

Зареєстровано Виконком  
Павлоградської міської ради  
Реєстраційний номер 30/20  
від 02 вересня 2020 року

Рекомендації реєструючого органу

\_\_\_\_\_  
(вихідний номер і дата надсилання листа)

Заступник міського голови з питань  
діяльності виконавчих органів ради

\_\_\_\_\_ Пацко С.Г

М.П.

# **ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

*між роботодавцем та профспілковим комітетом  
КП «Затишне місто» на 2019-2021рр.*

Схвалено конференцією  
трудового колективу  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
Протокол № \_\_\_\_\_

м. Павлоград  
2020 рік

“Узгоджено”

Голова профспілкового комітету  
КП «Затишне місто» ПМР

\_\_\_\_\_ М.С. Дацько

“ ”

“Затверджую”

Директор  
КП «Затишне місто» ПМР

\_\_\_\_\_ В.В. Коріневський

“ ”

**Зміни та доповнення до колективного договору між роботодавцем та профспілковим комітетом КП «Затишне місто» ПМР на 2019-2021 рр.**

1. Додаток №1 «Перелік професій і посад працівників, яким надається додаткова оплачувана відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці» викласти в новій редакції;
2. Додаток №2 «Перелік посад працівників, яким надається додаткова оплачувана відпустка, за особливий характер праці, робота яких носить ненормований характер» викласти в новій редакції;
3. Додаток №13 «Положення про преміювання працівників комунального підприємства «Затишне місто» ПМР» викласти в новій редакції.
4. Додаток 1 до «Положення про преміювання працівників комунального підприємства «Затишне місто» ПМР, викласти в новій редакції.

Головний економіст

А.М. Мкртчян

Провідний економіст з праці

С.В. Роїк

“Узгоджено”  
Голова профкому  
КП «Затишне місто» ПМР

“Затверджую”  
Директор КП  
«Затишне місто» ПМР

\_\_\_\_\_ М.С.Дацько  
“ ”  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ В.В. Коріневський  
“ ”  
\_\_\_\_\_

**П Е Р Е Л І К**  
**професій і посад працівників, яким надається додаткова оплачувана**  
**відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці**  
**та за особливий характер праці**

№ з/п	Найменування професії	Кількість днів	Підстава
1	Директор	4	Ст.76,82 Кодекс законів про працю України, ст.7,9,10 Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996р. № 504, Постанова КМУ 17.11.1997 р. №1290 «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці»
2	Головний інженер	4	
3	Головний бухгалтер	4	
4	Головний економіст	4	
5	Начальник дільниці благоустрою	4	
6	Начальник юридичного відділу	4	
7	Провідний менеджер з постачання	4	
8	Провідний інспектор відділу кадрів	4	
9	Провідний юрисконсульт	4	
10	Провідний інженер-енергетик	4	
11	Провідний економіст з праці	4	
12	Провідний фахівець з публічних закупівель	4	
13	Менеджер з постачання	4	
14	Бухгалтер	4	
15	Диспетчер	4	
16	Майстер з розміщення ТПВ	4	
17	Майстер з відлову бездоглядних тварин	4	
18	Інженер з виробництва	4	
19	Інженер з охорони праці	4	
20	Інженер з проектно-кошторисної роботи	4	
21	Фахівець з інформаційних технологій	4	
22	Лікар ветеринарної медицини	4	
23	Завідувач складу	4	
24	Діловод	4	
25	Електрогазозварник	4	
26	Тракторист	4	
27	Механізатор вакуум. підміт. машини	4	
28	Машиніст бульдозера, екскаватора, автогрейдера, машиніст-оператор	4	
29	Водій автотранспортних засобів	4	
30	Слюсар	4	
31	Робітник з благоустрою (чист. ливн. кан.)	4	
32	Прибиральник службових приміщень (громадських туалетів)	3	
33	Ловець безпритульних тварин	4	
34	Дорожній робітник	4	
35	Озеленювач	4	

Провідний інспектор з кадрів

Т.І. Кононенко

“Узгоджено”  
Голова профкому  
КП «Затишне місто» ПМР

“Затверджую”  
Директор КП  
«Затишне місто» ПМР

\_\_\_\_\_ М.С.Дацько

\_\_\_\_\_ В.В. Коріневський

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_

**ПЕРЕЛІК ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ,  
яким надається додаткова оплачувана відпустка,  
за особливий характер праці,  
робота яких носить ненормований характер**

№ з/п	Найменування професії	Кількість днів
1	Директор	7
2	Головний інженер	7
3	Головний бухгалтер	6
4	Головний економіст	6
5	Голова профспілки згідно статті 15.1 Закону України	6
6	Начальник дільниці благоустрою, заступник начальника дільниці благоустрою, начальник юридичного відділу, провідний юрисконсульт, бухгалтер	5
7	Провідний інспектор відділу кадрів, провідний менеджер з постачання, провідний інженер-енергетик, провідний економіст з праці, механік, інженер, секретар, майстер з розміщення ТПВ, майстер з відлову бездоглядних тварин, діловод, провідний фахівець з публічних закупівель.	4
8	Майстер, менеджер, диспетчер	3

Провідний інспектор з кадрів

Т.І. Кононенко

“Узгоджено”  
Голова профспілкового комітету  
КП «Затишне місто» ПМР

\_\_\_\_\_ М.С. Дацько

“ ” \_\_\_\_\_

“Затверджую”  
Директор  
КП «Затишне місто» ПМР

\_\_\_\_\_ В.В. Коріневський

“ ” \_\_\_\_\_

## **Положення про преміювання**

### **працівників комунального підприємства «Затишне місто» ПМР**

Це Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю, Закону України «Про оплату праці» від 13.06.12р. №108/95-ВР, положень Колективного договору.

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

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

### **1. Загальні положення.**

1.1. Преміювання працівників підприємства є правом, а не обов'язком роботодавця та здійснюється відповідно до їх особистого внеску, в загальні результати праці.

1.2. В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та святкових дат працівникам може бути виплачена одноразова премія.

1.3. Це Положення вводиться з метою матеріального стимулювання працівників підприємства за сумлінне і якісне виконання поставлених перед ними завдань, забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни.

## **2. Загальні умови і показники преміювання.**

### **2.1. Загальні умови преміювання:**

Для визначення розміру премій враховується такі загальні умови преміювання:

- Одержання запланованого обсягу доходів не менш як на 90 %.
- зменшення дебіторської і кредиторської заборгованості;
- відсутність заборгованості по зарплаті та обов'язкових платежах до бюджету;

### **2.2. Загальні показники преміювання:**

- сумлінне виконання трудових обов'язків, внесення пропозицій щодо підвищення ефективності роботи підприємства, виконання заходів та завдань, передбачених виробничими планами, посадовими інструкціями;
- забезпечення додержання виробничої, трудової та виконавчої дисципліни;
- дотримання вимог з охорони праці, та правил внутрішнього трудового розпорядку.

У разі не виконання загальних умов та показників, преміювання не проводиться.

## **3. Джерела, розміри і порядок преміювання.**

3.1. Преміювання працівників підприємства здійснюється за результатами роботи щомісячно в межах фонду оплати праці (додаткова заробітна плата), затвердженого кошторису, у відсотках до посадового окладу (місячної тарифної ставки), включаючи доплати, крім доплати «для забезпечення мінімальної заробітної плати» (п.14 додатку №3). На надбавки премія не нараховується. Премія виплачується працівникам, які отримують заробітну плату за рахунок основної діяльності – при наявності бюджетних коштів, працівникам котрі отримують заробітну плату за рахунок господарської діяльності – при наявності коштів отриманих з господарської діяльності»;

3.2. Максимальний розмір премій робітникам (за умови виконання умов та показників преміювання, визначених в п. 2 цього Положення), а також індивідуальних показників преміювання (визначених додатком №1) встановлюється в розмірі 100% місячної тарифної ставки.

Керівник залишає за собою право преміювання до 100%, не враховуючи умов, визначені в додатку №1 до цього Положення.

Конкретний відсоток преміювання визначений додатком №1.

У разі не виконання загальних умов та показників преміювання одного із індивідуальних показників преміювання розмір премії робітникам

встановлюється з урахуванням особистого вкладу робітника в загальні результати роботи підприємства і виконання індивідуальних показників преміювання і визначається: - з урахуванням подання керівника відділу, сектору, дільниці погодженому цехкомом профспілки, профорганізатором;

3.3. Премії не виплачуються за час відпусток, тимчасової непрацездатності, навчання.

Загальне преміювання усіх працівників може не проводитись у зв'язку з відсутністю достатньої суми коштів на виплату премій.

Преміювання окремих працівників за виробничі результати роботи, особистий вклад в підвищення ефективності виробництва проводиться за поданням головного інженера на ім'я керівника підприємства та за погодженням із профспілковим комітетом.

3.4. Преміювання працівників пропорційно відпрацьованому часу проводиться, працівникам, які відпрацювали неповний місяць у зв'язку з призовом до лав Збройних сил України, переведенням на іншу роботу, виходом на пенсію, звільненням у зв'язку зі скороченням штатів та з інших поважних причин, які передбачені трудовим законодавством.

3.5. Працівники, які звільнилися за власним бажанням або з ініціативи адміністрації, які не забезпечили своєчасне і якісне виконання роботи, преміюванню не підлягають.

3.6. Головному інженеру, керівникам відділів, дільниць надається право вносити пропозиції керівнику підприємства, стосовно питань про преміювання, про не нарахування, або часткове нарахування премії у разі порушення (низького рівня виконання) трудової, виробничої дисципліни і правил внутрішнього розпорядку.

3.7. Зниження розміру премії або позбавлення її повністю оформлюється наказом по підприємству за той період, в якому було допущено порушення, із зазначенням причини згідно з переліком упушень, що додається та норм чинного законодавства.

У разі не виконання з поважних причин одного із показників загального або індивідуального преміювання премія може виплачуватись з урахуванням виконаних показників преміювання.

3.8. Премія не нараховується працівникам:

- працюючим по договору підряду;
- котрі перебувають на випробувальному терміні;
- за перший місяць роботи (новоприйняті працівники).

3.9. Премія не нараховується , або нараховується частково у зв'язку з: затримкою виплати заробітної плати, відсутністю достатньої кількості грошових коштів для виплати премій, важким фінансовим становищем підприємства, відсутністю належного фінансування з боку головного розпорядника бюджетних коштів, наявністю податкового боргу та до повного погашення всіх боргів підприємства.

3.10 Преміювання керівника відділу, начальника, заступника начальника дільниці, адміністративно-управлінського персоналу проводиться за поданням заступника керівника (головного інженера) підприємства та за погодженням із профспілковим комітетом підприємства.

#### **4. Преміювання за виконання особливо важливої роботи та з нагоди ювілейних та святкових дат**

4.1. Преміювання за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та святкових дат з урахуванням особистого вкладу здійснюється в кожному конкретному випадку за наказом керівника підприємства та погодженням із профспілковим комітетом, при наявності грошових коштів.

4.2. Премія з нагоди ювілейних дат (дня народження: 25,30,35,40,45,50,55,60,65,70 років) встановлюється в розмірі 1-го, затвердженого штатним розкладом місячного окладу працівника, що підлягає преміюванню.

4.2.1. Премія з нагоди ювілейних дат встановлюється за умови, що працівник має 3 роки безперервного трудового стажу на підприємстві.

4.3. Витрати на преміювання за виконання особливо важливої роботи здійснюються в межах фонду оплати праці.

#### **5. Порядок і терміни преміювання**

5.1. Конкретний відсоток премії, встановлюється керівником підприємства з урахуванням подання (службових записок) начальників дільниць, відділів, головного інженера.

5.2. Проект наказу про преміювання працівників підприємства готує економічний відділ, на підставі розпорядження керівника підприємства, та узгоджується із профспілковим комітетом.

5.3. Премія виплачується не пізніше терміну виплати зарплати за другу половину місяця, наступного за звітним.



## **6. Перелік виробничих упущень та порушень трудової дисципліни, за які повністю або частково здійснюється позбавлення премії**

### 6.1 Порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку:

- систематичне запізнення на роботу — позбавлення премії до 100%;
- невиконання посадових (робочих) інструкцій, завдань та робіт керівників підрозділів передбачених посадовими (робітничими) інструкціями - позбавлення премії до 100%;
- поява на робочому місці в нетверезому стані — позбавлення премії до 100%;
- прогул, відсутність на робочому місці без поважних причин більше 3 год — позбавлення премії до 100%;
- необгрунтоване затягування термінів виконання виробничих завдань та доручень — позбавлення премії до 100%;
- несвоєчасна подача встановленої звітності та іншої документації, а також неякісне її складання — позбавлення премії до 100%;
- невиконання наказів керівника — позбавлення премії до 100%;
- порушення правил охорони праці — позбавлення премії до 100%.

Головний економіст

А.М. Мкртчян

Провідний економіст з праці

С.В. Роїк

“Узгоджено”  
Голова профспілкового комітету  
КП «Затишне місто» ПМР

“Затверджую”  
Директор  
КП «Затишне місто» ПМР

\_\_\_\_\_ М.С. Дацько

\_\_\_\_\_ В.В. Коріневський

“ ” \_\_\_\_\_

“ ” \_\_\_\_\_

**Додаток 1 до Положення про преміювання працівників:**

№ п/п	Найменування професій	Показники преміювання	Розмір премії	Всього премій
1	Адміністративно-управлінський персонал (керівники, професіонали, спеціалісти та технічні службовці) згідно штатного розкладу	Якісне та ефективне виконання посадових обов'язків, планів роботи;  Дотримання правил техніки безпеки та внутрішнього трудового розпорядку	До 45%  До 5%	До 50%
2	Виробничо-управлінський та технічний персонал (Інженерно-технічний персонал) (начальник дільниці, заступник начальника дільниці, майстер, механік, диспетчер, лікар. ветеринарної медицини, фахівець з ландшафтного дизайну, відлову бездоглядних тварин, менеджер на а/транспорті, експедитор, зав .складу, сестра медична та ін.) згідно штатного розкладу	Якісне та ефективне виконання посадових обов'язків, планів роботи;  Дотримання правил техніки безпеки та внутрішнього трудового розпорядку	До 90%  До 10%	До 100%

Робітники підприємства				
<i>ОСНОВНА ДІЯЛЬНІСТЬ</i>				
ДІЛЬНИЦЯ БЛАГОУСТРОЮ				
1	Водії автотранспортних засобів (вантажний транспорт, автобуси, легковий транспорт)	Якісне та своєчасне виконання виробничої інструкції, відсутність простоїв з вини працівника Дотримання правил техніки безпеки пересування та внутр. трудового розпорядку	До 80% До 20%	До 100%
2	Трактористи, машиністи, машиністи-оператори	Якісне та своєчасне виконання виробничої інструкції, відсутність простоїв з вини працівника Дотримання правил техніки безпеки пересування та внутр. трудового розпорядку	До 80% До 20%	До 100%
3	Електрогазозварник, слюсар з ремонту автомобілів, слюсар-складальник двигунів, слюсар-електрик з обслуговування та ремонту електроустаткування, Тесляр, слюсар з ремонту агрегатів, токар	Підвищення якості виконання робіт та послуг, продуктивності праці, зниження трудомісткості робіт та послуг; Виконавча дисципліна, раціональне використання (економія) інструментів, матеріалів та ін. матеріальних цінностей, задіяних в роботі, дотримання правил ВТР та вимог з охорони праці.	До 60% До 20%	До 80%
4	Прибиральник службових приміщень, прибиральник службових приміщень (громадських туалетів)	Утримання закріпленої території у належному санітарному стані, якісне та своєчасне виконання виробничої інструкції, Дотримання правил ВТР та вимог з охорони праці	До 30% До 20%	До 50%
5	Сторож	Схоронність механізмів, та майна, відсутність крадіжок Дотримання правил ВТР та вимог з охорони праці	До 10% До 10%	До 20%

6	Робітник з благоустрою	<p>Підвищення якості виконання робіт та послуг, продуктивності праці, зниження трудомісткості робіт та послуг;</p> <p>Якісне та своєчасне виконання змінного завдання та виробничої інструкції, дотримання правил ВТР та вимог з охорони праці;</p> <p>Виконавча дисципліна, раціональне використання (економія) інструментів, матеріалів та ін. матеріальних цінностей, задіяних в роботі</p>	<p>До 40%</p> <p>До 40%</p> <p>До 20%</p>	<p>До 100%</p>
7	Підсобний робітник	<p>Схоронність механізмів, та майна, відсутність крадіжок</p> <p>Дотримання правил ВТР та вимог з охорони праці</p> <p>Якісне та своєчасне виконання змінного завдання та виробничої інструкції, дотримання правил ВТР та вимог з охорони праці;</p> <p>Виконавча дисципліна, раціональне використання (економія) інструментів, матеріалів та ін. матеріальних цінностей, задіяних в роботі</p>	<p>До 40%</p> <p>До 20%</p> <p>До 20%</p>	<p>До 80%</p>
8	Дорожній робітник	<p>Підвищення якості виконання робіт та послуг, продуктивності праці, зниження трудомісткості робіт та послуг;</p> <p>Якісне та своєчасне виконання змінного завдання та виробничої інструкції, дотримання правил ВТР та вимог з охорони праці;</p> <p>Виконавча дисципліна, раціональне використання (економія) інструментів, матеріалів та ін. матеріальних цінностей, задіяних в роботі.</p>	<p>До 40%</p> <p>До 20%</p> <p>До 20%</p>	<p>До 80%</p>

9	Озеленювач, маляр	Підвищення якості виконання робіт та послуг, продуктивності праці, зниження трудомісткості робіт та послуг; Виконавча дисципліна, раціональне використання (економія) інструментів, матеріалів та ін. матеріальних цінностей, задіяних в роботі; Дотримання правил ВТР та вимог з охорони праці.	До 40%  До 40%  До 20%	До 100%
10	Ловець бездоглядних тварин	Якісне та своєчасне виконання змінного завдання та виробничої інструкції, дотримання правил ВТР та вимог з охорони праці; Виконавча дисципліна, раціональне використання (економія) інструментів, матеріалів та ін. матеріальних цінностей, задіяних в роботі.	До 30%  До 20%	До 50%
<i>ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ</i>				
1	Водії автотранспортних засобів (вантажний транспорт, автобуси, легковий транспорт)	Якісне та своєчасне виконання виробничої інструкції, відсутність простоїв з вини працівника Дотримання правил техніки безпеки пересування та внутр. трудового розпорядку.	До 80%  До 20%	До 100%
2	Трактористи, машиністи, машиністи-оператори	Якісне та своєчасне виконання виробничої інструкції, відсутність простоїв з вини працівника Дотримання правил техніки безпеки пересування та внутр. трудового розпорядку.	До 80%  До 20%	До 100%
3	Електрогазозварник, слюсар з ремонту автомобілів, слюсар-складальник двигунів, слюсар-електрик з обслуговування та ремонту електроустаткування, токарь, тесляр, вантажник	Підвищення якості виконання робіт та послуг, продуктивності праці, зниження трудомісткості робіт та послуг; Виконавча дисципліна, раціональне використання (економія) інструментів, матеріалів та ін. матеріальних цінностей, задіяних в роботі, дотримання правил ВТР та вимог з охорони праці.	До 60%  До 20%	До 80%

4	Прибиральник службових приміщень	Утримання закріпленої території у належному санітарному стані, якісне та своєчасне виконання виробничої інструкції, Дотримання правил ВТР та вимог з охорони праці	До 30% До 20%	До 50%
<b>ВИДАЛЕННЯ РІДКИХ ВІДХОДІВ</b>				
1	Водії автотранспортних засобів (асенізаційні вакуумні)	Якісне та своєчасне виконання виробничої інструкції, відсутність простоїв з вини працівника Дотримання правил техніки безпеки пересування та правил ВТР	До 80% До 20%	До 100%
<b>РОЗМІЩЕННЯ ТВЕРДИХ ВІДХОДІВ</b>				
1	Приймальник побутових відходів	Виконання змінного завдання, якісне та своєчасне виконання виробничої інструкції, Дотримання правил ВТР та вимог з охорони праці	До 10% До 10%	До 20%
2	Машиніст бульдозера	Якісне та своєчасне виконання виробничої інструкції, відсутність простоїв з вини працівника Дотримання правил техніки безпеки пересування та внутр. трудового розпорядку	До 30% До 10%	До 40%
3	Сторож	Схоронність механізмів, та майна, відсутність крадіжок Дотримання правил ВТР та вимог з охорони праці	До 10% До 10%	До 20%

Головний економіст

А.М. Мкртчян

Провідний економіст з праці

С.В. Роїк



## У К Р А Ї Н А

### **Первинна профспілкова організація КП «Затишне місто» професійної спілки працівників житлово-комунального господарства, промисловості, побутового обслуговування населення України**

---

вул.Шевченко, 63, м.Павлоград, Дніпропетровська обл.,

#### **Протокол № 9**

засідання профспілкового комітету КП «Затишне місто»  
за адресою м. Павлоград вул., Центральна, 77 о 14:30 годині

м. Павлоград

від 21.08.2020р.

Початок о 13:00 годині

У первинний профспілковій на обліку **155** член профспілки

З них беруть участь у зборах **134** осіб

Не змогли взяти участь у зборах **21** особа, з них 21 – з поважних причин (відпустка, лікарняний)

#### **Головує на зборах:**

Дацько Михайло Сергійович

Секретар - Мацканич С.В.

#### **Зборами обрано :**

- лічильна комісія у складі **3** осіб:

Вільхова Олена В'ячеславівна – член профспілки,;

Пухир Тетяна Григорівна – член профспілки;

Кононенко Тетяна Іванівна – член профспілки.

Голова профспілкового комітету Дацько М.С. запропонував розпочати збори :

Голосували:

ЗА – 134 чол.

ПРОТИ – 0 чол.

УТРИМАЛИСЬ – 0 чол.

Голова профспілкового комітету Дацько М.С. запропонував наступний

**порядок денний:**

1. Зміни та доповнення до колективного договору між роботодавцем та профспілковим комітетом КП «Затишне місто» на 2019-2021рр.

Порядок денний та регламент зборів затверджуються голосуванням.

Пропонується наступний регламент роботи:

Для виступу до 10 хвилин.

Слово для доповіді від профкому надається Дацько М.С.

**Виступили:** Голова профспілкового комітету Дацько Михайло Сергійович запропонував прийняти зміни та доповнення до колективного договору між роботодавцем та профспілковим комітетом КП «Затишне місто» на 2019-2021рр.

Голова профспілкового комітету Дацько М.С. запропонував голосувати за зміни та доповнення до колективного договору між роботодавцем та профспілковим комітетом КП «Затишне місто» на 2019-2021рр.

Голосували:

ЗА – 134 чол.

ПРОТИ – 0 чол.

УТРИМАЛИСЬ – 0 чол.

**Рішення прийняте одногосно.**

**Постановили:** Прийняти зміни та доповнення до колективного договору між роботодавцем та профспілковим комітетом КП «Затишне місто» на 2019-2021рр.

Всі робітники ознайомлені особисто зі змінами та доповненнями до колективного договору між роботодавцем та профспілковим комітетом КП «Затишне місто» на 2019-2021рр.

**Виступив:** Дацько Михайло Сергійович, запропонував закрити збори профспілкового комітету:

Голосували:

ЗА – 134 чол.

ПРОТИ – 0 чол.

УТРИМАЛИСЬ – 0 чол.

Рішення прийняте одногосно.

Списки всіх робітників з підписами додається.

Голова профспілкового комітету

Дацько М.С.



