

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**Комунального підприємства «Тетіївтепломережа»
Тетіївської міської ради Білоцерківського району
Київської області**

на 2026 – 2028 роки

СХВАЛЕНО

**Зборами трудового колективу
Комунального підприємства
«Тетіївтепломережа» Тетіївської міської ради
Білоцерківського району Київської області**

Протокол № 5 від 20 листопада 2025р.

Набув чинності з «01» січня 2026р.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Мета укладення колективного договору

Договір укладено на три роки з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів найманих працівників і власників з питань, що є предметом цього договору.

Положення і норми договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Закону України «Про колективні договори і угоди», інших актів законодавства, генеральної, галузевої і територіальної угод.

Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи підприємства, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

2. Сторони договору та їх повноваження.

2.1. Договір укладено між **Комунальним підприємством «Тетіївтепломережа» Тетіївської міської ради Білоцерківського району Київської області** в особі **директора Лавренюка Ярослава Миколайовича**, з однієї сторони (далі – сторона власника) і **профспілковим комітетом первинної організації профспілки КП «Тетіївтепломережа» Тетіївської міської ради**, від імені трудового колективу в особі **голови профкому Стасюк Лариси Анатоліївни**, з іншої сторони (далі - профспілкова сторона).

2.2. Власник підтверджує, що він має повноваження, визначені діючим законодавством та Статутом підприємства, на ведення колективних переговорів, укладання колективного договору і виконання зобов'язань сторони власника, визначених цим договором.

2.3. Профспілкова сторона має повноваження, визначені чинним законодавством та Статутами профспілок, на ведення колективних переговорів, укладання колективного договору і виконання зобов'язань сторони власника, визначених цим договором.

2.4. Сторони визнають взаємні повноваження, зобов'язання відповідних сторін галузевої угоди і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладання договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом цього договору.

2.5. Сторони оперативного вживатимуть заходів до усунення передумов і виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) в ході реалізації зобов'язань і положень колективного договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирних процедур відповідно до законодавства.

3. Сфера дії договору.

3.1. Положення договору поширюються на всіх найманих працівників підприємства.

Положення договору є обов'язковим для сторін, що його уклали.

3.2. Жодна із сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку призупиняти виконання прийнятих зобов'язань за договором.

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

4. Термін дії колективного договору та набуття ним чинності.

4.1 Договір укладено з 01 січня 2026 року по 31 грудня 2028 року, він набирає чинності з моменту підписання і діє до укладання нового договору.

4.2 Сторони розпочинають переговори з укладання нового договору не пізніше ніж за місяць до закінчення строку дії договору, на який він укладався.

5. Порядок внесення змін та доповнень до колективного договору.

Зміни і доповнення до договору вносяться 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, та набирають чинності з моменту підписання їх сторонами.

Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень до договору, письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів та надсилає пропозиції, що спільно розглядаються у 3-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

6. Порядок і строки доведення змісту колективного договору до працівників підприємства.

Роботодавець зобов'язаний в 5-денний термін після підписання договору забезпечити його тиражування у необхідній кількості примірників, ознайомлення з ним всіх працівників під час укладення з ними трудового договору.

7. Повідомна реєстрація колективного договору.

Сторона власника подає договір, а також зміни та доповнення, що вносяться до договору на повідомну реєстрацію протягом 10 днів з дня підписання сторонами.

РОЗДІЛ 1. ВИРОБНИЧО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК ПІДПРИЄМСТВА.

Сторона власника зобов'язується:

1. Проводити маркетингові дослідження щодо вивчення кон'юнктури ринку, складати на їх основі виробничі плани та своєчасно доводити їх до структурних підрозділів. Організовувати господарські відносини з іншими суб'єктами господарювання на основі договорів, здійснювати фінансові та кредитні відносини, нести відповідальність за порушення договірних зобов'язань.

2. Своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідних для виконання трудових завдань, норм праці, створення належних умов праці та отримання запланованого прибутку.

3. Реалізувати продукцію платоспроможним споживачам з гарантією їх оплати.

4. Проводити систематичну роботу щодо технічного переобладнання виробництва, підвищення його технічного рівня, впровадження нової техніки, прогресивних технологій, автоматизації і механізації виробничих процесів.

5. Розробити за участю профспілкової сторони стратегію підвищення ефективності виробництва та соціально-економічного розвитку виробництва.

6. Прикладати всі зусилля для зниження збитковості підприємства та отримання прибутків.

7. Розробити за участю профспілкової сторони та запровадити систему матеріального і морального заохочення працівників до підвищення продуктивності праці, якості продукції, раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних та виробничих ресурсів.

8. Інформувати щоквартально трудовий колектив про результати фінансово-господарської діяльності підприємства та перспективи його розвитку. Регулярно надавати профспілковій стороні наявну інформацію, документи з цих питань.

9. Створювати умови для забезпечення участі працівників в управлінні підприємством. Організувати збір та розгляд пропозицій працівників з питань поліпшення роботи підприємства, підвищення ефективності виробництва та оптимізації виробничих витрат. Інформувати профспілкову сторону, працівників про результати їх розгляду та вжиті заходи.

10. Забезпечити умови для розвитку технічної творчості працівників, протягом року запроваджувати раціоналізаторські пропозиції.

11. Забезпечити участь голови профспілки у засіданнях керівних органів підприємства (виробничі наради, засідання комісій, тощо), завчасно інформувати його про дати та порядок денний таких засідань.

12. Брати участь в заходах профспілкової сторони щодо захисту трудових і соціально-економічних прав працівників на її запрошення.

13. Отримати прибуток за рік у розмірі не менше, як 100000 грн. Розподіл і використання прибутку встановлюється власником з участю голови профспілки.

Профспілкова сторона зобов'язується:

1. Сприяти зміцненню трудової дисципліни і технологічної дисципліни в колективах структурних підрозділів підприємства, збільшенню прибутку, підвищенню продуктивності праці.

2. Проводити роботу з найманими працівниками стосовно раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів, збереження майна підприємства.

3. Організувати збір та узагальнення пропозицій з питань поліпшення діяльності підприємства, доводити до сторони власника й домагатися їх реалізації, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

4. Запрошувати повноважного представника сторони власників на засідання профспілкової сторони, де розглядаються питання захисту трудових і соціально-економічних прав працівників.

РОЗДІЛ 2. ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ У РАЗІ ЗМІНИ ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА, ФОРМИ ВЛАСНОСТІ, БАНКРУТСТВА.

Сторона власника зобов'язується:

1. Завчасно інформувати профспілкову сторону у випадках: реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення), реструктуризації, корпоратизації, передприватизаційної підготовки, приватизації, зміни власника, перепрофілювання, санації, загрози банкрутства (порушення справи про банкрутство), частково зупинення виробництва, ліквідації підприємства з наданням інформації про плановані власником заходи, пов'язані з ними звільнення працівників, причини і строки таких звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися.

Проводити не пізніше ніж через три місяці з часу прийняття відповідного рішення консультації з профспілковою стороною про заходи щодо запобігання, зменшення або пом'якшення негативних соціальних наслідків цих процесів, розглядати та враховувати пропозиції профспілкової сторони з цих питань.

2. Враховувати пропозиції трудового колективу, профспілкової сторони при розробці проекту приватизації підприємства.

3. Інформувати профспілкову сторону про умови договору купівлі-продажу об'єкта приватизації. Включати до договору зобов'язання щодо: збереження та раціонального використання робочих місць; утримання об'єктів соціально-побутового призначення; створення безпечних і нешкідливих умов праці.

4. Забезпечити у випадку проведення процедур банкрутства підприємства, участь у них уповноваженого представника профспілкової сторони з правом дорадчого голосу.

5. Гарантувати додержання прав та інтересів працівників, які звільняються у зв'язку із зміною організації або форми власності, банкрутством підприємства, зокрема щодо: порядку звільнення, виплати вихідної допомоги, гарантій працевлаштування, інших пільг і компенсацій таким працівникам.

6. Забезпечити у випадку ліквідації, банкрутства підприємства:

- першочергову виплату вихідної допомоги звільненим працівникам банкрута;
- задоволення вимог, що виникли із зобов'язань перед працівниками підприємства, зобов'язань, що виникли внаслідок заподіяння шкоди життю та здоров'ю громадян, шляхом капіталізації відповідних платежів;
- задоволення вимог щодо сплати зборів (обов'язкових платежів) до фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування;

Сторони зобов'язуються:

1. Надавати інформацію та необхідні консультації працівникам підприємства щодо передбачених законодавством можливостей їх участі в приватизації.

Профспілкова сторона зобов'язується:

1. Представляти права та інтереси працівників у відносинах з власником щодо управління підприємством, а також у разі зміни організації або форми власності, банкрутства.

2. Брати участь у роботі комісій з передприватизаційної підготовки підприємств, реструктуризації, приватизації, передачі об'єктів у іншу власність.

3. Представляти інтереси працівників підприємства в комітеті кредиторів та у випадку проведення процедур банкрутства з правом дорадчого голосу.

РОЗДІЛ 3. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ.

Сторона власника зобов'язується:

1. Разом з профспілковою стороною скласти та узгодити заходи Програми соціально-економічного розвитку підприємства на 2023-2025 роки спрямовані на забезпечення продуктивної зайнятості працівників підприємства, забезпечити їх виконання.

Не допускати масових звільнень працівників протягом року понад 50% загальної чисельності працюючих на підприємстві.

2. У разі виникнення причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру, або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності підприємства, через які неминучі вивільнення працівників з ініціативи сторони власника проводити згідно чинного законодавства.

Проводити консультації з профспілковою стороною стосовно визначення та затвердження заходів щодо запобігання звільненням працівників, їх можливого працевлаштування та забезпечення соціальної підтримки.

Розглядати та враховувати пропозиції профспілкової сторони про перенесення термінів або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

3. Виділяти кошти на професійну підготовку і перекваліфікацію кадрів. Конкретні обсяги фінансування і строки навчання узгоджувати з профспілковою стороною.

У разі проведення за рахунок коштів підприємства профспілкової підготовки чи перекваліфікації працівника з відривом від виробництва, зберігати за ним місце роботи (посаду) та його середню заробітну плату, забезпечувати працевлаштування на підприємстві працівника за набутою з ініціативи власника новою професією.

4. При вивільненні працівників дотримуватись вимог законодавства щодо переважного права на залишення на роботі та гарантій окремим категоріям працівників.

Попереджати працівника про його вивільнення у письмовій формі під розписку не пізніше, ніж за два місяці. Одночасно з попередженням про вивільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці пропонувати працівникові іншу роботу на підприємстві (по можливості).

Організувати взаємодію з центром зайнятості (за місцем знаходження підприємства) з питань працевлаштування та інформування працівників щодо наявних вакансій на інших підприємствах (району, міста).

5. Надавати працівнику, якого офіційно попередили про звільнення у зв'язку із скороченням чисельності або штату, протягом двох останніх місяців роботи один день на тиждень вільний від роботи з оплатою його у розмірі середнього заробітку працівника, в зручний для обох сторін час, для вирішення питань власного працевлаштування.

6. Не розривати трудовий договір з ініціативи власника з працівниками, перед якими не погашена заборгованість із заробітної плати та інших виплат.

7. Зберігати протягом одного року за працівниками вивільненими з підприємства з підстав, передбачених п.1 ст.40 КЗпП України, право на укладання трудового договору у разі повторного прийняття на роботу, у випадку проведення, прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

У разі повторного прийняття на роботу таких працівників, зараховувати весь попередній стаж їх роботи на підприємстві до безперервного і відновлювати для них всі соціально-побутові пільги на рівні, не меншому ніж до звільнення.

8. Не здійснювати прийняття на роботу нових працівників у разі використання режимів неповної зайнятості на підприємстві та якщо передбачаються масові вивільнення працівників.

9. Надавати працівникам підприємства безоплатні юридичні консультації та необхідну інформацію щодо чинного трудового законодавства, гарантій на працю, соціально-економічних пільг, передбачених законодавством і колективним договором.

10. З працівниками, прийнятими на опалювальний період, трудові відносини регулювати строковим трудовим договором.

Профспілкова сторона зобов'язується:

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

Не надавати згоди на вивільнення працівників у разі порушення власником вимог законодавства про працю та зайнятість.

2. Проводити спільно з власником консультації з питань масових вивільнень працівників та здійснення заходів щодо недопущення, зменшення обсягів або пом'якшення наслідків таких вивільнень. Вносити пропозиції про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

3. Доводити до працівників інформацію щодо планування проведення на підприємстві скорочення робочих місць, вивільнення працівників та здійснюваних заходів щодо недопущення або зменшення негативних соціальних наслідків таких дій.

РОЗДІЛ 4. ОПЛАТА ПРАЦІ.

Сторони домовились про наступне:

1. У сфері форм і систем оплати праці

1. Виплачувати винагороду за виконану роботу працівникам підприємства за погодинною формою оплати праці. Здійснювати оплату праці на основі тарифної системи:

- погодинних тарифних ставок для робітників:

- . машиністів котлів,
- . слюсарів з ремонту устаткування теплових мереж;
- . лаборантів хімічного аналізу;
- . слюсарів КВПіА
- . електрогазозварників;
- . електромонтерів з ремонту та обслуговування електроустаткування;
- . слюсарів з експлуатації та ремонту газового устаткування;
- . вогнетривників;
- . машиніста екскаватора;
- . водіїв всіх марок автомобілів;
- . тракториста;

- місячних посадових окладів ІПІ та службовців, а також окремим категоріям працівників: прибиральниці, контролеру теплового господарства. Перелік виробництв за формами і системами оплати праці визначено в додатку № 1.

1.1. Встановити мінімальну тарифну ставку робітника 1-го розряду у розмірі не менше 140 відсотків мінімальної заробітної плати, встановленої законом. Встановити коефіцієнти співвідношення розмірів мінімальних місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців до мінімальної тарифної ставки робітника 1-го розряду основного виробництва.

2. Спільно розглядати питання перегляду форм оплати праці підприємства з метою збільшення тарифних ставок (окладів), винагород, доплат і надбавок, інших гарантійних і компенсаційних виплат у разі зростання обсягів послуг, продуктивності праці, зниження собівартості послуг.

3. Запроваджувати нові або змінювати діючі на підприємстві умови оплати праці, преміювання за погодженням із профспілковою стороною.

Сторона власника зобов'язується:

2. У сфері тарифної системи, мінімальної заробітної плати.

1. Встановити мінімальну тарифну ставку (оклад) для робітників, які виконують просту некваліфіковану роботу (прибиральник службових приміщень, сторож), у розмірі мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством, у разі відпрацювання повної місячної норми робочого часу та виконання виробничих завдань (норм праці).

2. Встановити розміри тарифних ставок і схеми посадових окладів працівників згідно із додатками № 2, № 3.

Встановити, що міжпосадові співвідношення в оплаті праці керівників, фахівців і технічних службовців підприємства, визначаються виходячи із посадового окладу техника, що не може бути

нижчим місячної тарифної ставки робітника І розряду, зайнятого в основному виробництві з нормальними умовами праці.

3. Проводити своєчасно індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін згідно з чинним законодавством.

4. Визначити відповідність умов матеріального та соціального забезпечення директора підприємства, передбачені в контракті, що укладається з ним, до розділів та положень цього колективного договору.

5. Забезпечити працівникам заробітну плату в розмірі згідно законодавчо встановленого рівня: з 01.01.2025 року - 8000,00 гривень, як мінімальну гарантію оплати праці за місячну норму відпрацьованого часу.

3. У сфері доплат і надбавок до тарифних ставок та посадових окладів.

1. Виплачувати доплати і надбавки до тарифних ставок, посадових окладів працівників згідно переліку та положень (додатки № 4, 5, 6). За тимчасове виконання обов'язків директора підприємства (відпустки, хвороба та інше), виконуючому обов'язки директора нараховується різниця в окладах, згідно та на підставі розпорядження Тетіївського міського голови.

4. У сфері матеріального заохочення за результатами праці.

1. Здійснювати матеріальне заохочення, преміювання працівників за результатами праці згідно положень (додатки № 7, 8, 9, 10, 11).

2. При наявності фінансової можливості підприємства проводити преміювання працівників підприємства: до початку та закінчення опалювального сезону, якісне проведення ремонтних робіт, жінок до 8 Березня, Дня працівників житлово-комунального господарства, Дня Незалежності України, Дня міста, 14 жовтня – Дня захисника України та козацтва, 6 грудня - Дня Збройних Сил України, Дня бухгалтера, Дня Конституції України, Нового року та інших державних свят.

3. Виплачувати винагороду, премію за підсумками роботи за рік згідно положення (додаток № 13).

5. У сфері строків виплати заробітної плати.

1. Здійснювати виплату заробітної плати працівникам у грошових знаках, що мають законний обіг на території України.

2. Здійснювати виплату заробітної плати в робочі дні два рази на місяць:

- аванс до 25 числа;

- остаточну виплату до 10 числа.

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

Видавати працівникам, не пізніше дня остаточної виплати заробітної плати, розрахункові листки з відомостями про суми нарахованої, утриманої та належної до виплати заробітної плати.

3. Виплачувати заробітну плату працівникам за весь час щорічної відпустки не пізніше 3 робочих днів до початку відпустки.

6. У сфері гарантій оплати праці.

1. Виплачувати заробітну плату в першочерговому порядку перед іншими платежами.

2. Оплачувати роботу погодинних робітників та службовців при виконанні робіт різної кваліфікації за роботою вищої кваліфікації.

Виплачувати міжрозрядну різницю робітникам, яким доручається виконання робіт, тарифікованих нижче присвоєних їм розрядів.

3. Здійснювати оплату роботи в надурочний час, вихідні, святкові та неробочі дні у порядку та із дотримання вимог, передбачених законодавством.

4. Здійснювати оплату праці у разі невиконання норм виробітку не з вини працівника за фактично виконану роботу, із дотриманням умов, визначених законодавством.

5. Оплачувати час простою не з вини працівника у розмірі двох третин тарифної ставки встановленого йому розряду.

6. Враховуючи фінансові можливості підприємства, зберігати місце роботи, посаду та проводити нарахування і виплату середнього заробітку працівникам призваним на військову службу за призовом під час мобілізації на час дії особливого періоду, строком до його закінчення або до дня фактичного звільнення.»

7. У сфері нормування праці.

1. Переглядати чинні та запроваджувати за погодженням з профспілковою стороною нові норми праці (виробітку) за результатами проведення атестації і раціоналізації робочих місць, впровадження нової техніки, технології та організаційно-технічних заходів, що забезпечують реальне зростання продуктивності праці.

Повідомляти працівників про запровадження нових і зміну чинних норм праці не пізніше ніж за 2 місяці до такого запровадження чи зміни.

2. Здійснювати тарифікацію робіт та присвоєння кваліфікаційних розрядів працівникам згідно з ЄТКД робіт і професій.

Встановлювати кваліфікаційні розряди за результатами кваліфікаційних іспитів та надавати роботу працівникам відповідно до встановленої кваліфікації.

8. У сфері заборгованості із заробітної плати.

1. У разі затримки виплати заробітної плати надавати профспілковій стороні інформацію про наявність коштів на рахунках підприємства.

2. У разі порушення строків виплати заробітної плати компенсувати працівникам на умовах, визначених законодавством, втрати частини заробітної плати у зв'язку із порушенням строків її виплати.

Профспілкова сторона зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за дотриманням на підприємстві законодавства з питань оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати.

Представляти і захищати інтереси працівників підприємства у сфері оплати праці.

2. Контролювати розподіл та використання коштів фонду оплати праці, підвищення розміру заробітної плати, премій, компенсацій, доплат і надбавок, надання пільг працівникам.

3. Аналізувати рівень середньої заробітної плати на підприємстві, в галузі, регіоні, вносити пропозиції щодо удосконалення оплати праці.

4. Проводити перевірки нарахування працівникам заробітної плати, розмірів і підстав відрахувань з неї.

Додаток № 1

«Погоджено»
Голова профкому
КП «Тетіївтепломережа»

«Затверджено»
Директор
КП «Тетіївтепломережа»

_____ Стасюк Л. А.

_____ Лавренюк Я. М.
« ____ » _____ 2025р.

Перелік *
виробництв (діляниць), бригад за формами і системами оплати праці.

<i>№ п/п</i>	<i>Назва виробництв (діляниць), бригад</i>	<i>Встановлена форма та система оплати праці</i>
1	Котельня по вул. Соборна	погодинна
2	Котельня по вул. Л. Похилевича	-П-
3	Котельня по вул. Цвіткова	-П-
4	Група по ремонту	-П-
5	Допоміжний персонал	-П-
6	Адміністративний апарат	-П-

Головний бухгалтер

Стасюк Л. А.

ПОГОДЖЕНО :
Міський голова
Тетіївської
міської ради



ЗАТВЕРДЖУЮ:
штатний розпис в кількості 55
одиниць з місячним
фондом – 686451 грн.

Директор КП
«Тетіївтепломережа»
Тетіївської міської ради

Я.М. Лавренко
« 10 » жовтня 2025 р.

**Штатний розпис
робітників**

Комунального підприємства «Тетіївтепломережа»
на 2025 рік

Вводиться з « 01 » листопада 2025 року
Прожитковий мінімум- 3028,00 грн.

№ п / п	Назва посади	Код по КП	Кількість штатних одиниць	Розряд та умови праці	Коефіцієнт	Погод. тариф на ставку	Місячна тарифна ставка	Всього грн.
Котельня по вул. Цвіткова, 26у								
	Машиніст котлів	8162	3	4 п.н.	1,35	77,70	13572	40716
	Машиніст котлів	8162	3	3 п.н.	1,2	69,06	12064	36192
	Машиніст котлів	8162	1	2 п.н.	1,08	62,16	10857	10857
	Лаборант хімічного аналізу	8159	1	2 п.н.	1,08	62,16	10857	10857
	Підсумок		8					98622
Котельня по вул. Соборна, 19а								
	Машиніст котлів	8162	4	4 п.н.	1,35	77,70	13572	54288
	Машиніст котлів	8162	4	3 п.н.	1,2	69,06	12064	48256
	Машиніст котлів	8162	1	2 п.н.	1,08	62,16	10857	10857
	Лаборант хімічного аналізу	8159	2	3 п.н.	1,2	69,06	12064	24128
	Підсумок		11					137529
Котельня по вул. Л. Похилевича, 23а								
	Машиніст котлів	8162	3	4 п.н.	1,35	77,70	13572	40716
	Машиніст котлів	8162	3	3 п.н.	1,2	69,06	12064	36192
	Машиніст котлів	8162	1	2 п.н.	1,08	62,16	10857	10857
	Лаборант хімічного аналізу	8159	2	3 п.н.	1,2	69,06	12064	24128
	Підсумок		9					111893
Група по ремонту та обслуговуванню котельного обладнання та теплових мереж								
	Слюсар з обслуговування теплових мереж	7233	3	5 п.н.	1,54	88,63	15482	46446
	Слюсар з обслуговування теплових мереж	7233	4	4 п.н.	1,35	77,70	13572	54288

Слюсар з обслуговування теплових мереж	7233	2	3 п.н.	1,2	69,06	12064	24128
Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування	7233	1	5 п.н.	1,54	88,63	15482	15482
Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування	7233	1	4 п.н.	1,35	77,70	13572	13572
Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	7241	1	5 п.н.	1,54	88,63	15482	15482
Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	7241	2	4 п.н.	1,35	77,70	13572	27144
Електрогазозварник	7212	1	6 п.н.	1,8	103,60	18095	18095
Електрогазозварник	7212	1	4 п.н.	1,35	77,70	15482	15482
Слюсар контрольно-вимірювальних приладів та автоматики (електромеханіка)	7241	1	6 п.н.	1,8	103,60	18095	18095
Слюсар з КВПіА Слюсар контрольно-вимірювальних приладів та автоматики (електромеханіка)	7241	1	5 п.н.	1,54	88,63	15482	15482
Підсумок		20					263696
Допоміжний персонал							
Водій ГАЗ	8322	1		1,95	67,61	11809	11809
Водій ВАЗ	8322	1		1,39	48,19	8418	8418
Машиніст екскаватора	8111	1	5 п.н.	1,46	77,95	13616	13616
Тракторист	8331	1	5 п.н.	1,46	77,95	13616	13616
Прибиральник виробничих приміщень	9132	1		1,18	-	7146	7146
Контролер теплового господарства	7136	2		1,66	-	10053	20106
Підсумок		7					74711
Всього		55					686451

Головний бухгалтер



Л.А.Стасюк

ПОГОДЖЕНО
Голова профспілки



2024 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КП
"Тетіївтепломережа"
Л.Лавренко



2024 р.

**Місячні та погодинні тарифні ставки
робітників по КП КОР "Тетіївтепломережа"**

ОРЧ - 174,67

прожитковий мінімум - 3028,00 грн.

№	Назва професії	Коэф.	Погод. тарифна ставка з норм. умовами праці, грн					
			I	II	III	IV	V	VI
	Міжозрядні коефіцієнти		1	1,08	1,2	1,35	1,54	8
	Машиніст котлів, електрик-ремонтник з ремонту та обслуговування електроустаткування, слюсар з КВПІА, електрогазоварник, слюсар з ремонту устаткування теплових мереж, слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування; слюсар з ремонту устаткування котелень, лаборант хімічного аналізу, слюсар з ремонту обмоток та ізоляції електроустаткування, маляр-вогнетривник							
1	Середньомісячна тарифна ставка		10052,96	10857,20	12063,55	13571,50	15081,56	18095,33
	Погодинна тарифна ставка	1,88	57,55	62,16	68,08	77,70	88,83	103,60
	Токар							
2	Середньомісячна тарифна ставка		9992,40	10791,79	11990,88	13489,74	15088,32	17906,32
	Погодинна тарифна ставка	1,65	57,21	61,78	68,66	77,23	88,10	102,97
	Оператор АСД, слюсар з ремонту автомобілів, механізатори, тракторист, машиніст екскаватора,							
3	Середньомісячна тарифна ставка		8841,76	9549,10	10610,11	11936,38	13316,31	15915,17
	Погодинна тарифна ставка	1,48	50,62	54,37	60,74	68,34	77,95	91,12
4	Водій легкового автомобіля							
	Середньомісячна тарифна ставка	1,39	8417,84					
	Погодинна тарифна ставка		48,19					
5	Водій вантажного автомобіля 1,5-3,0 т							
	Середньомісячна тарифна ставка	1,95	11809,20					
	Погодинна тарифна ставка		67,81					
6	Прибиральник виробничих приміщень	1,18	7146,08					
	Середньомісячна тарифна ставка							
	Контролер теплового господарства	1,66	10052,96					
	Середньомісячна тарифна ставка							
	Сторож	1,1	6661,6					
	Середньомісячна тарифна ставка		38,14					

Головний бухгалтер



Л.А.Стасюк

«Погоджено»
Голова профкому
КП «Тетіївтепломережа»

«Затверджено»
Директор
КП «Тетіївтепломережа»

_____ Стасюк Л. А.

_____ Лавренюк Я. М.
« ____ » _____ 2025р.

ПЕРЕЛІК *
доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників підприємства, що мають міжгалузевий характер.

Найменування доплат і надбавок	Розмір доплат і надбавок
ДОПЛАТИ	
За суміщення професій (посад)	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних посад працівників
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	Доплати одному працівнику не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватися за умови додержання нормативної чисельності працівників
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 100 відсотків тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника
За роботу в важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці	За роботу в важких і особливо шкідливих умовах праці: від 4 до 12% ;
	За роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці: від 16 до 24% тарифної ставки / посадового окладу/
За інтенсивність праці робітників	До 12% тарифної ставки
За роботу у вечірній час : з 18 до 22 годин	До 20% тарифної ставки(окладу) за кожну годину роботи у цей час
За роботу в нічний час	До 40% годинної тарифної ставки / посадового окладу/ за кожну годину роботи в цей час
На період освоєння нових норм трудових затрат	Підвищення відрядних розцінок до 20% , підвищення тарифних ставок до 10%
За керівництво бригадою /бригадиру не звільненому від основної роботи	Доплата диференціюється в залежності від чисельності робітників у бригаді .При чисельності бригади від 5 до 10 чоловік : у розмірі до 25% тарифної ставки /окладу/, більше 10 чоловік – до 35% тарифної ставки/окладу/; більше 25 чоловік – до 50% тарифної ставки/окладу/

За ненормований робочий день водіям автомобілів	Водіям легкових, службових автомобілів у розмірі до 50% встановленої місячної ставки за відпрацьований час водієм
НАДБАВКИ	
За високу професійну майстерність	Диференційовані надбавки до тарифних ставок : Для робітників III розряду – 12%; Для робітників IV розряду -16%; Для робітників V розряду – 20%; Для робітників VI розряду - і більш високих розрядів - 24%
За високі досягнення та інтенсивність у праці	До 50% посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи на термін її виконання	До 50% посадового окладу
За класність водіям легкових і вантажних автомобілів	Водіям вантажних і легкових автомобілів, автобусів 2-го класу - 10% і водіям 1-го класу - 25% встановленої тарифної ставки за відпрацьований в якості водія час.
За виконання обов'язків голови профкому на громадських засадах	15% посадового окладу (тарифних ставок)
За виконання обов'язків уповноваженої особи з організації та проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі, згідно ЗУ «Про публічні закупівлі»	до 50% посадового окладу (тарифних ставок)

Головний бухгалтер

Стасюк Л. А.

«Погоджено»

Голова профкому
КП «Тетіївтепломережа»
_____ Стасюк Л. А.

«Затверджено»

Директор
КП «Тетіївтепломережа»
_____ Лавренюк Я. М.
« ____ » _____ 2025р.

ПОЛОЖЕННЯ *
про встановлення надбавки за професійну майстерність

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення розроблено з метою стимулювання підвищення професійної майстерності робітників і посилення матеріальної зацікавленості в якісному виконанні виробничих завдань.

1.2 Прийняття рішень по оцінці професійної майстерності робітникам і розміру надбавок, проводиться кваліфікаційною комісією підприємства. Положення про комісію затверджується директором і погоджується профкомом. Комісія розглядає подання керівників структурних підрозділів.

1.3 Рекомендації кваліфікаційної комісії про встановлення розмірів надбавок, зміна або їх відміна затверджуються наказом керівника підприємства.

1.4 Надбавки за професійну майстерність встановлюються працівникам, які стабільно забезпечують високу якість робіт, освоїли декілька професій і застосовують свої знання в роботі.

2.ПОРЯДОК ВИПЛАТИ НАДБАВОК ЗА ПРОФЕСІЙНУ МАЙСТЕРНІСТЬ

2.1 Надбавки за професійну майстерність встановлюються в залежності від присвоєного розряду в процентах до відповідної тарифної ставки, в наступних розмірах:

- III розряд - 12%
- IV розряд - 16%
- V розряд - 20%
- VI розряд - 24%

2.2 Надбавка виплачується за рахунок фонду оплати праці.

2.3 При систематичному невиконанні виробничих завдань. При грубих порушеннях технологічної дисципліни і за інші серйозні порушення, які спричинили погіршення якості виконуваних робіт, робітнику повністю знімається надбавка за професійну майстерність за поданням керівників структурних підрозділів в кваліфікаційну комісію.

Головний бухгалтер _____

Стасюк Л. А.

«Погоджено»

Голова профкому
КП «Тетіївтепломережа»
_____ Стасюк Л. А.

«Затверджено»

Директор
КП «Тетіївтепломережа»
_____ Лавренюк Я. М.
« ____ » _____ 2025р.

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання за виконання особливо важливих виробничих завдань

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення вводиться в дію з метою посилення матеріальної зацікавленості працівників в підвищенні ефективності виробництва.

2. ПОРЯДОК ПРЕМІЮВАННЯ

2.1 Особливо важливими завданнями вважаються виконання робіт, особливо важливих на певний момент для термінового забезпечення виробничої діяльності підприємства та усунення аварійних ситуацій.

2.2 Робітники, спеціалісти, службовці по цьому положенню отримують разову премію в розмірі визначеному наказом директора за поданням головного інженера або старшого майстра з погодженням з профспілковою стороною за виконанням наступних завдань:

- термінові аварійні роботи на теплових мережах, котельнях;
- термінові вантажно-розвантажувальні роботи, пов'язані з простоями стороннього автомобільного або залізничного транспорту;
- термінові ремонтно-будівельні роботи, пов'язані з вимушеним припиненням руху транспорту;
- термінове виконання робіт по вводу в дію обладнання котелень, теплових мереж на прийнятих об'єктах;
- виконання робіт, пов'язаних з стихійними лихами;
- монтаж і введення в експлуатацію нового обладнання, будівель, об'єктів, впровадження і освоєння нової техніки;
- інші виробничі завдання.

2.3 Підставою для виконання особливо важливого виробничого завдання є спеціальне «Виробниче завдання», яке оформляється керівником підрозділу.

Головний бухгалтер

Стасюк Л. А.

Інспектор з кадрів

Шаненко Ю.О.

«Погоджено»

Голова профкому
КП «Тегіївтепломережа»
_____ Стасюк Л. А.

«Затверджено»

Директор
КП «Тегіївтепломережа»
_____ Лавренюк Я. М.
« ____ » _____ 2025р.

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання робітників

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про преміювання вводиться з метою збереження стимулюючої ролі премій і підвищення відповідальності робітників за покращення виробничих показників, та на цій основі, результатів економічної діяльності підприємства.

1.2 Преміювання робітників по даному положенню здійснюється з фонду оплати праці.

2.ОРГАНІЗАЦІЯ ПРЕМІЮВАННЯ

2.1 Преміювання робітників по цьому розділу здійснюється за особисті результати праці кожного робітника за місяць.

2.2 Розмір премії по спеціальностям встановлюється диференційовано з урахуванням поставлених перед ним задач і умов виробництва.

2.3 Підставою для нарахування премій є дані бухгалтерської та статистичної звітності та оперативного обліку.

2.4 Премії нараховуються на заробіток по тарифних ставках/окладах/за фактично відпрацьований час.

2.5 Премії робітникам нараховуються також на наступні доплати і надбавки:

- за сумісництво спеціальностей/посад;
- за розширену зону обслуговування або збільшення обсягу робіт;
- за виконання обов'язків тимчасово відсутнього робітника;
- за виконання обов'язків голови профкому на громадських засадах;
- за роботу в нічний час;
- за роботу в святкові дні на одинарну тарифну ставку;
- за керівництво бригадою;
- на надбавку за високі досягнення в праці;
- на надбавку за професійну майстерність;
- на надбавку за класність.

2.6 Премії сумісникам нараховуються в розмірах, які обумовлюються дійсним Положенням на встановлену частину ставки.

2.7 Робітникам, які відпрацювали неповний місяць в зв'язку з призовом в армію, переводом на другу роботу, вступом в учбовий заклад, виходом на пенсію, звільненням за скороченням штатів та з інших поважних причин, виплата премій проводиться за фактично відпрацьований час в звітному періоді.

2.8 Директор підприємства має право позбавляти окремих робітників премії повністю або частково у випадках:

- невиконання виробничих завдань;
- порушення правил експлуатації обладнання;

- грубого порушення правил техніки безпеки та охорони праці;
- допущення аварії і грубе порушення технології виробництва;
- крадіжці власності підприємства;
- порушення виробничих, технічних і посадових інструкцій;
- порушення правил технічної експлуатації при проведенні профілактичних і ремонтних робіт;
- порушення режиму роботи обладнання, теплових мереж;
- несвоєчасного виконання виробничих завдань по вині працівників при наявності необхідних матеріалів, обладнання і транспортних засобів;
- невиходу на роботу внаслідок прогулу і з інших неповажних причин;
- виходу на роботу в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння, вживання спиртних напоїв та наркотичних засобів;
- порушення правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.9 Позбавляються премії повністю особи:

- які здійснили прогул;
- які знаходяться на робочому місці в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння.

2.10 Позбавлення чи зменшення розміру премії оформляється наказом із зазначенням причин і проводиться за той період, в якому було здійснено порушення чи виробниче упущення.

2.11 Робітникам, зарахованим за випробувальним строком премія не виплачується до моменту закінчення випробувального терміну або успішного складання іспиту (оформленого протоколом).

Головний бухгалтер

Стасюк Л. А.

Інспектор з кадрів

Шаненко Ю.О.

«Погоджено»

Голова профкому

КП «Тетіївтепломережа»

_____ Стасюк Л. А.

«Затверджено»

Директор

КП «Тетіївтепломережа»

_____ Лавренюк Я. М.

« _____ » _____ 2025р.

**Преміювання робітників*
здійснюється за показниками:**

№ п/п	Найменування спеціальності робітників	Показники преміювання	Співвідношення показників преміювання (%)
1.	Машиніст котлів до 10 Гкал/год. Більше 10 до 20 Гкал/год.	1.Дотримання температурного графіка і питомих норм витрат ПЕР при безперебійному забезпеченні споживачів тепловою енергією.	35%
		2.Дотримання посадових інструкцій та інструкцій по експлуатації котлів.	40%
		3.Дотримання інструкцій по ТБ.	15%
		4.Дотримання трудової дисципліни.	10%
2.	Слюсар з обслуговування теплових мереж, слюсар з КВПіА, слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування, електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	1.Своєчасне і якісне виконання об'ємів запланованих робіт і завдань майстра.	20%
		2.Своєчасне виконання планово-попереджувальних оглядів і ремонту обладнання/ЛПО і ППР.	20%
		3.Безаварійна робота обладнання.	20%
		4.Дотримання інструкцій по ТБ.	15%
		5.Дотримання трудової дисципліни	15%
3.	Лаборант хімічного аналізу	1.Дотримання якості мережної і живильної води.	25%
		2.Економна витрата матеріалів.	25%
		3.Відсутність порушень водохімічного режиму по вині представників хімслужби та оперативне прийняття мір по стабілізації режиму.	30%
		4.Дотримання інструкцій по ТБ.	10%
		5.Дотримання трудової дисципліни	10%
4.	Маляр	1.Якісне і своєчасне виконання змінних завдань майстра.	75%
		2. Дотримання інструкцій по ТБ.	15%
		3.Дотримання трудової дисципліни.	10%
5.	Вогнетривник	1.Якісне і своєчасне виконання змінних завдань майстра.	75%
		2. Дотримання інструкцій по ТБ.	15%
		3.Дотримання трудової дисципліни.	10%
6.	Прибиральник виробничих приміщень	1.Дотримання і якісне прибирання закріпленої території.	75%
		2. Дотримання інструкцій по ТБ.	15%

		3. Дотримання трудової дисципліни.	10%
7.	Водій вантажного автомобіля, водій легкового автомобіля, тракторист, машиніст екскаватора	Нарахування премії виконується за фактичні дні виходу на лінію, згідно шляхового листа, за винятком водія спецавтомобілю. 1. Утримання автомобілів в технічно-справному стані. 2. Своєчасний вихід на лінію, згідно заявок. 3. Безаварійна робота автотранспортних засобів. 4. Дотримання інструкцій по ТБ. 5. Дотримання трудової дисципліни.	40% 20% 15% 15% 10%
8.	Сторож	1. Цілісність об'єктів, що охороняються, збереження матеріальних цінностей. 2. Дотримання інструкції по ТБ. 3. Дотримання трудової дисципліни.	75% 15% 10%
9.	Машиніст котлів, який залишився на ремонтний період на сезонних котельнях виконувати ремонтні роботи	1. Якісне і своєчасне виконання завдань майстра. 2. Участь в ремонті. 3. Дотримання інструкції по ТБ. 4. Дотримання трудової дисципліни.	40% 35% 15% 10%
10.	Електрогазозварник	1. Якісне і своєчасне виконання завдань майстра. 2. Дотримання інструкції по ТБ. 3. Дотримання трудової дисципліни.	75% 15% 10%
11.	Контролер теплового господарства	1. Якісне і своєчасне виконання завдань майстра. 2. Вчасне та якісне зняття показань лічильників теплової енергії всіх систем, 3. Контроль дотримання абонентами правил користування тепловою енергією. 4. Здійснення контролю за розрахунками на послуги теплопостачання абонентів. 5. Дотримання інструкції по ТБ. 6. Дотримання трудової дисципліни.	40% 20% 20% 10% 10% 10%

- Згідно штатного розкладу

Головний бухгалтер

Стасюк Л. А.

«Погоджено»

Голова профкому
КП «Тетіївтепломережа»
_____ Стасюк Л. А.

«Затверджено»

Директор
КП «Тетіївтепломережа»
_____ Лавренюк Я. М.
«_____» _____ 2025р.

ПОЛОЖЕННЯ *
про преміювання керівних працівників, спеціалістів та
службовців

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1 Дане положення вводить з метою посилення матеріальної зацікавленості керівних працівників, спеціалістів та службовців підприємства КП «Тетіївтепломережа» в збільшенні обсягів послуг населенню, покращення якості і культури обслуговування, запровадження досягнень науки і техніки, економії матеріальних, трудових і енергетичних ресурсів.

2.ОРГАНІЗАЦІЯ ПРЕМІЮВАННЯ.

2.1. Преміювання працівників по даному положенню проводиться із фонду оплати праці в розмірі до 25 відсотків.

2.2. Основними показниками преміювання для керівників, спеціалістів та службовців підприємства є:

- Не перевищення норм палива на виробництво 1 Гкал теплової енергії до 20%
- Оплата населення не менше 80% отриманих послуг за звітний період до 20%
- Оплата госпрозрахунковими організаціями не менше 85% отриманих послуг за звітний період до 20%
- Виконання договірних зобов'язань по безперервному і якісному забезпеченню споживачів послугами теплопостачання до 20%
- Відсутність обґрунтованих скарг на якість обслуговування при умові забезпечення в повному обсязі паливом, електроенергією, водою до 20%

2.3. Розмір премії встановлюється в відсотках до посадових окладів з урахуванням надбавок і доплат за високу кваліфікацію за фактично відпрацьований час.

2.4. Фахівцям і службовцям, які пропрацювали неповний місяць в зв'язку з призивом на військову службу, переводом на іншу роботу або по домовленості сторін, вступом до навчальних закладів, відпусткою, виходом на пенсію, звільнення по скороченню штатів – виплата премії проводиться за фактично відпрацьований час в даному періоді. Звільненим за власним бажанням премія не виплачується. Новоприбулим працівникам премія нараховується за фактично відпрацьований час.

2.5. Премія спеціалістам та службовцям розглядається робочою комісією, призначеною наказом директора підприємства та положенням про неї і погоджується з профкомом, оформляється протоколом і наказом.

2.6. Виплата премії проводиться не пізніше місячного строку після звітного періоду.

2.7. Повне або часткове позбавлення премії проводиться на основі шкали упущень в роботі за той розрахунковий період, в якому було зроблено упущення в роботі і оформляється наказом директора підприємства із обов'язковим зазначенням причин.

2.8. Підвищення премії у розмірі до 25% посадового окладу проводиться враховуючи якість роботи та особистий вклад працівника, розглядається робочою комісією, погоджується з профкомом, оформляється протоколом і наказом.

2.9. Відповідальність за дотримання граничних розмірів премії покладена на головного бухгалтера підприємства.

Головний бухгалтер _____

Стасюк Л. А.

Додаток № 10

«Погоджено»

Голова профкому

КП «Тетіївтепломережа»

_____ Стасюк Л. А.

«Затверджено»

Директор

КП «Тетіївтепломережа»

_____ Лавренко Я. М.
«___» _____ 2025р.

**ПОКАЗНИКИ *
преміювання спеціалістів та службовців підприємства**

<i>Найменування функціональних підрозділів</i>	<i>Основні показники</i>	<i>Співвідношення показників в преміюванні %</i>
Директор підприємства	Згідно контракту	
Головний інженер	1. Не перевищення норм палива за виробництво 1 Гкал теплової енергії.	30
	2. Виконання договірних зобов'язань по безперебійному та якісному забезпеченню споживачів послугами теплопостачання.	20
	3. Відсутність обґрунтованих скарг та якість обслуговування.	20
	4. Виконання плану організаційно-технічних заходів по підприємству.	15
	5. Виконання плану економічної ефективності від упровадження раціональних пропозицій та впровадження нової техніки.	15
Головний бухгалтер	1. Забезпечення надходження доходів від теплової енергії.	25
	2. Якісне та своєчасне складання розрахунків та обґрунтувань до техпромфінплану.	20
	3. Своєчасний та якісний аналіз фінансово-господарської діяльності підприємства.	15
	4. Своєчасне, щомісячне утримання та перерахування профвнесків на рахунок об'єднаного профкому.	15
	5. Контроль за станом зниження дебіторської та кредиторської заборгованості.	25

Провідний інженер з ОПіТБ	<p>1.Відсутність або зниження виробничого травматизму в порівнянні з відповідним періодом минулого року.</p> <p>2.Зниження захворювань в порівнянні з відповідним періодом минулого року.</p> <p>3.Виконання оргтехзаходів по покращенню умов праці та покращенню виробничого травматизму</p> <p>4.Участь в перевірці технічного стану обладнання, визначення його відповідно вимогам безпечного ведення робіт, своєчасний контроль за тех. станом та безпечною експлуатацією котлів, кранів, вантажо-захватних пристроїв та механізмів.</p>	<p>50</p> <p>15</p> <p>25</p> <p>10</p>
Провідний інженер з підготовки виробництва	<p>1.Якість та своєчасність виконання ремонтних та налагоджувальних робіт згідно графіка ремонту, виконання плану капітального ремонту.</p> <p>2.Своєчасне та якісне виконання нагляду по забезпеченню технічно-справного стану та безперебійної безпечної експлуатації котельного обладнання і теплових мереж, газового господарства, засобів КВПіА та електрогосподарства, підприємства згідно Правил Держнагляду охорони праці і нормативних актів ОП та ТБ.</p> <p>3.Забезпечення безаварійної роботи котелень і теплових мереж, газового господарства, засобів КВПіА та електрогосподарства підприємства.</p> <p>4.Своєчасне виконання режимно-налагоджувальних робіт і еколого-теплотехнічних іспитів котлів та котельного обладнання підприємства.</p> <p>5.Контроль за раціональним використанням палива, електроенергії згідно доведених питомих норм по котельням підприємства</p> <p>6.Контроль за допустимими викидами забруднюючих речовин в атмосферу.</p> <p>7.Своєчасного виконання приписів інспекції Держнагляду охорони праці.</p>	<p>10</p> <p>20</p> <p>20</p> <p>15</p> <p>15</p> <p>10</p> <p>10</p>
Абонентсько-договірний відділ	<p>1.Якість оформлення договорів на тепlopостачання та контроль за змінами опалювальних площ, розмежування балансової належності теплових мереж , належності складання розрахунків.</p> <p>2.Якість складання платіжних доручень та розрахунків на відпуск теплової енергії.</p> <p>3.Забезпечення надходження доходів</p>	<p>30</p> <p>30</p> <p>40</p>
Бухгалтерія	<p>1.Дотримання кошторису доходів та витрат планово-фінансової дисципліни.</p> <p>2.Контроль за станом зниження дебіторської та кредиторської заборгованості.</p> <p>3.Своєчасні взаєморозрахунки з бюджетом.</p> <p>4.Своєчасне та якісне нарахування заробітної плати робітникам, ІТП та службовцям.</p> <p>5.Якісне ведення операцій по прийому обліку, видачі та збереження грошових засобів та цінних паперів, касових операцій.</p> <p>6.Своєчасне та якісне складання місячних, кварталних, річних балансів та звітності по підприємству.</p> <p>7.Відсутність порушень трудової та виробничої дисципліни.</p>	<p>20</p> <p>20</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>20</p> <p>10</p> <p>10</p>
Інспектор з кадрів	<p>1.Відсутність випадків приховування нез'явлень на роботу, запізнь та передчасного виходу робітників з робочого місця.</p> <p>2.Якісне ведення обліку особового складу підприємства його підрозділів та встановленої документації по кадрах.</p> <p>3.Контроль за своєчасним прийняттям адміністрацією та трудовими колективами мір по порушенням трудової дисципліни та громадського порядку.</p> <p>4.Своєчасне виконання доручень керівника, прийом, облік та реєстрація кореспонденції. Якісне ведення діловодства.</p> <p>5.Доведення до підрозділів та керівників розпоряджень, документів в одно-добовий час після отримання.</p>	<p>20</p> <p>20</p> <p>20</p> <p>20</p> <p>20</p>
Старший майстер виробництва	<p>1.Забезпечення технічно-справного стану і безаварійної роботи газового господарства, електрогосподарства та засобів в КВПіА.</p> <p>2.Своєчасне та якісне виконання місячних планів по ремонту та обслуговуванню засобів КВПіА, електрогосподарства, газового господарства.</p>	<p>20</p> <p>20</p> <p>20</p>

	3. Виконання в установлені строки завдань по ремонту та перевірці засобів КВПіА, перевірці засобів захисту, раціональним використанням ПЕР, сировини, матеріалів.	20
	4. Якість виконаних робіт, здійснення заходів по попередженню браку, підвищенню якості робіт.	20
	5. Дотримання правил експлуатації, технічного обслуговування та догляду за налагоджуванням обладнання згідно виробничих інструкцій та Правил Держнагляду охорони праці.	
Майстер	1. Не перевищення норм палива на виробництво 1 Гкал теплової енергії.	20
	2. Відсутність скарг на якість тепlopостачання.	10
	3. Безаварійна робота котельних та теплових мереж.	20
	4. Виконання графіків ремонту котельних та теплових мереж.	10
	5. Відсутність порушень охорони праці та ТБ.	10
	6. Дотримання правил та норм розпорядку праці.	10
	7. Дотримання режиму економії ПЕР.	10
	8. Забезпечення безпечних та здорових умов праці	10

*Згідно штатного розкладу та посадових інструкцій.

Головний бухгалтер _____

Стасюк Л. А.

Інспектор з кадрів _____

Шаненко Ю.О.

Додаток № 11

«Погоджено»

Голова профкому

КП «Тетіївтепломережа»

_____ Стасюк Л. А.

«Затверджено»

Директор

КП «Тетіївтепломережа»

_____ Лавренюк Я. М.

« ____ » _____ 2025р.

ПОЛОЖЕННЯ *

про винагороду (премію) за підсумками роботи за рік

1. ЗАГАЛЬНЕ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення вводиться в дію з метою посилення матеріальної зацікавленості працівників в покращенні загальних підсумків роботи підприємства за рік з урахуванням особистого внеску, а також з метою закріплення кадрів.

2. ПОРЯДОК ВИПЛАТИ РІЧНОЇ ПРЕМІЇ

2.1. Винагорода по підсумках роботи за рік виплачується робітникам, керівникам, спеціалістам і службовцям, які були в списковому складі підприємства не менше повного календарного року.

2.2. Робітникам, які пропрацювали на підприємстві неповний календарний рік в зв'язку із звільненням, винагорода по підсумках року не виплачується. Винагорода може бути виплачена працівникам, які не пропрацювали повний календарний рік у разі:

- звільнення з роботи у зв'язку з призовом на службу в армію;
- виходом на пенсію (по віку);
- скороченням штатів;
- відпустки в зв'язку з народженням дитини;

- вступом в навчальний заклад або курси підвищення кваліфікації з відривом від виробництва по направленню підприємства;

- переведенням на виборну посаду;

- переведенням на інше підприємство за рішенням вищестоящої організації.

2.2.1. Працівникам, що займають посади, які мають сезонний характер роботи, новоприйнятим працівникам винагорода по підсумках роботи за рік виплачується згідно фактично відпрацьованого часу, при поверненні на роботу на підприємство:

- в зв'язку з закінченням служби в армії;

- в зв'язку з закінченням навчання на курсах підвищення кваліфікації або навчального закладу по направленню підприємства;

- з роботи на виборних посадах;

- з додаткової відпустки – по догляду за дитиною.

2.3. Виплата працівникам винагороди за загальні результати роботи підприємства по підсумках року проводиться у відповідності з заробітною платою, яку вони отримують з врахуванням тривалості безперервного стажу роботи на даному підприємстві.

2.4. Порядок визначення безперервного стажу роботи встановлюється робітнику станом на 31 грудня звітного року. В стаж безперервної роботи, врахованої при розрахунку річної винагороди включаються:

- час безперервної роботи по даному підприємстві;

- час служби в армії;

- час роботи на виборних посадах;

- час відпустки по догляду за дитиною;

- час навчання на курсах перепідготовки, підготовки і підвищення кваліфікації з відривом від виробництва.

2.5. Робітникам прийнятим на роботу по сумісництву винагорода не виплачується.

2.6. Безперервний стаж роботи на підприємстві встановлюється інспектором з кадрів.

2.7. У склад заробітної плати, на яку нараховується винагорода, включаються всі виплати з фонду оплати праці за винятком:

- оплата на час відпустки;

- одноразової матеріальної допомоги;

- винагороди за загальні результати роботи по підсумках попереднього року;

- оплати лікарняних листів;

- одноразових премій.

2.8. При розрахунку розміру винагороди за загальні результати по підсумках роботи за рік застосовуються нижченаведені стажеві коефіцієнти:

Стажєві групи	Коефіцієнт
Від 1-го року до 3-х років	1,0
Від 3-х років до 5-ти років	1,3
Від 5-ти років до 8-ми років	1,5
Від 8-ми років до 10-ти років	1,7
Від 10-ти років до 15 років	2,0
Від 15-ти до 25 років	2,2
Більше 25-ти років	2,5

2.9. Директор має право позбавити окремих працівників повністю або частково річної винагороди згідно переліку упущень (додаток № 12)

2.10. Працівники, позбавлені винагороди повністю, в розрахункову відомість не включаються.

2.11. Виплата робітникам винагороди оформляється наказом по підприємству з включенням до нього працівників, яким було збільшено винагороду та працівників, повністю або частково позбавлених винагороди з зазначенням причин її позбавлення або зниження.

2.12. Директору підприємства винагорода надається одночасно з працівниками підприємства.

Головний бухгалтер

Стасюк Л. А.

Інспектор з кадрів

Шаненко Ю.О.

Додаток № 12

«Погоджено»

Голова профкому

КП «Тетіївтепломережа»

_____ Стасюк Л. А.

«Затверджено»

Директор

КП «Тетіївтепломережа»

_____ Лавренюк Я. М.

«_____» _____ 2025р.

ПЕРЕЛІК *

виробничих упуцень, при наявності яких спеціалісти,
службовці позбавляються винагороди(премії) за підсумками роботи за рік.

№	Найменування виробничих упуцень	Процент зменшення (до)
1.	Несвоєчасне і неякісне подання статистичної звітності, інформації	30%
2.	Порушення правил трудового розпорядку/відсутність на робочому місці, запізнення на роботу	
	до 20 хвилин	30%
	більше 20 хвилин до 3 годин	50%
	більше 3 годин	100%
3.	Поява на роботі в нетверезому стані, перебування в медитверезнику	100%

4.	Наявність приписок і перекручення звітності і інформації, що не мала впливу на грошові виплати	30%
5.	Наявність приписок і перекручень у звітності, що вплинуло на одержання коштів	100%
6.	Невиконання номенклатурних заходів по економному використанню паливно-енергетичних ресурсів. По підготовці до зими, по охороні оточуючого середовища, по організаційно-технічних заходів, по ОПіТБ	30%
7.	Невиконання не в строк заходів, завдань, розпоряджень, наказів керівника, а також обов'язків згідно з посадовою інструкцією	до 100%
8.	Наявність помилок при поданні платіжних документів	30%
9.	Наявність розкрадання державної власності	100%
10.	Перевищення норм витрат паливно-енергетичних ресурсів	30%
11.	Аварії і відсутність теплопостачання з вини спеціалістів: - з виходом із ладу обладнання, що призвело до матеріальних затрат - з виходом із ладу обладнання без матеріальних збитків	100% 30%
12.	Невиконання планів поточного і капітального ремонтів згідно графіку	до 100%
13.	Не проведення інструктажів по техніці безпеки	80%
14.	Не проведений оперативний контроль по охороні праці	80%
15.	Невиданий наряд-допуск на проведення небезпечних робіт	100%
16.	Робота без спецодягу та засобів індивідуального захисту ввірених робітників	50%
17.	Допуск до роботи непідготовленого персоналу	100%
18.	Прострочена перевірка знань робітничого персоналу	100%
19.	Невиконання виданих розпоряджень, наказів у вказані строки	100%
20.	Нещасний випадок на виробництві по причині підприємства	100%
21.	Непроведений медогляд	50%
22.	Аварія по вині порушень правил техніки безпеки	100%
23.	Порушення правил та норм по охороні праці	50%
24.	Невиконання розпоряджень, приписів органів Держнагляду охорони праці та служби ОП	100%
25.	Несвоєчасне, неякісне оформлення документів на прийом, переведення, звільнення	30%
26.	Несвоєчасне перерахування платежів до бюджету	30%
27.	Несвоєчасне утримання та перерахування профвнесків на рахунок об'єднаного профкому	30%
28.	Несвоєчасне заключення договорів по капітальному будівництву і несвоєчасне відкриття фінансування	30%
29.	Порушення штатно-кошторисної дисципліни	30-100%
30.	Одержання незадовільної оцінки знань на екзаменах по ПТЕ, ПТБ і атестації	30-50%
<i>Підвищення премії за:</i>		
1.	Виконання робіт з високою професійною майстерністю і якістю	до 25% посадового окладу
2.	Проявлення ініціативи в роботі, направленої на економні витрати паливно-енергетичних ресурсів, проявлення ініціативи при усуненні аварійної ситуації в теплопостачанні	до 25%
3.	Впровадження раціоналізаторських пропозицій, які направлені на покращення теплопостачання	до 25%
4.	Виявлення випадків використання теплової енергії споживання понад договірні умови, або без договору	до 25%

Головний бухгалтер

Стасюк Л. А.

Інспектор з кадрів

Шаненко Ю.О.

РОЗДІЛ 5. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

Трудові відносини, режим праці та відпочинку на підприємстві регулюються законодавством України, зокрема у період дії військового стану та 90 днів після закінчення в Україні Законом № 2136 «Організація трудових відносин в умовах воєнного стану».

Сторона власника зобов'язується:

1. Укладати трудові договори з працівниками в порядку, передбаченому законодавством України, під розписку ознайомлювати працівників з наказом про їх прийняття на підприємство. Не включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством, цим договором.

2. Спільно з профспілковою стороною розробити Правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, вносити до них зміни та доповнення, затверджувати їх на загальних зборах (конференції) трудового колективу, розробити і затвердити посадові інструкції, ознайомити з ними працівників.

3. Надавати працівникам роботу відповідно до їх професій, займаної посади та кваліфікації.

Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором та посадовою інструкцією.

4. Здійснювати переведення працівника на іншу роботу виключно у випадках, на підставах і в порядку, встановленому чинним законодавством.

5. Не розривати трудові договори з працівниками у разі зміни підпорядкованості чи власника підприємства, його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення), крім визначених законодавством випадків, а також випадків скорочення чисельності або штату працівників.

Здійснювати звільнення з підстав, зазначених у п.1 част.1 ст.40 КЗпП, лише у випадках, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу, та за попередньою згодою профспілкового органу первинної профспілкової організації, членом якої є працівник (крім випадку ліквідації підприємства).

Надавати профспілковій стороні обґрунтоване письмове подання про розірвання трудового договору з працівником.

Не допускати звільнення працівника з ініціативи власника в період його тимчасової непрацездатності (крім випадків, передбачених п.5 част.1 ст.40 КЗпП), а також у період перебування працівника у відпустці (крім випадку ліквідації підприємства).

Не допускати звільнення працівників у разі зміни форми власності з ініціативи нового власника протягом 6 місяців від дня переходу до нього права власності.

6. Встановити на підприємстві п'ятиденний робочий тиждень з нормальною тривалістю робочого часу працівників 40 годин на тиждень та з двома вихідними днями (субота, неділя).

Скорочувати на одну годину тривалість робочого часу напередодні святкових і неробочих днів.

7. Встановити для працівників підприємства обідню перерву з 12:00 до 13:00.

Працівникам, яким через умови виробництва перерву встановити неможливо, надається можливість приймання їжі протягом робочого часу, без відлучення з робочого місця та виробництва.

Встановити додаткові оплачувані перерви, що включаються до робочого часу, для таких категорій працівників:

- працівникам, що працюють в холодну пору року на відкритому повітрі або в закритих неопалювальних приміщеннях, вантажникам та деяким категоріям працівників у випадках, передбачених законодавством, - для обігрівання і відпочинку;

- жінкам, що мають дітей віком до півтора року – для годування дитини.

8. Визначити спільно з профспілковою стороною перелік робіт, на яких допускається поділ робочого дня на частини.

9. Встановити скорочену тривалість робочого часу для категорій працівників, визначених законодавством.

Встановити скорочену тривалість робочого часу на 1 годину щоп'ятниці (за рахунок власних коштів підприємства) для всіх жінок підприємства.

10. Узгоджувати з профспілковою стороною будь-які зміни тривалості робочого дня (тижня), режиму праці, запровадження нових режимів роботи на підприємстві, в окремих підрозділах, для категорій або окремих працівників, повідомляти працівників про такі зміни за два місяці до їх запровадження.

11. За наявності можливості дозволяти працівникам під час простою з належних від них причин відлучатися з робочого місця на узгоджений з керівником структурного підрозділу час.

12. За взаємною згодою з працівником встановлювати для нього неповний робочий час (день, тиждень), гнучкий графік роботи на умовах і в порядку, визначених законодавством.

Встановлювати для вагітних жінок, жінок, які мають дитину віком до 14 років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що перебуває під її опікуванням, працівників, які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, на їх прохання, скорочену тривалість робочого часу.

13. Дотримуватися вимог законодавства щодо обмеження залучення окремих працівників до надурочних робіт, роботи у нічний час та вихідні дні.

14. Проводити надурочні роботи, роботу у вихідні, святкові та неробочі дні лише у виняткових випадках, передбачених законодавством, і тільки з дозволу профспілкової сторони та з її оплатою і компенсацією відповідно до законодавства.

Повідомляти працівників про такі роботи не менш як за добу до їх початку.

15. Встановити працівникам щорічну основну оплачувану відпустку тривалістю 24 календарних дні.

Затверджувати графік відпусток за погодженням з профспілковою стороною до 05 січня поточного року та доводити його до відома працівників.

При складанні графіків відпусток враховувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника.

Письмово повідомляти працівника про дату початку його відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком періоду.

Надавати подружжям які працюють на підприємстві, право на щорічну відпустку в один і той самий період.

16. Надавати щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час, у випадках передбачених законодавством, а також наступним категоріям працівників:

- особам віком до 18 років;
- інвалідам;
- вагітним жінкам;
- жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда;
- особам, які отримали путівки до санаторно-курортного лікування.

17. Надавати щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи на підприємстві за бажанням працівника у випадках, передбачених законодавством, а також наступним категоріям працівників:

- вагітним жінкам;
- інвалідам;
- особам віком до 18 років;
- чоловікам, дружини яких перебувають у відпустці в зв'язку з вагітністю та пологами;
- сумісникам одночасно з відпусткою за основним місцем роботи;

18. Переносити на вимогу працівника щорічну відпустку на інший період у разі порушення терміну повідомлення про час надання відпустки та несвоєчасної виплати йому заробітної плати за час відпустки.

Переносити працівнику щорічну відпустку на інший період або продовжувати її у випадках, визначених законодавством.

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

20. Надавати додаткові відпустки за умови праці працівникам зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, відповідно до Списку виробництв, цехів, професій і посад, в залежності від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах (додаток № 2).

21. Надавати додаткові відпустки за особливий характер праці: працівникам з ненормованим робочим днем (додаток № 3).

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

Працівникам підприємства, які навчаються без відриву від виробництва в учбових закладах з вечірньою формою навчання, надавати можливість працювати у змінах, що дозволяють регулярно відвідувати заняття. Не залучати цих працівників протягом періоду їх навчання до надурочних робіт та службових відряджень.

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

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

25. Надавати визначеним законодавством категоріям працівників, за їх бажанням, додаткові відпустки без збереження заробітної плати на встановлений для цих категорій працівників термін.

26. Надавати за рахунок коштів підприємства всім працівникам, які протягом року не мали порушень трудової та виробничої дисципліни, з оплатою середнього заробітку працівника:

- Додаткову відпустку на 3 робочі дні у випадках:
 - народження дитини (батькові);
 - проведів на військову службу (батькам);
 - шлюбу працівника або його дітей;
 - смерть подружжя, дітей або близьких родичів.
- Вільний оплачуваний від роботи день з приводу:
 - ювілейних дат з дня народження працівника;
 - 1 вересня – жінкам, діти яких навчаються у початкових та випускних класах, якщо ці дні припадають на робочий день.

27. З метою оцінки професійного рівня працівників кваліфікаційним вимогам і посадовим обов'язкам, власник проводить на підприємстві атестацію персоналу, згідно з Законом України «Про професійний розвиток працівників» та відповідно до «Положення про порядок проведення атестації працівників КП «Тетіївтепломережа».

Профспілкова сторона зобов'язується:

1. Забезпечити дотримання працівниками підприємства трудової та виробничої дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку, своєчасного і точного виконання розпоряджень роботодавця, трудових та функціональних обов'язків.

2. Здійснювати контроль за виконанням зобов'язань цього розділу, своєчасністю внесення записів до трудових книжок, виданням наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу роботу, зміну режимів праці та відпочинку та ознайомлення з ними працівників.

3. Розглядати обґрунтоване письмове подання сторони власника про розірвання трудового договору з працівником, який є членом профспілки, що діє на підприємстві, у випадках, передбачених законодавством.

Повідомляти сторону власника про прийняте рішення у письмовій формі в триденний строк після його прийняття.

4. Надавати працівникам безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства. У разі порушення їх трудових прав пред'являти та відстоювати права працівників у відносинах з власником у судових органах.

Додаток № 1

«Погоджено»

Голова профкому
КП «Тетіївтепломережа»
_____ Стасюк Л. А.

«Затверджено»

Директор
КП «Тетіївтепломережа»
_____ Лавренюк Я. М.
« ____ » _____ 2025р.

ПЕРЕЛІК професій і посад працівників, які мають право на щорічну додаткову відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами праці

(при умові проведення атестації робочих місць)

№ п/п	Назва професії та посади	Тривалість додаткової відпустки
1	Машиніст котлів	2
2	Лаборант хімічного аналізу	2
3	Вогнетривник	4
4	Маляр	2
5	Електрогазозварник	4
6	Електромонтер з ремонту та обслугов. електрообладнання	2
7	Машиніст екскаватора	4
8	Провідний інженер з підготовки виробництва	4
9	Провідний інженер з ОП і ТБ	4
10	Бухгалтер I категорії	4
12	Інспектор з кадрів	4
13	Контролер теплового господарства	2
14	Водій ВАЗ	2
15	Слюсар з ремонту устаткування теплових мереж	2
16	Слюсар з ремонту та експлуатації газового господарства	2
17	Тракторист	2
18	Сторож	2
19	Прибиральник виробничих приміщень	2
20	Слюсар КВПіА	2

Інспектор з кадрів

Шаненко Ю.О.

Додаток № 2

«Погоджено»

Голова профкому

КП «Тетіївтепломережа»

_____ Стасюк Л. А.

«Затверджено»

Директор

КП «Тетіївтепломережа»

_____ Лавренюк Я. М.

«___» _____ 2025р.

ПЕРЕЛІК
посад працівників з ненормованим робочим днем, які мають право
на щорічну додаткову відпустку

№п/п	Назва посади	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
1.	Директор	7
2.	Головний інженер	7
3.	Головний бухгалтер	7
4.	Старший майстер, майстер	7
5.	Водій легкового – службового автомобіля	7

Інспектор з кадрів _____

Шаненко Ю.О.

РОЗДІЛ 6. УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ.

1.Розробити за погодженням з профспілковою стороною, і забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці, безпеки виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці запобіганням випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям (додаток № 1).

На реалізацію комплексних заходів виділити 132 000 тисячі гривень.

2.Виконати заходи щодо підготовки приміщень структурних підрозділів підприємства до роботи в осінньо-зимовий період.

Забезпечити протягом цього періоду стійкий температурний режим виробничих приміщень згідно із встановленими нормами.

3. При укладанні трудового договору проінформувати під розписку працівника про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

4. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці, згідно з розробленим за участю профспілкової сторони графіком, та за її результатами вжити заходів щодо покращення умов праці, медичного обслуговування.

5. Проводити періодично, згідно з нормативними актами, експертизу технічного стану обладнання, машин, механізмів, споруд, будівель, щодо їх безпечного використання.

6. Безплатно забезпечувати працівників, які працюють на роботах зі 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 (додаток № 2).

7. Забезпечувати за рахунок коштів підприємства своєчасну зміну або ремонт спецодягу та взуття, що стали непридатними до закінчення встановленого терміну їх носіння з незалежних від працівника причин.

8. Працівникам, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням, видавати за встановленими нормами мило. На роботах, де можливий вплив на шкіру шкідливо діючих речовин, видавати безкоштовно за встановленими нормами миючі та знешкодуючі засоби (додаток № 3).

9. За рахунок підприємства здійснювати: медичний огляд при працевлаштуванні на роботу та проведення періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба в професійному доборі, а також щорічного медичного огляду віком до 21 року (додатки № 4, 5).

10. При своєчасному проходженні працівником періодичного медичного огляду зберігати за ним середній заробіток на встановлений час проходження медогляду.

Не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду.

11. Забезпечувати належне комплектування цехових аптечок необхідними медикаментами.

12. Створити комісію з питань охорони праці у рівній кількості осіб від адміністрації і трудового колективу. Сприяти відповідно до Положення про неї.

13. Проводити спільно з профспілковою стороною своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві. Забезпечити безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно технічних заходів по кожному нещасному випадку.

14. Проводити щоквартально за участю представників профспілкового комітету аналіз причин виникнення нещасних випадків, аварій та профзахворювань на виробництві. Відповідно до висновків розробляти заходи щодо зниження і запобігання травматизму та забезпечувати їх виконання.

15. Створити для працівників, які отримали інвалідність на даному підприємстві, умови праці для подальшого виконання ними трудових обов'язків відповідно до медичних висновків або організувати їх перенавчання, перекваліфікацію чи надомну працю.

16. Проводити виплату вихідної допомоги в розмірі тримісячного середнього заробітку у випадку розірвання трудового договору з ініціативи працівника через невиконання адміністрацією законодавства про охорону праці, умов колективного договору з цих питань.

17. Відповідно до чинного законодавства забезпечити здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників підприємства від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

18. Організувати роботу кабінету з охорони праці підприємства згідно з Типовим положенням про кабінет охорони праці.

19. Проводити за встановленими графіками навчання, інструктаж та перевірку один раз на рік знань з охорони праці працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі.

20.Проводити щомісячно дні охорони праці на підприємстві за участю представників профспілкової сторони.

21.Не залучати жінок до важких робіт і робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці, до підймання і переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми відповідно до наказів Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.93. № 256 та від 10.12.93 № 241 (додаток № 6).

22.Не залучати неповнолітніх (віком від 14 до 18 років)до важких робіт і робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці, піднімання і переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до наказів Міністерства охорони здоров'я України від 31.03.94. № 46 та від 22.03.96. № 59 (додаток № 7). Не залучати неповнолітніх до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні.

Працівники підприємства зобов'язуються:

1. Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правил експлуатації машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва.

2. Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки праці.

3. Проходити у встановленому порядку та в строки попередній і періодичні медичні огляди.

4. Своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, дільниці, в структурному підрозділі. Особисто вживати посильних заходів щодо їх запобігання та усунення.

5. Дбайливо та раціонально використовувати майно підприємства, не допускати його пошкодження чи знищення.

Профспілкова сторона зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за дотриманням стороною власника законодавства про охорону праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, незалежних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту. У разі порушень вимагати їх усунення.

2. Представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці, у випадках, визначених чинним законодавством, вносити власнику відповідні подання.

3.Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці, зміни в законодавстві з охорони праці.

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

Брати участь:

1. В розробці програм, положень, нормативно-правових документів з питань охорони праці на підприємстві.

2. В організації навчання працюючих з питань охорони праці.

3. У проведенні атестації робочих місць, за її результатами вносити пропозиції щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників, надання їм відповідних пільг і компенсацій.

4.У розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій, складанні актів про розслідування нещасних випадків на виробництві; готувати свої висновки і пропозиції, представляти інтереси потерпілого у спірних питаннях.

5. У проведенні перевірки знань посадових осіб з охорони праці.

Додаток № 1

«Погоджено»

Голова профкому
КП «Тетіївтепломережа»

_____ Стасюк Л. А.

«Затверджено»

Директор
КП «Тетіївтепломережа»

_____ Лавренюк Я. М.
« ____ » _____ 2025р.

ПЛАН КОМПЛЕКСНИХ ЗАХОДІВ
до досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці
та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці,
запобігання випадку виробничого травматизму, професійних захворювань
і аварій на 2026-2028 рр.

№ п/п	Найменування заходів	Відповідальний	Термін виконання (місяці)	Вартість проведення заходів
1	Розробити і затвердити план програми, розробки по навчанню та атестації працюючих з питань охорони праці на 2023-2025 рр.	гол. інженер	6	3000
2	Провести навчання працюючих на підприємстві робітників, ІТП з цих питань охорони праці, згідно розроблених планів та програм	гол. інженер інженер з ОП	6	15000
3	Впровадження технічних пристроїв та устаткування, що забезпечують захист працюючих від ураження електричним струмом (заміри контурів)	гол. інженер	12	5000
4	Проведення обов'язкового медичного огляду працівників певних категорій	інженер з ОП	6	5000
5	Обладнання механізмів, пристроїв, площадок, що забезпечують зручне та безпечне виконання робіт на висоті. В ремонті та обслуговуванні освітлювальної арматури, скління вікон	гол. інженер інженер з ОП майстер	12	3000
6	Ремонт систем природного та штучного освітлення з метою досягнення нормативних вимог, щодо освітлення робочих місць виробництва, експлуатаційних виходів та місць масового переходу (освітлення території)	гол. інженер, слюсар КВПіА	12	5000
7	Утеплення дверей, вікон з метою доведення температурного режиму до встановлених нормативів.	гол. інженер, майстер	6	7000
8	Реконструкція автоматичного та дистанційного управління виробничим обладнанням, технологічними процесами, засобами транспортування з метою забезпечення безпеки працюючих.	гол. інженер слюсар КВПіА	6	40000
9	Забезпечення категорії працюючих спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту	інженер з ОП	12	30000
10	Застосування сигнальних кольорів та знаків безпеки на території підприємства відповідно до чинних нормативних актів про охорону праці.	гол. інженер інженер з ОП	12	5000
11	Забезпечення безперебійної роботи душової згідно санітарних вимог.	гол. інженер	6	3000
12	Забезпечення працівників медикаментами	інженер з ОП	12	7000
13	Оформлення нарядів допусків на проведення робіт підвищеної небезпеки та контроль безпеки при проведенні цих робіт	інженер з ОП	12	1000
14	Контроль стану ОП під час роботи слюсарів	інженер ОП	12	3000

Інженер з ОП і ТБ _____

Туренко О. А.

Додаток № 2

«Погоджено»

Голова профкому
КП «Тетіївтепломережа»

_____ Стасюк Л. А.

«Затверджено»

Директор
КП «Тетіївтепломережа»

_____ Лавренюк Я. М.
«___» _____ 2025р.

ПЕРЕЛІК

**професій та посад працівники яких мають право отримувати спецодяг,
спецвзуття і інші засоби індивідуального захисту (згідно штатного розкладу)**

№п /п	Найменування професії	Посилання на постанову, або ДНАОП	№ пункту	Найменування спецодягу, спецвзуття та ЗІЗ	Термін місяців
1	Лаборант хімічного аналізу	47/п-2	2	халат б/в чоботи гумові куртка б/в утеплена фартух прогумований рукавиці б/в перчатки гумові	12 12 36 черговий 1 3
2	Водій автомобіля	ДНАОП 000-3 06.98	2	Костюм б/в рукавиці комбіновані	36 3
3	Електрогазозварювальник	ДНАОП 0.05-3.05.81	82	Комбінезон б/в з вогнезахисною пропиткою чоботи кирзові куртка б/в утеплена штани б/в утеплені окуляри захисні рукавиці брезентові рукавиці діалектичні шолом захисний	12 12 36 36 2 чергові чергові черговий
4	Машиніст екскаватора	ДНАОП 000-3.06.98	11	Костюм б/в чоботи кирзові куртка бавовняна утеплена штани бавовняні утеплені рукавиці комбіновані	12 12 36 36 3
5	Машиніст котлів на газовому паливі	47/п-2	42	Костюм б/в рукавиці комбіновані	12 3
6	Слюсар з ремонту устаткування теплових мереж	180/п-7	48	Костюм б/в чоботи кирзові куртка бавовняна утеплена штани бавовняні утеплені чоботи гумові рукавиці комбіновані пояс рятувальний	12 12 24 24 12 3 черговий
7	Слюсар з ремонту та обслуговування газового господарства	296/п-10	49	протигаз ЗППШ-1 костюм б/в чоботи кирзові куртка бавовняна утеплена рукавиці комбіновані	черговий 12 12 36 6
8	Слюсар КВПіА	47/п-2		костюм б/в рукавиці комбіновані перчатки діалектичні калоші діалектичні	12 2 чергові чергові
9	Електромонтер з ремонту та обслуговування електрообладнання	43/п-2	552	Костюм б/в черевики шкіряні куртка бавовняна утеплена штани бавовняні утеплені рукавиці комбіновані калоші діалектичні рукавиці діалектичні	12 12 36 36 3 чергові чергові
10	Прибиральник службових приміщень	296/п-10	82	халат бавовняний чоботи гумові рукавиці комбіновані перчатки гумові куртка бавовняна утеплена	12 12 2 6 36
11	Водій АДС	43/п-2	2	костюм б/в рукавиці комбіновані куртка бавовняна утеплена штани бавовняні утеплені	12 3 36 36
12	Робочі РБД	166/п-5 289/-8	57	костюм б/в чоботи кирзові куртка бавовняна утеплена штани бавовняні утеплені распіратор	12 12 36 36 до зносу

				рукавиці комбіновані	1
--	--	--	--	----------------------	---

Примітка: У випадках, коли такі засоби індивідуального захисту, як запобіжний пояс діалектичні калоші, діалектичний гумовий килимок, захисні окуляри та щитки захисні, респіратор, протигаз, рукавиці бавовняні не вказані в нормах, вони можуть бути виписані робітником чи службовцем за погодженням з профспілковим комітетом в залежності від характеру та умов роботи та терміну носки “до зносу” чи як “чергові”.

Враховуючи особливості виробництва, керівник, за погодженням з профспілками, може замінювати комбінезон бавовняний костюмом бавовняним і навпаки; черевики шкіряні – чобітьми кирзовими і навпаки; валянки – чоботами кирзовими; костюм б/в – на халат б/в (жінкам).

Заміна одних видів спеціального одягу і спеціального взуття на інші не повинна погіршувати їх захисні властивості.

Сезонним працівникам видавати спецодяг, спецвзуття та ЗІЗ з подвійним терміном носки або з урахуванням, фактично відпрацьованого часу по відповідній спеціальності.

Відповідальність за зберігання спецодягу, спецвзуття, ЗІЗ покладається на самих працівників.

ОСНОВА: Положення “Про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту”

Наказ затверджено наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 29.10.1996 року за № 170

При наявності коштів видавати додатково поверх встановлених норм:

Водіям легкових автомобілів, які зайняті ремонтом автомобілів:

куртка б/в утеплена – 36 місяців,

рукавиці комбіновані – 3 місяці.

Електромонтеру:

рукавиці комбіновані,

комбінезон бавовняний або костюм,

рукавиці діалектичні,

окуляри захисні,

плащ непромокаючий,

черевики шкіряні.

Взимку:

Куртка бавовняна на утепленій підкладці,

штани бавовняні на утепленій підкладці,

чоботи утеплені.

У відповідності до ст. 9 Закону України “Про охорону праці” відшкодування працівникові збитків заподіяних йому каліцтвом, або іншими ушкодженнями здоров’я, які зв’язані виконанням виробничих обов’язків здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, які спричинили втрату працездатності.

Інженер з ОП і ТБ

Туренко О. А.

Додаток № 3

«Погоджено»

Голова профкому

«Затверджено»

Директор

ПЕРЕЛІК

**професій, які мають право на отримання мила, при умові:
мило видається працівникам у кількості 400 грам на місяць, лише у тому разі, коли робота
внесена у відповідний перелік, а на підприємстві не утворені або не діють особливі
приміщення з душами, гарячою та холодною водою, забезпечені милом.**

1. Водій машини
2. Електрогазозварювальник
3. Вогнетривник
4. Маляр
5. Лаборант хімічного аналізу
6. Машиніст екскаватора
7. Слюсар з ремонту устаткування теплових мереж
8. Слюсар КВПіА
10. Тракторист
11. Електромонтер
12. Машиніст котлів
13. Прибиральник службових приміщень
14. Майстри, спеціалісти, службовці, які відвідують котельні і теплові мережі.

Інженер з ОП і ТБ

Туренко О. А.

«Погоджено»

Голова профкому
КП «Тетіївтепломережа»
_____ Стасюк Л. А.

«Затверджено»

Директор
КП «Тетіївтепломережа»
_____ Лавренюк Я. М.
« ____ » _____ 2025р.

**ПЕРЕЛІК професій,
працівники яких підлягають попередньому
медичному огляду при влаштуванні на роботу.**

1. Лаборант хімічного аналізу
2. Водій машини
3. Машиніст котлів
4. Машиніст екскаватора
5. Вогнетривник
6. Слюсар з ремонту та обслуговування газового устаткування
7. Слюсар з ремонту та експлуатації газового господарства
8. Слюсар з ремонту устаткування теплових мереж
9. Слюсар КВПіА
10. Тракторист
11. Прибиральник службових приміщень
12. Маляр
13. Контролер теплового господарства
14. Електрогазозварювальник
15. Електромонтер по ремонту та обслуговуванню електрообладнання
16. Сторож
17. Директор, головні спеціалісти, провідні спеціалісти, спеціалісти, майстри
18. Особи, віком до 21 року
19. Учасники ліквідації аварії на ЧАЕС
20. Працівники ІТ.

Інженер з ОП і ТБ

Туренко О. А.

«Погоджено»

Голова профкому
КП «Тетіївтепломережа»
_____ Стасюк Л. А.

«Затверджено»

Директор
КП «Тетіївтепломережа»
_____ Лавренюк Я. М.
« ____ » _____ 2025р.

ПЕРЕЛІК *
професій, які підлягають медичному періодичному огляду
в цілях попередження захворювання, нещасних випадків та
забезпечення безпеки праці.

№ п/п	Професія	Строк/термін/періодичного медогляду
1	Лаборант хімічного аналізу	1 раз в 2 роки
2	Водій машини	1 раз в 2 роки
3	Вогнетривник	1 раз в 12 місяців
4	Машиніст котлів: на газоподібному, твердому паливі	1 раз в 2 роки
5	Машиніст екскаватора	1 раз в 2 роки
6	Слюсарі: газового господарства, по ремонту теплових мереж, КВПіА	1 раз в 2 роки
7	Тракторист	1 раз в 2 роки
8	Прибиральник службових приміщень	1 раз в 2 роки
9	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	1 раз в 2 роки
10	Електрогазозварювальник	1 раз в 12 місяців
11	Особи, віком до 21 року	1 раз в 12 місяців
12	Учасники ліквідації аварії на ЧАЕС	1 раз в 12 місяців

* Згідно штатного розкладу:

Директор, головні спеціалісти, провідні спеціалісти, спеціалісти, майстри – 1 раз на рік (підлягають медичному періодичному огляду: флюорографія, гінекологічне обстеження, психіатричний, наркологічний огляди)

Інженер з ОП і ТБ

Туренко О. А.

«Погоджено»

Голова профкому
КП «Тетіївтепломережа»
_____ Стасюк Л. А.

«Затверджено»

Директор
КП «Тетіївтепломережа»
_____ Лавренюк Я. М.
« ____ » _____ 2025р.

**Граничні норми
підіймання і переміщення важких речей жінками**

Підіймання і переміщення важких вантажів при чергуванні з іншою роботою (до 2 разів на годину) - 10 кг

Підіймання і переміщення вантажів постійно протягом робочої зміни - 7 кг

Сумарна вага вантажу, який переміщується протягом кожної робочої години, робочої зміни, не повинна перевищувати:

з робочої поверхні - 350 кг

з підлоги - 175 кг

Інженер з ОП і ТБ

Туренко О. А.

«Погоджено»
 Голова профкому
 КП «Тегіївтепломережа»
 _____ Стасюк Л. А.

«Затверджено»
 Директор
 КП «Тегіївтепломережа»
 _____ Лавренюк Я. М.
 « _____ » _____ 2025р.

**Граничні норми
 піднімання та переміщення важких речей неповнолітнім
 під час короткочасної та тривалої роботи**

Вік неповнолітніх (років)	Гранична норма ваги вантажу (кг)			
	Короткочасна робота		Тривала робота	
	Юнаки	Дівчата	Юнаки	Дівчата
14 років	5	2,5	-	-
15 років	12	6	8,4	4,2
16 років	14	7	11,2	5,6
17 років	16	8	12,6	6,3

Інженер з ОП і ТБ

Туренко О. А.

РОЗДІЛ 7. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ, СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЖИТЛОВО-ПОБУТОВОГО, КУЛЬТУРНОГО, МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЇ ОЗДОРОВЛЕННЯ І ВІДПОЧИНКУ ПРАЦІВНИКІВ.

Сторони домовились спільно формувати, розподіляти кошти на соціальні, культурно–масові заходи та використовувати їх виходячи з пріоритетів і реальних фінансових можливостей підприємства(при наявності коштів) відповідно до затвердженого кошторису (додаток № 1) у тому числі на:

1. Видачу працівникам для оздоровлення путівок на лікування, відпочинок і дитячих оздоровчих таборів з частковою оплатою за рахунок Фонду соціального страхування.
2. Надання одноразового заохочення працівникам у зв'язку з такими обставинами:
 - з нагоди першого одруження – 2000 грн.
 - при народженні дитини – 3000 грн.
 - з нагоди ювілейних дат – 2000 грн.(40,45,50,55,60)
 - у зв'язку з виходом працівника на пенсію, у тому числі на пільгових умовах (залежно від безперервного стажу роботи на підприємстві):

від 2-х до 3-х років	більше 3-х до 5-ти років	більше 5-ти років до 9-ти років	більше 9-ти років
2200 гривень	2600 гривень	3000 гривень	3400 гривень

В усіх випадках повинна бути дотримана умова, при якій працівник до указанного періоду працював на підприємстві.

3. Директор, як член колективу, користується всіма соціальними пільгами та гарантіями, які прописані в цьому колективному договорі.

При виході на пенсію директора надається одноразове заохочення в розмірі передбаченому контрактом.

4. Працівникам, які не користувались пільговою путівкою за рахунок підприємства надається одноразова матеріальна допомога на оздоровлення при виході у відпустку в розмірі визначеному згідно протоколу засідання профкому підприємства за наявності коштів на підприємстві та його фінансової спроможності.

Матеріальна допомога надається один раз на рік, незалежно від кількості наданих відпусток.

5. Надання безвідсоткових позик, згідно з прийнятим спільно з профспілковою стороною , у таких випадках :

- довготривалого стаціонарного лікування та необхідності проведення складної операції працівнику або його дитині;

6. Надання одноразової матеріальної допомоги:

- багатодітним сім'ям та одиноким матерям, сім'ям, що мають дитину-інваліда – 3000 грн;
- у випадку смерті працівника підприємства, близьких родичів/батьки, чоловік, дружина, діти- 6000 гривень;
- у випадку смерті одинокого, непрацюючого пенсіонера підприємства, особі, яка здійснює захоронення – 4000 гривень;
- працівникам, які постраждали внаслідок непередбачуваних обставин (стихійного лиха, крадіжки, пожежі, тощо) – 5000 грн;
- працівникам підприємства у випадку стаціонарного лікування працівника та близьких родичів (чоловік, дружина, діти, батьки) - 6000 гривень, при наданні відповідної довідки.

7. Жінкам, учасникам постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи категорія 1, 2, надавати один оплачуваний день у квартал для проходження медичного огляду, чоловікам – один раз у рік .

8. Організувати культурне дозвілля працівників – вечори відпочинку, зустрічі ветеранів праці, вогники, урочисті заходи до свят.

9. Матерям, що мають дітей першокласників і випускників – “Перше вересня вважати вихідним днем (оплачуваним)”

10. День народження працівника – вважати оплачуваним вихідним днем.

Всі виплати даного розділу зберігати також за працівниками, які приймаються на опалювальний період при умові, що вони пропрацювали на підприємстві більше 3-х опалювальних періодів.

11. Матеріальна допомога, яка зазначена в колективному договорі надається робітникам підприємства при наявності підтверджуючих документів на її одержання, при наявності коштів на підприємстві та за спільним рішенням з профспілковою організацією.

12. Перераховувати кошти на благодійну допомогу працівникам об'єднання, громадянам, громадським організаціям, згідно їх листів та постанов об'єднаного профкому.

13. У разі необхідності, за заявою працівника надавати допомогу в оплаті за житло за кошти підприємства.

14. У разі необхідності, (за наявності фінансової спроможності підприємства), за заявою працівника надавати часткову компенсацію сплачуваної працівником вартості довготривалого лікування працівників та їх дітей до 50%, при умові надання всіх підтверджуючих документів.

Сторона власника зобов'язується:

1. Перераховувати своєчасно та в повному обсязі внески на загальнообов'язкове державне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами зумовленими народженням і похованням, за погодженням з профспілковою стороною запроваджувати додаткові види недержавного страхування працівників або їх окремих категорій.

2. Створювати належні умови для діяльності комісії з соціального страхування на випадок тимчасової непрацездатності на підприємстві.

3. Щомісячно перераховувати профспілковій стороні, об'єднаному профкому кошти на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше 1,0% фонду оплати праці підприємства.

4. Забезпечити збереження архівних документів, згідно з якими здійснюється оформлення пенсій, інвалідності, отримання пільг і компенсацій, визначених законодавством.

5. Виділити та облаштувати (меблями, приборами розігріву тощо) кімнати для відпочинку і харчування.

6. Забезпечувати транспортом, за заявкою профспілкової сторони, спортивні та культурно-масові заходи, в яких беруть участь працівники підприємства.

7. Забезпечити належне утримання, прибирання соціально-побутових приміщень та збереження особистих речей працівників (одягу, взуття) у роздягальнях.

8. Здійснювати за участю профспілкової сторони щомісячний аналіз стану тимчасової непрацездатності на підприємстві та причини захворювань. Здійснювати контроль за правильністю оформлення і видачі лікарняних листів та довідок про звільнення від роботи.

9. Для всіх працівників підприємства встановити професійне свято – День працівників житлово-комунального господарства, а також святкові дні згідно державного переліку святкових днів та проводити заохочення до цих свят.

Профспілкова сторона зобов'язується:

1. Контролювати цільове використання коштів на виплату соціальних пільг, проведення культурно-масових заходів і житлове будівництво, доводити інформацію до членів трудового колективу.

1

«Погоджено»

Голова профкому

КП «Тетіївтепломережа»

_____ Стасюк Л. А.

«Затверджено»

Директор

КП «Тетіївтепломережа»

_____ Лавренюк Я. М.

« ____ » _____ 2025р.

**Кошторис
фонду соціально-культурних заходів на 2023-2025 роки**

№ п/п	Найменування статей витрат	План витрат (грн.)
1	На оздоровлення	220000
2	З нагоди першого одруження	4000
3	При народженні дитини	6000
4	З призовом в Збройні сили України	3000
5	З нагоди ювілейних дат	20000
6	При виході на пенсію	5000
7	При довготривалому лікуванні	24000
8	Багатодітним сім'ям	5000
9	У випадку смерті	15000
10	В зв'язку з непередбачуваними обставинами	10000
11	З нагоди професійного свята	80000
12	Премія за виконання особливо важливих завдань	10000
13	Спортивно-масова робота	10000
14	Культурно-масова робота	20000
15	Придбання путівок	15000
16	Представницькі цілі, колективні святкування	70000
17	Відзначення видатних дат життя і діяльності району і області	30000
18	З нагоди святкування Дня міста Тетієва	35000

2. Здійснювати контроль за своєчасною і повною сплатою власником страхових внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням і похованням, нормальним матеріальним

забезпеченням та наданням соціальних послуг працівникам за цим видом соціального страхування.

Представляти інтереси працівників у комісії соціального страхування.

3. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників, організувати оздоровлення дітей у дитячих таборах.

Організувати проведення культурно-масових, фізкультурних і оздоровчих заходів для працівників підприємства та членів їхніх сімей.

4. Ознайомлювати членів трудового колективу з новими нормативними актами з питань житлового законодавства, соціального страхування та пенсійного забезпечення, надавати консультативну й методичну допомогу з питань соціального захисту.

5. Організувати відвідування хворих на дому та в лікарні. Розмір коштів на одне відвідування визначається постановою профкому. При тяжкому захворюванні працівника питання про надання благодійної допомоги та її розмір вирішуються на спільному засіданні профкому і адміністрації в індивідуальному порядку.

РОЗДІЛ 8. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛОК ТА ЇХ ОРГАНІЗАЦІЙ.

Сторона власника визнає профспілковий комітет повноважним представником інтересів працівників, які працюють на підприємстві, і погоджує з ним накази та інші локальні нормативні акти з питань, що є предметом цього договору.

Сторона власника зобов'язується:

1. Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності профспілок, встановлених чинним законодавством, не допускати втручання в діяльність обмеження прав профспілок або перешкоджання їх здійсненню.

2. Для забезпечення діяльності профспілкового комітету, проведення зборів працівників підприємства надавати безкоштовно приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, транспортом, охороною.

Забезпечувати профспілковим організаціям можливість розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території підприємства в доступних для працівників місцях.

3. За наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілки, щомісячно і безплатно утримувати з заробітної плати та перераховувати у безготівковому порядку протягом трьох банківських днів після виплати заробітної плати у будь якій формі, на рахунок профспілкової сторони об'єднаному профкому членські внески.

4. Надати вільний від роботи час із збереженням заробітної плати членам виборних профспілкових органів, не звільнених від своїх виробничих чи службових обов'язків, для виконання в інтересах трудового колективу:

- голові профкому 2 години на тиждень, та встановити надбавку до його посадового окладу (тарифної ставки) згідно додатку № 5 розділу 4;

- членам профкому та цехових комітетів 1 год на тиждень;

- членам комісій профкому 1 год. на тиждень.

Якщо виконання громадських обов'язків та інтересів трудового колективу пов'язане з від'їздом у відрядження, то витрати, пов'язані з цим, здійснювати за рахунок коштів підприємства.

5. Забезпечувати членам виборних профспілкових органів підприємства та представникам профспілкових органів вищого рівня можливість безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи на підприємстві, ознайомлюватись з документами, що стосуються трудових прав та інтересів працівників.

6. Поширювати на виборних і штатних працівників органів профспілок, які діють на підприємстві соціальні пільги та заохочення, встановлені цим договором.

7. Розглядати протягом 7 днів вимоги і подання профспілкових органів щодо усунення порушень законодавства про працю колективного договору, невідкладно вжити заходів до їх усунення.

8. На вимоги профспілкової сторони надавати в тижневий термін відповідні документи, інформацію та пояснення, що стосується додержання законодавства про працю, умов праці, виконання колективного договору, соціально-економічних прав працівників та розвитку підприємства.

9. Надавати можливість профспілковій стороні перевіряти розрахунки з оплати праці державного соціального страхування.

10. Забезпечити участь профспілкової сторони в підготуванні змін і доповнень до Статуту підприємства (підготуванні проекту Статуту) обов'язків розгляд її пропозицій.

11. На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати профспілкову сторону про плани і напрямки розвитку підприємства.

12. Брати участь у заходах профспілкової сторони на її запрошення.

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

З метою забезпечення реалізації положень цього договору, здійснення контролю за його виконанням **сторони зобов'язуються:**

1. Визначити посадових осіб, відповідальних за виконання умов договору, та встановити терміни виконання цих умов (додаток № 1).

2. Забезпечити здійснення контролю за виконанням договору робочою комісією представників сторін, яка вела переговори з його укладання (додаток № 2), в узгодженому нею порядку.

Результати перевірки виконання зобов'язань договору оформлювати відповідним актом, який доводити до відома сторін договору.

3. Надавати повноважним представникам сторін на безоплатній основі наявну інформацію та документи, необхідні для здійснення контролю за виконанням договору.

4. Розглядати підсумки виконання колективного договору (висновки робочої комісії та звіти перших осіб сторін, що підписали договір) на загальних зборах (конференція) трудового колективу двічі на рік:

за півріччя – у серпні поточного року;

за рік – у лютому наступного року.

5. У разі виникнення спірних питань щодо застосування окремих норм цього договору спільно надавати відповідні роз'яснення.

6. У разі порушення чи невиконання зобов'язань договору з вини конкретної посадової особи, вона позбавляється премії за підсумками роботи за місяць, рік.

7. Сторони визнають право профспілок, які не брали участі у перемовинах, приєднуватись до цього колективного договору протягом усього терміну його дії за умовами, якщо вони візьмуть на себе зобов'язання щодо його виконання у визначеному цим договором порядку (додаток № 3).

8. Колективний договір укладено в трьох примірниках, що зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу, а один передається до Управління соціального захисту населення.

«Погоджено»
Голова профкому
КП «Тетіївтепломережа»
_____ Стасюк Л. А.

«Затверджено»
Директор
КП «Тетіївтепломережа»
_____ Лавренюк Я. М.
« ____ » _____ 2025р.

ПЕРЕЛІК
осіб відповідальних за виконання норм
і положень колективного договору

№ п/п	Назва розділів	Термін виконання	Посада. П.І.П відповідальних за виконання
1	Виробничо-економічна діяльність та розвиток підприємства	постійно	директор головний інженер головний бухгалтер інженер по виробництву голова профкому
2	Гарантії працівників у разі зміни організації виробництва, форми власності, банкрутства	постійно	директор головний інженер головний бухгалтер голова профкому
3	Забезпечення продуктивності зайнятості	постійно	-П-П-
4	Оплата праці	постійно	-П-П-
5	Трудові відносини, режим праці та відпочинку	постійно	директор головний інженер головний бухгалтер інженер по виробництву голова профкому інспектор з кадрів

6	Умови та охорона праці	постійно	директор головний інженер головний бухгалтер інженер по виробництву голова профкому інженер ОП і ТБ
7	Соціальні пільги та гарантії, соціальне страхування, забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників	постійно	директор головний інженер головний бухгалтер інженер по виробництву голова профкому інспектор з кадрів інженер ОП і ТБ
8	Гарантії діяльності профспілок та їх організація	постійно	директор головний інженер головний бухгалтер інженер по виробництву голова профкому інженер ОП і ТБ
9	Заключні положення	постійно	головний інженер

Додаток № 2

«Погоджено»

Голова профкому

КП «Тегіївтепломережа»

_____ Стасюк Л. А.

«Затверджено»

Директор

КП «Тегіївтепломережа»

_____ Лавренюк Я. М.

« ____ » _____ 2025р.

СКЛАД

робочої комісії з контролю за виконанням колективного договору

№ п/п	П.І.П	Посада (професія)
<u>Від сторони власника</u>		
1.	Лавренюк Ярослав Миколайович	Директор
2.	Туренко Олександр Анатолійович	Головний інженер
3.	Шаненко Юлія Олегівна	Інспектор з кадрів
4.	Мазурок Сергій Васильович	Електромонтер
<u>Від профспілкової сторони</u>		
1.	Стасюк Лариса Анатоліївна	Голова профкому
2.	Романчук Наталія Олексіївна	Бухгалтер
3.	Скорбенко Сергій Миколайович	Старший майстер
4.	Колесова Любов Іванівна	Контролер теплового господарства
5.	Ковальський Віктор Володимирович	Слюсар
6.	Блощук Олександр Володимирович	Слюсар

«Погоджено»

Голова профкому
КП «Тетіївтепломережа»
_____ Стасюк Л. А.

«Затверджено»

Директор
КП «Тетіївтепломережа»
_____ Лавренюк Я. М.
« ____ » _____ 2025р.

ПОРЯДОК приєднання до колективного договору

1. Профспілкова організація, легалізована у встановленому законодавством порядку, яка має намір приєднатися до діючого колективного договору:

- приймає у встановленому порядку протокольне рішення про приєднання та визначається щодо своїх конкретних зобов'язань за договором і відповідальності за їх невиконання; направляє сторонам договору письмову заяву про приєднання разом з відповідним рішенням.

2. Сторони протягом 5 днів з дня отримання цієї заяви розглядають її та приймають рішення про приєднання профспілки до колективного договору або відмову у такому приєднанні, що оформлюється відповідним протоколом.

3. Профспілковій організації може бути відмовлено в приєднанні до колективного договору у разі, якщо нею не буде дотримано вимог п.1 даного Порядку або буде документально підтверджено її протидію укладенню чи виконанню чинного колективного договору.

4. Прийняте сторонами договору рішення протягом 5 днів з дня його прийняття доводиться до відома зацікавленої профспілкової організації та працівників підприємства.

5. З моменту прийняття рішення про приєднання до договору на профспілкову організацію, яка приєдналась, поширюються визначені ним права та зобов'язання.

Колективний договір
Комунального підприємства “Тетіївтепломережа”
Тетіївської міської ради
Білоцерківського району Київської області

Протокол № 5 від 20 листопада 2025 року

НАПИС

Про повідомну реєстрацію колективного договору
Комунального підприємства “Тетіївтепломережа”
Тетіївської міської ради Білоцерківського району Київської області

Зареєстровано
Управлінням соціального захисту
населення Тетіївської міської ради

Реєстраційний номер _____ від _____

Примітки чи рекомендації реєструючого органу
