Гол. Економіст



Т.О. Сафонюк

ПОГОДЖЕНО

Голова ради трудового колективу

М.О.Петрухін

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор МКП «Водоканал»



Показники, умови і розміри преміювання працівників
Коростишівського МКП «Водоканал»

№ п	Посада працівника	Показники преміювання	Розмір премії в % від посадового окладу чи тарифної ставки
1	Слюсар а/відновлювальних робіт	Своєчасне і якісне виконання ремонтних робіт водяних і каналізаційних мереж. Утримання обладнання у відповідності з вимогами	до 100
2	Електромонтер	Якісне виконання графіків капітального і поточного ремонту обладнання при умові забезпечення його безперебійної роботи	до 100
3	Машиніст насосних установок водозабору Оператори на фільтрах	Дотримання заданого режиму роботи обладнання з метою виконання плану подачі води по установленому графіку. Утримання обладнання і робочого місця у відповідності з вимогами.	до 100
4	Оператори очисних споруд Машиністи каналізаційних насосних станцій	Дотримання заданого режиму роботи обладнання з метою очищення стічних вод-речовин, утримання обладнання і робочого місця у відповідності з вимогами	до 100
5	Водії легкових автомобілів, спец.машин, чергової машини, аварійної, екскаватора.	Своєчасний виїзд із гаража на справній машині: укомплектованій сан інвентарем. Робота на лінії не менше 5 годин на протязі 16 роб. днів, відсутність порушень дорожнього руху, якісне оформлення подорожніх листів	До 100

•	Контролер водопровідно-каналізаційного господарства по підприємствах	Своєчасне зняття показників лічильників у абонентів, проведення перевірок раціонального використання води, своєчасне і якісне укладення договорів з підприємствами, правильність зроблених розрахунків використання води. Контроль за своєчасною платою абонентами за воду і стоки.	до 100
-	Оператор ЕВМ	Нарахування і видача результатів обсягу послуг за місяць у строк. Своєчасне внесення змін в обліку абонентів і застосування норм на воду і стоки.	до 100
8	Оператор диспетчерської служби	Забезпечення координації роботи аварійно-відновлювальної бригади з іншими комунальним службами. Своєчасне направлення ас-машини до місця виникнення необхідності у ній. Якісний прийом і передача відомостей щодо аварій на мережах	до 100
9	Токар	Своєчасне і якісне виконання в повному обсязі наряду-завдання. Утримання обладнання і робочого місця у відповідності з вимогами.	до 100
10	Комірник	Збереження матеріальних цінностей з метою усунення їх пошкодження, якісний облік на складі матеріальних цінностей з метою усунення їх порчі. Своєчасна здача звітів	до 100
11	Прибиральник службового приміщення	Своєчасне та якісне виконання завдань по прибиранню приміщень.	до 100
12	Охорона	Відсутність випадків крадіжки	до 100
13	Електрозварювальник	Своєчасне і якісне виконання ремонтних робіт: водяних і каналізаційних мереж	до 100
14	Газоелектрозварювальник	Своєчасне і якісне виконання ремонтних робіт: водяних і каналізаційних мереж	До 100
15	Слюсар-ремонтник очисних споруд	Утримання обладнання у відповідності з вимогами. Якісне виконання графіків ППР, капітального і поточного ремонтів при умові забезпечення	до 100

	безперебійної роботи обладнання. Утримання обладнання і робочого місця у відповідності з вимогами	
16 Муляр	Утримання обладнання та робочого місця у відповідності з вимогами. Якісне виконання робіт та графіків виконання будівництва і ремонтів	До 100
17. Майстер водопостачання		До 100
18. Майстер водовідведення		До 100
Примітка: премія не нараховується при невиконанні умов преміювання.		

Головний економіст



Т.О. Сафонюк

ПОГОДЖЕНО
Голова ради трудового
колективу

 М.О.Петрухін

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор МКП «Водоканал»



В.І.Снітко

**ПОКАЗНИКИ ТА УМОВИ ПРЕМІЮВАННЯ
КОНТРОЛЕРІВ ВОДОПРОВІДНО-КАНАЛІЗАЦІЙНОГО
ГОСПОДАРСТВА Коростишівського МКП «Водоканал»**

№п/п	Посада працівника	Показники преміювання	Розмір премії в % від посадового окладу чи тарифної ставки
1	Контролер водопровідно каналізаційного господарства по населенню	Своєчасне зняття показників лічильників у абонентів на ділянці	10
		Проведення перевірок раціонального використання води	10
		Своєчасне внесення змін в облік абонентів і примінення норм споживання води і стоків	10
		Своєчасне і якісне заключення договорів з абонентами	10
		Контроль за своєчасною платою за воду і стоки. За виконання плану проплати абонентами по ділянці на 100%	10

Головний економіст



Т.О. Сафонюк

ПОГОДЖЕНО

Голова ради трудового колективу

 М.О.Петрухін



ПОКАЗНИКИ
преміювання спеціалістів і службовців МП «Водоканал»
за основні результати роботи

№ п/п	Категорія працівників	Умови та показники	Розмір премії	Зниження премії
1	Гол. Бухгалтер	Забезпечення найбільш раціонального використання фінансових ресурсів Додержання строків здачі звітів Додержання інструкцій введення бухгалтерського обліку	50 25 25	
2	Бухгалтер 1-ї категорії	Бездоганне виконання посадових обов'язків Своєчасне і якісне нарахування зарплати. Своєчасна і якісна здача звітів	50 25 25	
3	Бухгалтер 2-ї категорії	Бездоганне виконання посадових обов'язків Своєчасне розроблення матеріальних звітів Своєчасне та якісне подання звітів	50 25 25	
4	Головний економіст	Контроль режиму використання матеріальних, трудових ресурсів на всіх напрямках господарської діяльності Своєчасна здача звітів. Розробка документації.	50 25 25	
5	Механік	Бездоганне виконання посадових обов'язків Дотримання лімітів і питомих норм палива. Якісне виконання та ремонт автомобілів.	50 25 25	
6	Інспектор В.К.	Бездоганне виконання посадових обов'язків Відсутність правових порушень при оформленні прийняття та звільнення з роботи. Дотримання коефіцієнта плинності кадрів 5%	50 25 25	
7	Касир	Бездоганне виконання посадових обов'язків Своєчасне і якісне ведення касових операцій. Своєчасна здача звітності.	50 25 25	

8	Начальник абонентської групи	Контроль виконання договірних зобов'язань зі споживачами Своєчасний і якісний розгляд скарг та листів громадян. Контроль за своєчасною оплатою за надані послуги.	50 25 25	
9	Головний енергетик	Дотримання лімітів витрачання електроенергії Забезпечення безперебійної роботи електрообладнання. Виконання плану попереджувальних робіт.	50 25 25	
12	Юрист	Бездоганне виконання посадових обов'язків Додержання термінів подачі позовів до суду. Відсутність скарг та оформлення документації.	50 25 25	
14	Інженер ОП	Бездоганне виконання посадових обов'язків Додержання правил відсутності травматизму. Своєчасна і якісна здача звітності при веденні інструктажу.	50 25 25	
15	Головний інженер	Організація ліквідації аварій на водопровідно каналізаційних мережах Якісна координація роботи дільниць. Забезпечення найбільш раціонального використання виробничих потужностей.	50 25 25	
	Інженер 1 категорії	Своєчасне оформлення технічної документації Своєчасне затвердження дозвільної документації Своєчасне затвердження графіків ПРР	50 25 25	
Примітка: премія не нараховується при невиконанні умов преміювання.				

Головний економіст



Т.О. Сафонюк

«ПОГОДЖЕНО»

Голова ради трудового колективу

 **М.О.Петрухін**



**ПЕРЕЛІК
особливо важких завдань**

1. Оперативне усунення аварій на водопровідно-каналізаційних мережах, електромережах та спорудах, управліннях.
2. Виконання поза планових завдань по підвищенню ефективності роботи водопровідних і каналізаційних мереж та споруд.
3. Виконання практичної допомоги в достроковому виконанні пусконаладжувальних робіт, пов'язаних з вводом в експлуатацію проектних, додаткових та резервних потужностей.
4. За своєчасну і якісну підготовку автотранспортних засобів до технічного огляду, при умові що автотранспортні засоби пройдуть техогляд всі повністю.
5. Виконання поза планових завдань в організації господарської та фінансової діяльності підприємства.

Головний економіст



Т.О.Сафонюк

ПОГОДЖЕНО

Голова ради трудового колективу

М.О.Петрухін



**ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ,
ЯКИМ ВИДАЄТЬСЯ БЕЗПЛАТНО СПЕЦОДЯГ, СПЕЦВЗУТТЯ
ТА ІНШІ ЗАСОБИ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАХИСТУ (МКП «Водоканал»)**

№ п/ п	Професія, посада	Назва цехів, дільниць	Вид спецодягу, спецвзуття, засобів інд. захисту	Термін носки в місяцях	Примі тки
1	Водій аварійної машини	Транспортний цех	Костюм х/б або комбінезон, рукавиці комбіновані, куртка ватна, штани ватні, чоботи гумові	12 3 36 36 12	ТГ Н6 п.91
2	Водій ас.машини	Транспортний цех	Костюм х/б або комбінезон, Рукавиці комбіновані, Куртка ватна, Штани ватні, Чоботи гумові	12 3 36 36 12	ТГ Н6 п.91
3	Водій а/м УАЗ	Транспортний цех	Костюм х/б або комбінезон Куртка ватна	12 36	
4	Водій автокрана	Транспортний цех	Костюм х/б Рукавиці комбіновані, Куртка ватна, Валянки, Чоботи кирзові	12 2 36 48 12	ТГ Н1 ТГ Н1
5	Комірник	ОС	Халат х/б темний	12	ТГ Н1
6	Машиніст НУ	КНС	Костюм х/б (халат) Чоботи гумові Рукавиці комбіновані Куртка ватна	12 12 3 36	ТГ Н1
7	Оператор очисних споруд	ОС	Костюм х/б (халат) Чоботи гумові Фартух Рукавиці гумові Куртка ватна	12 12 12 Чергові 36	ТГ Н6

8	Машиніст екскаватора тракторист	Транспортний цех	Костюм х/б Рукавиці комбіновані Чоботи гумові Куртка ватна валянки	12 3 12 36 48	ТГ Н4 ТГ Н4
9	Токар	Транспортний цех	Костюм віскозно- лавсановий Черевики шкіряні Окуляри захисні Куртка ватна	12 12 До зносу 36	ТГ Н№2
10	Прибиральник виробничого приміщення	Адмін. приміщення	Халат х/б Чоботи гумові Рукавиці комбіновані Рукавиці гумові	12 12 2 6	ТГН №1
11	Сторож	Всі об'єкти	Костюм х/б Куртка ватна Валянки Чоботи кирзові або черевики Плащ брезентовий	12 36 12 черговий	ТГН №1
12	Електромонтер, Електрослюсар по ремонту ел.обладнання	Всі об'єкти	Костюм х/б Куртка ватна Чоботи кирзові Рукавиці комбіновані	12 36 12 3	ТГН 4
13	Газоелектрозва- рювальник	Всі об'єкти	Костюм брезентовий Черевики шкіряні або чоботи кирзові Рукавиці брезентові Куртка ватна Чоботи гумові Валянки Рукавиці діелектричні Костюм х/б (комбінезон)	12 12 1 36 24 48 Чергові 24	ТГН 6 ТГН 6
14	Майстер, інженер по ОП, механік	ОС, КНС, водозабор, транспо ртний цех	Костюм х/б (халат) Куртка ватна Чоботи гумові Плащ непромокаючий	12 36 12 черговий	ТГН 4
15	Оператор на фільтрах	Фільтри водозабор	Халат х/б (костюм х/б) Фартух гумовий Рукавиці гумові Противогаз «В» Куртка ватна Чоботи гумові	12 12 Чергові Черговий 36 12	ТГН 6

16	Машиніст НУ водозабору	НУ водозабор	Костюм х/б Чоботи гумові Рукавиці комбіновані Куртка ватна	12 12 4 36	ТГН 2
17	Слюсар ОС	ОС	Костюм х/б Чоботи кирзові Куртка ватна Рукавиці комбіновані Чоботи гумові	12 12 36 2 чергові	ТГН 1
18	Слюсар аварійно-відновлювальних робіт, водії по сумісн. слюсар АВР	Водогінні та каналізаційні мережі	Костюм х/б Чоботи кирзові Чоботи гумові Куртка ватна Валянки Рукавиці брезентові Рукавиці х/б	12 12 12 36 48 2 По мірі зносу	ТГН 6 ТГН 6
19	Оператор на фільтрах станції знезалізнення	Знезалізувальна Установка на Льонозаводі	Костюм х/б (комбінезон) Чоботи кирзові Рукавиці комбіновані Куртка ватна	12 12 2 36	ТГН 6
20	Муляр	Водоканалізаційне господарство	Костюм х/б (комбінезон) Чоботи кирзові Рукавиці комбіновані Куртка ватна	12 12 2 36	ТГН 6

Інженер ОП



С.М.Петрухін

ПОГОДЖЕНО

Голова ради трудового колективу



М.О.Петрухін



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор МП «Водоканал»

В.Е.Снітко

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ
по охороні праці і протипожежній безпеці

№ п/п	Назва заходів	Відповідальний за виконання	Термін виконання	Примітки
1	Проводити огляд всіх електроприладів, електродвигунів, щитів, насосів, надійність електропроводки в експлуатації, при необхідності проводити своєчасно ремонти	енергетик	систематично	
2	Укомплектувати всі робочі місця якісними інструментами	Начальники дільниць і цехів	На протязі 1 квартал	
3	Забезпечити аптечками першої медичної допомоги всі дільниці і автомашини	Бухгалтер, начальники дільниць і цехів	До 01.06.	
4	Забезпечити робітників і службовців кому необхідно по нормі, миючими засобами, спецвзуттям та іншими засобами	Бухгалтер, Начальники дільниць	постійно	
5	Виконати всі роботи по підготовці цехів до роботи в зимовий період	Начальники дільниць, цехів	До 01.12.	
6	Завести на всіх виробничих дільницях журнали, де фіксувати про проведення інструктажів по ОП і ПЖ безпеки	Начальники дільниць	постійно	
9	На всіх виробничих дільницях зробити ревізію протипожежних засобів та інвентарю при необхідності поповнити їх	Начальники цехів, дільниць	До 01.07.	

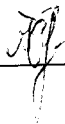
Інженер ОП



С.М.Петрухін

«ПОГОДЖЕНО»

Голова ради трудового колективу


_____ **М.О. Петрухін**

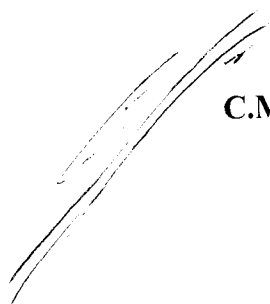


НОРМА ВИДАЧІ СПЕЦХАРЧУВАННЯ

У відповідності до ст.166 КЗпП України та Постанови держкомісії СРСР №731/П-13 від 16.12.1987р. «Про порядок безплатної видачі молока або інших рівноцінних продуктів харчування робітникам та службовцям, які виконують роботу з шкідливими умовами праці», та Господарського кодексу України та спільної Постанови Держкомітету по праці та соціальних питаннях і Президії ВЦСП:

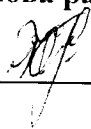
Молоко надається по 0,5 л за зміну.

Інженер по охороні праці


С.М.Петрухін

ПОГОДЖЕНО

Голова ради трудового колективу



М.О.Петрухін

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор МКП «Водоканал»



В.С.Снітко

ПЕРЕЛІК

**професій і посад працівників, яким безкоштовно
видається мило у зв'язку з виконанням робіт
пов'язаних із забрудненням**

№ п/п	Найменування виробництв, робіт, професій, посад та цехів	Кількість мила на місяць (грам)
1	Оператор очисних споруд	200
2	Слюсар очисних споруд	200
3	Машиніст КНС №1,2,3	200
4	Машиніст насосної станції водозабору	200
5	Оператор на фільтрах водозабору	200
6	Слюсар АВР	200
7	Водій	200
8	Машиніст екскаватора	200
10	Прибиральниця службових приміщень	200
11	Оператор на фільтрах знезалізованої станції	200
12	Газозварювальник	200
13	Електрослюсар	200

Інженер О.П.

С.М.Петрухін

«ПОГОДЖЕНО»

Голова ради трудового колективу



М.О. Петрухін

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор МКП «Водоканал»



В.Снітко

**Графік роботи (змінності)
Коростишівського МКП «Водоканал» на 2022 рік.**

№ п/п	Цех, діляниця, відділ	Зміна	Початок, закінчення роботи	Обідня перерва. Перерва для харчування та відпочинку
1.	ІТР, службовці, робітники	—	з 8:00 до 17:00	з 13:00 до 14:00
2.	Водозабор	I 11	з 8:00 до 20:00 з 20:00 до 8:00	з 13:00 до 14:00 з 01:00 до 02:00
3.	КНС № 1, 2, 3	1 11	з 8:00 до 20:00 з 20:00 до 8:00	з 13:00 до 14:00 з 01:00 до 02:00
4.	Очисні споруди	1 11	з 8:00 до 20:00 з 20:00 до 8:00	з 13:00 до 14:00 з 01:00 до 02:00
5.	Транспортний цех	—	з 8:00 до 20:00	з 13:00 до 14:00

Інженер О.П.

С.М.Петрухін

ПОГОДЖЕНО

Голова ради трудового колективу

М.О.Петрухін



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор МКП «Водоканал»

В.Т.Снітко

**Положення
про надання одноразової матеріальної
допомоги працівникам МКП «Водоканал»**

Дане положення вводить з метою упорядкування коштів направлених на матеріальну допомогу працівникам, а також підсилення контролю за використанням цих коштів.

Матеріальна допомога відноситься до виплат не виробничого характеру і не пов'язана з результатами діяльності підприємства.

Матеріальна допомога має індивідуальну форму і одноразовий характер та надається працівникам у зв'язку:

- зі смертю найближчих родичів (матері, батька, дітей, чоловіка, жінки) компенсується вартість труни, хреста;
 - зі смертю робітника підприємства, сім'ї померлого компенсується вартість труни, авто послуг, хреста;
 - зі смертю пенсіонерів, які вийшли на пенсію з МКП «Водоканал» сім'ї померлого компенсується вартість труни, хреста у разі фінансової можливості підприємства.
- Сума коштів на надання матеріальної допомоги на оздоровлення, з нагоди ювілейних дат, професійних свят та інших святкових дат встановлюється на початку року і затверджується в кошторисі витрат та становить:
- на оздоровлення, в розмірі одного посадового окладу (тарифної ставки) кожному працівникові при наданні відпустки(тривалістю не менше 14 днів), при фінансовій можливості підприємства.
 - з нагоди ювілейних дат дня народження – 500 грн.;
 - до ювілейних дат прирівнюється призначення працівникові пенсії за віком – 500 грн.;
 - з нагоди професійного свята «День комунальника», свята 8-го Березня та інших святкових дат, відзначати працівників і керівника преміями (розмір залежить від фінансової можливості підприємства)
 - до свята Нового року видавати подарунки дітям працівників до 17 років включно, та працівникам підприємства.
- Матеріальна допомога видається за розпорядженням (наказом) керівника підприємства згідно особистої заяви працівника.

Головний економіст

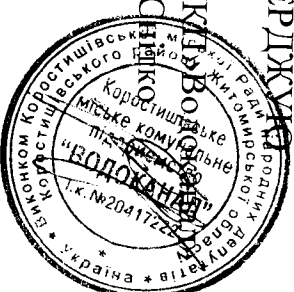
Т.О.Сафониук

ПОГОДЖЕНО

Голова трудового колективу
Петрухін М.О

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор МКП «Водоканал»
В.Г.Сенченко



ГРАФІК

надання щорічних відпусток основної і додаткової в 2022 році працівникам МКП «Водоканал»

ВОДОЗАБОР

Прізвище Імя по Батькові	Посада	Відпустка в минулому році	За який період надається відпустка в 2022 році	Відпустка в 2022р	Підпис працюючого
Синявська С.Л	Маши ніст водозаб	липень	1.03.2021-103.2022р	липень	
Якіменко І.В	Машиніст водозаб	листопад	14.07.2021-14.07.2022	вересень	
Снітко В.В	Оператор на ф/х	червень	5.08.2021-5.08.2022р	квітень	
Шуневич Н.І	Машиніст водозаб	грудень	9.01.2021-9.01.2022р	грудень	
Снітко І.В.	Оператор на ф/х	серпень	4.09.2021р-4.09.2022р	травень	
Леус Л.С.	Опелтор на ф/х водо	квітень	1.07.2021р-1.07.2022р	жовтень	
Гурчина Г.А	Машиніст водозаб	березень	7.06.2021-7.06.2022р	серпень	
Маценко П.В	Машиніст водозаб	вересень	30.12.2021-30.12.2022р	червень	

Головний інженер

С.М.Петрухін

Інспектор В.К

З.Н.Нагребельна

ПОГОДЖЕНО

Голова трудового колективу
С.М. Петрухін
Петрухін М.О

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор МКП «Водоканал»
В.Г.Снітко



ГРАФІК
надання щорічних відпусток основної і додаткової в 2022 році працівникам МКП «Водоканал»

МАШИНІСТИ КНС № 3

Прізвище Імя по Батькові	Посада	Відпустка в минулому році	За який період надається відпустка в 2022 році	Відпустка в 2022р	Підпис працюючого
Сенько Т.О.	Машиніст КНС№3	липень	20.10.2021-20.10.2022р	червень	
Новобранець Н.В.	Машиніст КНС№3	травень	8.09.2021-8.09.2022р	жовтень	
Дугнян Л.М	Машиніст КНС 3	серпень	1.01.2021-1.01.2022 р	листопад	

Головний інженер

С.М. Петрухін
С.М.Петрухін

Інспектор В.К.

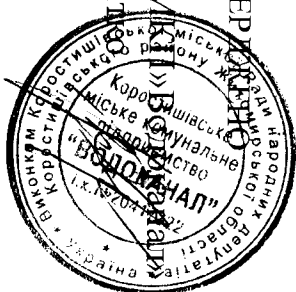
В.К. Нагребельна
В.К. Нагребельна.

ПОГОДЖЕНО

Голова трудового колективу
О.М.Петрухін.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор МКП «Бориславський водоканал»
В.Г.Сніпко



ГРАФІК

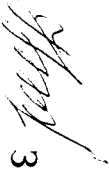
Надання щорічних відпусток основних і додаткових в 2022 році працівникам МКП «Водоканал»

МАШИНІСТИ КНС №2

Прізвищем по батькові	посада	Відпустка в 2021 році	За який період надається відпустка в 2022 році	Відпустка в 2022 р	Підпис працюючого
Лось Катерина Станіслав	Машиніст КНС2	грудень	21.07.2021-21.07.2022	Грудень	
Шавлинська Надія Олександрівна	Машиніст КНС 2	вересень	1.03.2021-1.03.2022	вересень	
Демченко Тамара Володимирівна	Машиніст КНС №2	листопад	5.08.2021-5.08.2022	березень	
Калістратенко Наталія Веніамівна	Машиніст КНС2	вересень	8.02.2021-8.02.2022р	квітень	

Головний інженер

С.М. Петрухін

Інспектор В.К.  З.Н.Нагребельна.

ПОГОДЖЕНО
Голова трудового колективу
М.О.Петрухін

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор МКП «Водоканал»
В.Г. Снітко



ГРАФІК
надання щорічних відпусток основної і додаткової в 2022 році працівникам МКП «Водоканал»

МАШИНІСТИ КНС №1

Прізвище Ім'я по Батькові	Посада	Відпустка в минулому році	За який період надається відпустка в 2022 році	Відпустка в 2022р	Підпис працюючого
Петрухін В.В.	Машиніст КНС№1	жовтень	21.07.2021р-21.07.22р		
Мельник Т.Б	Диспетчер	квітень	18.02.2021р-18.02.2022р	листопад	
Коваленко Л.С.	Машиніст КНС№1	лютий	12.05.2021р-12.05.2022	червень	
Горобчук С.О	Машиніст КНС1	вересень	1.07.2021р-1.07.2022р	серпень	
Шевчук О.М	підмінний машиніст	жовтень	22.12.21-22.11.2022 р	липень	

Головний інженер

[Signature]
С.М Петрухін

Інспектор В.К

[Signature]
З.Н.Нагребельна

ПОГОДЖЕНО

Голова трудового колективу

М.О.Петрухін

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор МКГ "Водоканал"

В.Г.Снітко.



надання щорічних відпуск основної і додаткової в 2022 р працівникам МКГ "Водоканал"

ПІЗВИЩЕ Ім'я Б.І. посада

ПІЗВИЩЕ	Ім'я Б.І.	посада	! відпустка	! за який період надається відпустка	! в минулому році	! відпустка в 2022 р	! в 2022р	! працюючого
Янковой В.І.	сносар а/в робіт	грудень	10.8.2021 - 10.08.2022р	лютий	!	!	!	!
Козлюк І.В	сносар а/в робіт	березень	17.08.2021р-17.08.2022р	червень	!	!	!	!
Ковальчук П.П	сносар а/в робіт	січень	1.02.2021р-1.02.2022р	січень	!	!	!	!
Петрухін М.О.	сносар а/в робіт	квітень	1.07.2021р-1.07.2022р	жовтень	!	!	!	!
Кузьменко А.Ю	сносар а/в робіт	червень	5.02.2021р-5.02.2022р	травень	!	!	!	!
Шевчук О.В.	електромагнітний	вересень	1.09.2021 - 1.09.2022 р	серпень	!	!	!	!
Андрущенко О.В	сносар а/в робіт	листопад	26.08.2021р-26.08.2022р	листопад	!	!	!	!
Москаленко П.П.	сносар а/в робіт	серпень	4.11.2021р-4.11.2022	вересень	!	!	!	!
Кухар Р.Г.	сносар а/в робіт	липень	4.07.2021р - 4.07.2022	липень	!	!	!	!
Стаднік Р.Я	сносар а/в робіт	липень	1.04.2021-1.04.2022р	квітень	!	!	!	!

Головний інженер

С.М.Петрухін

Інспектор В.К.

З.Н.Нагребельна.

ПОГОДЖЕНО

Голова трудового колективу

М.О. Петрухін
Петрухін М.О.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор МКТР «Водоканал»
В.Г. Снітко



ГРАФІК

надання щорічних відпусток основної і додаткової в 2022 році працівникам МКТР «Водоканал»

КОНТРОЛЕРИ

Прізвище Ім'я по Батькові	посада	Відпустка в минулому році	За який період надається відпустка в 2022 році	Відпустка в 2022р	Підпис працюючого
Самчик О.М	контролер		1.09.2021-1.09.2022р	червень	
Положенець Т.В.	контролер	липень	24.04.2021-24.04.2022р	липень	
Мапошенко Р.А	контролер	квітень	2.06.2021-2.06.2022р	квітень	
Лагоденко С.	контролер	червень	5.05.2021-.05.2022р	травень	
Марущенко Т.В	контролер	грудень	1.02.2021-1.02.2022р	вересень	
Маліновська Т.А.	контролер	серпень	1.07.2021-1,07.2022р	серпень	
Костюченко О.М.	Оператор ЕВМ	жовтень	7.06.2021-7.06.2022р	серпень	
Зіневич Н.І	Оператор ЕВМ	листопад	2021 р-2022 р.	липень	

Начальник абонентської служби

Л.М.Радченко

Інспектор В.К.

З.Н. Нагребельна
З.Н. Нагребельна

ПОГОДЖЕНО

Голова Ради трудового колективу


М.О.Петрухін

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор МКП «Водоканал»
В.Г.Сніго

ГРАФІК
надання щорічних відпусток основної і додаткової в 2022 році працівникам МКП «Водоканал»
ВОДІЙ



Прізвище Ім'я по Батькові	посада	Відпустка в минулому році	За який період надається відпустка в 2022р	Відпустка в 2022р	Підпис працюючого
Сюравчик А.М.	водій	чнрвень	9.10.2021р-9.10.2022р	липень	
Мончаківський А.Й	водій	вересень	10.10.2021-10.10.2022р	вересень	
Сахнюк В.В	водій	січень	1.07.21р-1.07.2022р	листопад	
Корзун П.О	водій		8.06.2021р-8.06.2022р	червень	
Музика Л.І.	водій	листопад	18.07.2021-18.07.2022р	серпень	
Данилівський М.В	водій		1.11.2021-1,11,2022р	жовтень	
Зубченко О.І.	водій	жовтень	15.08.2021р-15.08.2022р	квітень	
Безсмертний І.І	машиніст ескаватора	березень	11.09.2021р-11.09.2022р	вересень	

Інспектор В.К

З.Н.Нагребельна

 Механік

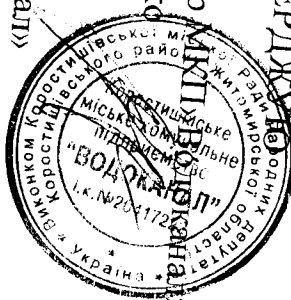
П.В.Кушніренко

ПОГОДЖЕНО

Голова Трудового колективу
М.О. Петрухін

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор МКП «Водоканал»
В.Г. Снітко



ГРАФІК
надання щорічних відпусток і додаткових в 2022 році працівникам МКП «Водоканал»
ОЧИСНІ СПОРУДИ

Прізвище Імя по Батькові	Посада	Відпустка в минулому році	За який період надається відпустка в 2022 році	Відпустка в 2022 р	Підпис працюючого
Криворучко К.Д.	Оператор О.С	вересень	15.06.2021р-15.06.2022р	жовтень	
Кукулевська Л.Л	Оператор О.С	грудень	23.02.2021-23.02.2022р	листопад	
Цивінський В.П	Муляр	квітень	8.02.2021-8.02.2022р	квітень	
Кузьменко Г.І.	Муляр	січень	5.05.2021-5.05.2022р	квітень	
Росіч Н.П	прибиральниця		4.06.2021р-4.06.2022р	липень	
Головень І.О.	технік-електрик	січень	7.08.2021р-7.08.2022р	липень	
Ульянов О.Л.М.	слюсар-ремонтувальник		2.05.2021-2.05.2022р	травень	

Інспектор В.К.

З.Н. Нагребельна

ПОГОДЖЕНО

Голова трудового колективу

В.Г. Петрухін М.О.

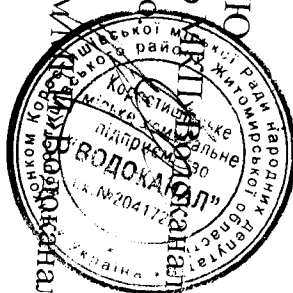
ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

В.Г. Снітко

ГРАФІК

надання щорічних відпусток основної і додаткової в 2022 році працівникам ІТР і СЛУЖБОВЦІ



Прізвище Імя по Батькові	Посада	Відпустка в минулому році	За який період надається відпустка в 2022р	Відпустка в 2022р	Підпис працюючого
Снітко В.Г.	Директор	січень	15.08.2021-15.08.2022р	Квітень	
Бубон В.О.	Гол. енергетик	січень	20.08.2021-20.08.2022	Серпень	
Гілевич Л.В.	Гол. бухгалтер	вересень	1.09.2021-1.09.2022р	Серпень	
Чорна З.М.	Бухгалтер Ік	лютий	18.12.2021-18.12.2022р	Вересень	
Зінчук О.М.	Бухгалтер 2к	липень	20.08.2021-20.08.2022р	Жовтень	
Сафонюк Т.О.	Гол. економіст	січень	10.10.2021-10.10.2022 р	липень	
Нагребельна З.Н.	Інспектор В.К.	вересень	1.08.2021-1.08.2022р	Вересень	
Петрухін С.М.	Гол. інженер	вересень	5.01.2021-5.01.2022р	Липень	
Кушніренко П.В.	Механік	жовтень	1.07.2021-1.07.2022р	Квітень	
Радченко Л.М.	нач. абонентської служб	серпень	20.03.2021-20.03.2022р	Серпень	
Сахнюк Ю.О.	Юрист	липень	16.11.2021-16.11.2022р	Липень	
Горобчук М.М.	Майстер водопостачання		1.12.2021-1.12.2022р	Квітень	
	Інспектор В.К.		31.12. Нагребельна		

У цьому колективному
договорі пронумеровано
та прошнуровано
49 (сорок дев'ять) аркушів

Директор Коростишівського
МКП «Водоканал»

В.Г. Снітко

