

Зареєстровано Виконкомом Павлоградської міської ради
Реєстровий № *16/24* від *22 березня 2024*р.
Рекомендації реєструючого органу

(вихідний номер і дата надсилання листа)

Заступник міського голови з питань діяльності
виконавчих органів ради

Світлана ПАЦКО

**ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО
КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**
між роботодавцем та трудовим колективом
комунального підприємства «Павлоград-Світло»
Павлоградської міської ради по забезпеченню регулювання
виробничих, трудових і соціально-економічних відносин

на 2022-2027 роки

Схвалений загальними зборами колективу
КП «ПАВЛОГРАД-СВІТЛО» ПМР
Протокол №3 від *15 березня 2024* року

Павлоград
2024 рік

Керуючись нормами Галузевої угоди між Міністерством розвитку громад, територій та інфраструктури України, Об'єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2023-2027 роки, підписану сторонами соціального діалогу 06.12.2023 та зареєстровану в Міністерстві економіки України 26.12.2023 за №13, сторони дійшли згоди внести зміни та доповнення до колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом комунального підприємства «Павлоград-Світло» Павлоградської міської ради по забезпеченню регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин на 2022-2027 роки та його додатків:

- | | |
|---|----------|
| 1. ДОДАТОК №6 «Положення про оплату праці» пункт 2.5
викласти в наступній редакції | стор. 3 |
| 2. Таблицю №2 «Коефіцієнти співвідношень розмірів місячних посадових окладів керівних працівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців до мінімальної тарифної ставки 1 розряду робітника основного виробництва»
пункту 2.12.2 викласти в наступній редакції | стор.3 |
| 3. Таблицю №3 «Коефіцієнти співвідношень тарифних ставок робітників, які зайняті на роботах по обслуговуванню механізмів та транспорту»» пункту 2.12.4
викласти в наступній редакції | стор.4 |
| 4. ДОДАТОК №7 «Положення про виплату доплат»
викласти в наступній редакції | стор.4-8 |

Зміни та доповнення до колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом комунального підприємства «Павлоград-Світло» Павлоградської міської ради по забезпеченню регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин на 2022-2027 роки набирають чинності з 01 квітня 2024 року

1.ДОДАТОК №6 «Положення про оплату праці»

пункт 2.5 викласти в наступній редакції:

2.5.Встановити мінімальну тарифну ставку (оклад) за просту некваліфіковану працю в розмірі прожиткового мінімуму, а мінімальну тарифну ставку робітника 1 розряду в розмірі не менше 200 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

Абзац 2 підпункту 2.12.1 пункту 2.12 викласти в наступній редакції:

прожитковий мінімум x коефіцієнт співвідношень мінімальної тарифної ставки робітника I розряду (1,66) x 200%. В подальшому застосувати її як розрахункову величину для формування тарифної системи оплати праці та застосовувати при визначенні розмірів тарифних ставок(посадових окладів) для наступних професій: головний інженер, головний бухгалтер, начальник дільниці, юрисконсульт, бухгалтер, економіст, економіст з матеріально-технічного забезпечення, оператор диспетчерської служби.

2.Таблицю№2 «Коефіцієнти співвідношень розмірів місячних посадових окладів керівних працівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців до мінімальної тарифної ставки 1 розряду робітника основного виробництва» пункту 2.12.2 викласти в наступній редакції:

Таблиця№2 «Коефіцієнти співвідношень розмірів місячних посадових окладів керівних працівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців до мінімальної тарифної ставки 1 розряду робітника основного виробництва»

Найменування посад	Коефіцієнти співвідношень при чисельності працюючих до 50 чол
Директор	Посадовий оклад керівника підприємства, заснованого на комунальній власності встановлюється відповідно до вимог додатку до постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 1999р.№859 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015р.№1034)
Головний інженер	2,7
Головний бухгалтер	2,5
Начальник дільниці	2,16
Юрисконсульт	2,1
економіст, економіст з матеріально-технічного забезпечення	2,0
бухгалтер	2,0
Оператор диспетчерської служби	1,26

3. Таблицю №3 «Коефіцієнти співвідношень тарифних ставок робітників, які зайняті на роботах по обслуговуванню механізмів та транспорту»» пункту 2.12.4 викласти в наступній редакції:

Таблиця № 3 « Коефіцієнти співвідношень тарифних ставок робітників, які зайняті на роботах по обслуговуванню механізмів та транспорту»

Найменування професії	Коефіцієнти співвідношень
Водії автотранспортних засобів:	
вантажні автомобілі з вантажопідйомністю від 7 до 10тонн	2,43
вантажні автомобілі з вантажопідйомністю від 5 до 7тонн	2,43
вантажні автомобілі з вантажопідйомністю від 3 до 5тонн	2,12
легковий автомобіль (середній клас з об'ємом двигуна від 1,8 до 3,5л)	1,92

4.ДОДАТОК №7 «Положення про виплату доплат» викласти в наступній редакції:

Додаток № 7
до колективного договору
КП «Павлоград-Світло»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КП «Павлоград-Світло»
Борис СІНЮКОВ
«___» _____ 2024 року

Положення про виплату доплат та надбавок

1. Загальні положення

1.1. Це Положення вводиться для покращення організації праці і підвищення матеріальної зацікавленості працівників в розширенні зони обслуговування і виконання додаткової роботи по іншій професії (посади) без звільнення від основної роботи.

1.2. Дія Положення поширюється на всіх працівників підприємства.

1.3. Всі доплати та надбавки, передбачені Положенням про оплату праці (Додаток № 6 до колективного договору КП «Павлоград-Світло») є додатковою заробітною платнею і надаються в межах фонду оплати праці на підставі наказу директора підприємства.

I. Доплата за суміщення професії (посади)

2. Умови суміщення професії (посади)

2.1. Суміщення професії (посади) без звільнення від основної роботи передбачає додаткову роботу по іншій професії (посади) без звільнення від основної роботи відповідно до ст. 105 КЗпП України, Закону України «Про оплату праці».

2.2. Суміщення професії (посади) дозволяється в межах тієї категорії персоналу, до якої відноситься даний працівник (робітники, ІТР, службовці і інші). Суміщення професії (посади) працівниками, що відносяться до різних категорій персоналу, розглядається у кожному конкретному випадку окремо.

- 2.3 Суміщення професії (посади) відбувається в рамках тривалості одного робочого дня (зміни).
- 2.4. Суміщення професії (посади) передбачає, що посада, що суміщається, є в штатному розкладі, але не заповнена, тобто вакантна. За відсутності вакансії суміщення неможливе, оскільки вже сама така відсутність означає, що немає професії (посади), яку потрібно суміщати, і відповідних тарифних ставок (окладів), а отже, не може бути економії по них.
- 2.5. Суміщення професії (посади) покладається на працівника при його згоді.
- 2.6. Суміщення професії (посади) передбачає виконання працівником своїх обов'язків в повному об'ємі.
- 2.7. Працівник, який суміщає іншу професію (посаду), несе повну відповідальність за дотримання вимог робочої (посадової) та інших інструкцій, передбачених для професії, що суміщається (посади).
- 2.8. Керівник, якому безпосередньо підпорядковується працівник, має право клопотати про зменшення або повне зняття премії працівнику, який при суміщенні професії (посади) порушив вимоги робочої (посадової) та інших інструкцій, передбачених для цього робочого місця.

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

- 3.1 Працівникам, які виконують разом із своєю основною роботою роботу по іншій професії (посади), нараховується доплата, розмір якої одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщених працівників.
- 3.2. При одночасному виконанні додаткових обов'язків по іншій професії (посади) декількома працівниками встановлений розмір доплати розподіляється між працівниками порівну.
- 3.3. Розмір доплати за суміщення професії (посади) встановлюється залежно від об'єму виконуваних робіт і враховуючи фінансове положення підприємства.
- 3.4. При необхідності керівник (начальник структурного підрозділу) визначає необхідність і працівника на суміщення професії (посади) і подає клопотання директору підприємства, в якому обґрунтовує ситуацію, що склалася. У клопотанні обов'язково повинна бути вказана згода працівника на суміщення професії (посади) (підпис працівника).
- 3.5. Після розгляду даного клопотання видається наказ по підприємству, в якому вказується працівник на суміщення професії (посади), період і величина доплати даному працівнику за суміщення професії (посади).
У випадку, якщо в наказі про суміщення професії (посади) не обумовлений термін, на який працівнику доручаються додаткові обов'язки, то по вимогах ч.3 ст.32 КЗпП України працівника необхідно повідомити про відміну доплати за суміщення професії (посади) не пізніше ніж за два місяці.
- 3.6. Доплата за суміщення професії (посади) є додатковою заробітною платнею і надається в межах фонду оплати праці.
- 3.7. Начальник структурного підрозділу здійснює оптимальну організацію робіт, контролює виконання працівником роботи по своїй професії (посади) і по тій, що суміщається, і несе за це повну відповідальність.
- 3.8. Доплата за суміщення професії (посади) за поточний місяць нараховується в даному місяці і виплачується в терміни виплати заробітної платні на підприємстві.

II. Доплата за виконання водночас із своєю роботою обов'язків тимчасово відсутнього працівника

1. Умови виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника

- 1.1. Виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від основної роботи передбачає заміну іншого працівника, відсутнього через хворобу, відпустки, відрядження і т.п., коли відповідно до чинного законодавства за ним зберігається робоче місце (посада).
- 1.2. Виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника відбувається в рамках тривалості одного робочого дня (зміни).
- 1.3. Виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника необхідне при умові:
 - Невиконання обов'язків відсутнього працівника може привести до аварії, порушення вимог технологічних інструкцій, інструкцій по охороні праці, техніки безпеки, пожежної безпеки і промсанітарії, простою обладнання і невиконання виробничих завдань;
 - Виконання обов'язків і об'ємів робіт відсутнього працівника носять терміновий характер за умов виробництва і встановлених термінів виконання.
- 1.4. Виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника покладається на іншого працівника за згодою останнього.
- 1.5. Покладання на працівника обов'язків тимчасово відсутнього працівника передбачає виконання їм своїх обов'язків в повному об'ємі.
- 1.6. Працівник, який виконує обов'язки тимчасово відсутнього працівника, несе повну відповідальність за дотримання вимог робочої (посадової) і інших інструкцій, передбачених для робочого місця відсутнього.
- 1.7. Начальник структурного підрозділу має право клопотати про зменшення або повне зняття премії працівнику, який при виконанні обов'язків тимчасово відсутнього працівника порушив вимоги робочої (посадової) і інших інструкцій, передбачених для робочого місця відсутнього.

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

- 2.1. Працівникам, які виконують водночас із своєю основною роботою обов'язки відсутнього працівника, нараховується доплата, розмір якої складає до 100% тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника
- 2.2. При одночасному виконанні додаткових обов'язків відсутнього працівника декількома працівниками встановлений розмір доплати розподіляється між працівниками пропорційно виконанню додаткових обов'язків відсутнього працівника.
- 2.3. У разі відсутності працівника безпосередній керівник (начальник структурного підрозділу) визначає необхідність і працівника на виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника і подає клопотання директору підприємства, в якому обґрунтовує ситуацію, що склалася. У клопотанні **обов'язково** повинно бути вказано згоду працівника на виконання водночас із своїми обов'язками, обов'язки тимчасово відсутнього працівника(розпис працівника).
- 2.4. Після розгляду даного клопотання видається наказ по підприємству, в якому указується працівник на виконання обов'язків тимчасово відсутнього, період і величина доплати даному працівнику за виконання обов'язків тимчасово відсутнього.
- 2.5. Розмір доплати за виконання водночас із своїми обов'язками, обов'язки тимчасово відсутнього працівника встановлюється залежно від об'єму виконуваних робіт і враховуючи фінансове положення підприємства.
- 2.6. Доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника є додатковою заробітною платнею і здійснюється в межах фонду оплати праці.

2.7. Начальник структурного підрозділу здійснює оптимальну організацію робіт, контролює виконання працівником своїх і тимчасово відсутнього працівника обов'язків і несе за це повну відповідальність.

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

III. Доплата за інтенсивність праці

1. Умови та критерії визначення доплати за інтенсивність праці

1.1. Доплата за інтенсивність праці є різновидом додаткових стимулюючих виплат для працівника за фактично виконану ним роботу, з врахуванням специфіки умов праці, її важкості, інтенсивності та інших умов.

1.2. Доплата за інтенсивність праці є мінімальною галузевою гарантією оплати праці для робітників професій, пов'язаних з підвищеною інтенсивністю, відповідальністю, комплексністю або важкою фізичною працею.

1.3. При визначенні розміру доплати за інтенсивність враховуються напруженість праці, витрати фізичної, розумової, нервової енергії протягом робочого дня.

1.4. Для встановлення доплати за інтенсивність праці виробничому персоналу мають бути відповідні підстави: використання нового обладнання, технологій, перегляд чинних норм і нормативів праці, зміна режиму праці, ускладнення умов праці через військові події тощо.

1.5. Доплата за інтенсивність праці адміністративному персоналу встановлюється з урахуванням таких критеріїв:

- 1) якість і складність підготовлених документів (оформлення документів у СДО «Клієнт Казначейства-Казначейство», АС «Є-звітність», мережі розпорядників та одержувачів бюджетних коштів, E-data – порталі використання публічних коштів, робота з порталом відкритих даних (підготовка та оприлюднення економічної інформації), опрацювання та впровадження нових інформаційних технологій обробки даних тощо);
- 2) терміновість виконання завдань, опрацювання та підготовки документів (підготовка та оприлюднення тендерних пакетів документів);
- 3) ініціативність у роботі.

2. Порядок оформлення, нарахування і виплати доплати за інтенсивність

2.1. Застосування доплат та їхні розміри визначаються економічною доцільністю і фінансовими можливостями підприємства.

2.2. Доплата за інтенсивність нараховується у відповідності до наказу керівника, розмір встановлюється в межах не вище ніж затверджений Галузевою угодою між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Об'єднанням організацій роботодавців України «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України.

2.3. Розмір доплати за інтенсивність праці встановлюється наступним категоріям працівників:

- керівникам структурних підрозділів підприємства, інженерам усіх спеціальностей та категорій, економістам, бухгалтерам, юрисконсультам, прибиральникам виробничих приміщень – до 12% посадового окладу;
- водіям спеціальних дорожніх та будівельних машин і механізмів, водіям легкових автомобілів, дорожнім робітникам, робітникам з комплексного обслуговування й ремонту будинків, електромонтерам з ремонту повітряних ліній електропередач, операторам диспетчерської служби – до 12% тарифної ставки.

IV. Надбавка за високу професійну майстерність.

1. Умови та критерії визначення надбавки за високу професійну майстерність

1.1. Надбавка за високу професійну майстерність має встановлюватися робітникам, які досягли високого рівня кваліфікації та майстерності, з метою посилення їхньої заінтересованості в професійному зростанні, підвищенні кваліфікації та поліпшенні результатів праці.

1.2. Критеріями диференціації надбавок за високу професійну майстерність робітників можуть бути:

— рівень кваліфікації робітника (розряд для виробничого персоналу);

1.3. Умовами виплати робітникам надбавки за високу професійну майстерність вважати:

- для виробничого персоналу: присвоєння відповідного розряду, виконання виробничих (нормованих) завдань, відсутність браку, порушень технологічної дисципліни та ін.

2. Порядок оформлення, нарахування і виплати надбавки за високу професійну майстерність

2.1. Надбавка за високу професійну майстерність нараховується у відповідності до наказу керівника, розмір встановлюється в межах не вище ніж затверджений Галузевою угодою між Міністерством розвитку громад, територій та інфраструктури України, Об'єднанням організацій роботодавців України «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2023-2027 роки.

2.3. Розмір диференційованої надбавки за високу професійну майстерність встановлюється у відповідності до тарифних ставок робітників:

Найменування професії	Розряд робітника		
	3-й розряд	4-й розряд	5-й розряд
Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	12%	16%	20%
Машиніст маркірувальної машини для розмічання автомобільних доріг	12%	16%	20%
Дорожній робітник	12%	16%	20%

Головний бухгалтер

Тетяна БОЙКО

Економіст

Інна ГВОЗДИЦЬКА

Юрисконсульт

Лілія БОЖКО

Зміни та доповнення до колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом комунального підприємства «Павлоград-Світло» Павлоградської міської ради по забезпеченню регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин на 2022-2027 роки підписано:

Від роботодавця

Від первинної профспілкової організації

Директор
КП «Павлоград-Світло» ПМР

Голова профспілкового комітету

_____ **Борис СІНЮКОВ**

_____ **Наталія ЧАБАН**

**Витяг з протоколу № 3
зборів профспілкового колективу КП «ПАВЛОГРАД-СВІТЛО» ПМР**

15 березня 2024 року

Голова зборів: Чабан Н.А.

Секретар зборів: Божко Л.Л.

Згідно штатного розпису чисельність 29 чол.

Присутні на зборах 28 чол.

Порядок денний:

1. Про внесення змін і доповнень до колективного договору на 2022-2027 роки.

Слухали:

1. Чабан Н.А. - голову профспілкового комітету, яка повідомила про підписання 06.12.2023 Галузевої угоди між Міністерством розвитку громад, територій та інфраструктури України, Об'єднанням організацій роботодавців України «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2023-2027 роки, зареєстрована в Міністерстві економіки України 26.12.2023 за №13, що призвело до необхідності змінити та доповнити п.2,5, п.2.12.2, п.2.12.4 додатку №6 та додаток №7 колективного договору.

Вирішили:

1. Зміни та доповнення до п.2,5, п.2.12.2, п.2.12.4 додатку №6 та додаток №7 колективного договору прийняти в даній редакції.

2. Направити зміни та доповнення до п.2,5, п.2.12.2, п.2.12.4 додатку №6 та додаток №7 колективного договору на 2022-2027 роки на реєстрацію до Виконавчого комітету Павлоградської міської ради.

3. Доручити підписати зміни та доповнення до п.2,5, п.2.12.2, п.2.12.4 додатку №6 та додаток №7 колективного договору на 2022-2027 роки від роботодавця – директору підприємства Сінюкову Б.А., від первинної профспілкової організації голові профспілкового комітету Чабан Н.А.

Голова зборів

Наталія ЧАБАН

Секретар

Лілія БОЖКО