

ЗАРЕЄСТРОВАНО:

Виконавчим комітетом
Павлоградської міської ради

Реєстраційний №13/21

від 15 березня 2021 р.

Зауваження реєструючого органу

Заступник міського голови з
питань діяльності виконавчих
органів ради

_____ С.Г.Пацко

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**комунального підприємства
“Павлоградтеплоенерго”
на 2021-2025 роки**

Схвалено загальними зборами
трудового колективу
Протокол від „25” лютого 2021р.

м. Павлоград
2021

РОЗДІЛ І

Загальні положення

- 1.1. Колективний договір, укладений між роботодавцем в особі директора підприємства та профспілковим комітетом підприємства відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», Генеральної, галузевої угод, Територіальної угоди між департаментом житлово-комунального господарства та будівництва Дніпропетровської облдержадміністрації, КП "Дніпротеплоенерго" Дніпропетровської обласної ради і обласною профспілкою працівників теплоенергетичних підприємств та іншими нормативними актами України.
- 1.2. Сторонами цього колективного договору є:
 - роботодавець (в особі директора підприємства), який представляє інтереси власника;
 - профспілковий комітет, уповноважений трудовим колективом, представляти його інтереси та захищати права працівників, в особі голови профспілкового комітету.
- 1.3. Норми і положення колективного договору діють безпосередньо на всіх працівників підприємства.
- 1.4. Колективний договір не обмежує прав сторін, щодо внесення змін і доповнень в період його дії. Зміни та доповнення до колективного договору вносяться у зв'язку із змінами чинного законодавства з питань, що є предметом цього колективного договору та за ініціативою сторін після проведення переговорів (консультацій) і досягнення домовленості. Зміни та доповнення вступають в дію після прийняття їх на конференції (зборах) колективу і підписання сторонами.
- 1.5. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання сторонами і діє до укладання нового.
- 1.6. Підприємство керується нормами та положеннями галузевої угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства 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.

РОЗДІЛ II

Економічний розвиток підприємства

Роботодавець зобов'язується забезпечити:

- 2.1. Розробку та виконання програми виробничо-економічного розвитку підприємства на поточні роки.
- 2.2. Підготовку об'єктів теплопостачання до роботи в осінньо-зимові періоди.
- 2.3. Своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань, норм праці та створення належних умов праці.
- 2.4. Інформувати трудовий колектив про фінансово-економічну діяльність підприємства.
- 2.5. Виконання плану впровадження нової техніки і технології (додаток №1).

Профспілковий комітет зобов'язується забезпечити:

- 2.6. Збір пропозицій від працівників підприємства, спрямованих на стабілізацію економічного та фінансового стану, вирішення проблем соціального та економічного захисту інтересів працівників з їх розглядом у 10-ти денний термін.
- 2.7. Проведення з адміністрацією підприємства переговорів по вирішенню суперечок, конфліктів, які виникли у колективі.
- 2.8. Захист економічних та соціальних прав та інтересів працівників, згідно з законодавством України.
- 2.9. Підготовку та проведення зборів (конференцій) трудового колективу.
- 2.10. Надання практичної допомоги окремим працівникам у впровадженні їх пропозицій на виробництві. Сприяти виявленню і розвитку творчого та інтелектуального потенціалу працівників.
- 2.11. Заходи організованого протесту робітників до адміністрації підприємства у порядку, передбаченому Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».
- 2.12. Зміцнення виробничої та трудової дисципліни в колективі.

РОЗДІЛ III

Зайнятість. Трудові відносини

- 3.1. Сторони домовились, що працівникам підприємства гарантується щодо зайнятості такі права:
- забезпечення повної зайнятості працівників підприємства;
 - отримання роботи, що відповідає їхній освіті, професії (спеціальності), кваліфікації, з оплатою праці не нижче встановленого державою мінімального розміру;
 - працевлаштування в період реорганізації виробництва, згідно законодавства;
 - отримання грошової допомоги і компенсації у зв'язку з втратою місця роботи, згідно законодавства;
 - отримання вихідної допомоги у розмірі не менше середнього місячного заробітку у разі припинення трудового договору з підстав, зазначених у п.2 ст.40 Кодексу законів про працю;
 - збереження соціальних гарантій при звільненні за скороченням штату або реорганізацією виробництва, згідно законодавства;
 - переважне право залишення на роботі у випадках змін в організації виробництва і праці, згідно статті 49² Кодексу законів про працю;
 - оскарження дій адміністрації та керівників структурних підрозділів підприємства, в разі порушень прав, передбачених колективним договором.
- 3.2. Застосувати гнучкі форми зайнятості та нестандартні режими робочого часу, за згодою робітника:
- неповний робочий час
 - скорочений робочий тиждень
 - гнучкий робочий час
- за умови, що ці форми робочого часу не вплинуть на зменшення ефективності виробництва.
- 3.3. Встановити тривалість денної роботи (зміни) згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками роботи, затвердженими директором за узгодженням з профспілковим комітетом.
- 3.4. Здійснювати помісячний облік робочого часу для працівників з 5-ти денним робочим тижнем з двома вихідними днями.

Для працюючих за змінним графіком вести підсумковий облік робочого часу відповідно до ст.61 Кодексу законів про працю України. Обліковим періодом є півріччя.

Тривалість робочого часу за обліковий період не повинна перевищувати нормального числа робочих годин (статей 50 і 51 Кодексу законів про працю України).

- 3.5. Розрахунок мінімальної годинної тарифної ставки проводити виходячи із середньомісячної норми часу, визначеної роботодавцем відповідно до режиму роботи, запровадженому на підприємстві, з дотриманням вимог статей 50, 51, 52, 53, 67 і 73 Кодексу законів про працю України.
- 3.6. Оплачувати час простою не з вини працівника, в тому числі на період оголошення карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу) згідно пункту 1 статті 113 Кодексу законів про працю України.

За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з вини працівника, зберігати за ним середній заробіток згідно пункту 3 статті 113 Кодексу законів про працю України.

Час простою з вини працівника не оплачується згідно пункту 4 статті 113 Кодексу законів про працю України.

У разі простою працівники можуть бути переведені за їх згодою з урахуванням спеціальності і кваліфікації на іншу роботу на підприємстві на весь час простою або на інше підприємство, в установу, організацію, але в тій самій місцевості на строк до одного місяця згідно пункту 2 статті 34 Кодексу законів про працю України.

- 3.7. Для забезпечення цілодобового зберігання об'єктів теплопостачання в міжопалювальний період при наявності незайнятих штатних одиниць переводити робітників підприємства, які працюють в опалювальний період:

операторів котельних – сторожами

апаратників ХВО – на інші наявні вакансії

за поданою ними заявою на міжопалювальний період з оплатою згідно штатного розкладу за фактично відпрацьований час.

- 3.8. Надавати працівникам щорічні відпустки згідно з графіком відпусток, який затверджується директором підприємства спільно з профспілковим комітетом у термін до 5 січня поточного року, з повідомленням працівника про початок відпустки письмово за 14 календарних днів.

Надавати працівникам щорічну основну відпустку тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору згідно пункту 1 статті 6 Закону України «Про відпустки».

Надавати працівникам з інвалідністю I і II груп щорічну основну відпустку тривалістю 30 календарних днів, а працівникам з інвалідністю III групи – 26 календарних днів згідно пункту 7 статті 6 Закону України «Про відпустки».

Надавати сезонним працівникам, а також тимчасовим працівникам щорічну основну відпустку пропорційно до відпрацьованого ними часу згідно пункту 9 статті 6 Закону України «Про відпустки».

- 3.9. Надавати щорічні додаткові відпустки за умовами праці працівникам:

- за роботу із шкідливими умовами праці;
- за особливий характер праці;
- за роботу з екранними пристроями;
- за ненормований робочий день.

Додаткова відпустка за роботу зі шкідливими умовами праці та за особливий характер праці надається працівникам професій і посад, передбачених відповідними розділами «Списку 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 роботи», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року №1290 зі змінами та Порядку застосування «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 роботи» затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 30.01.1998 року №16.

Тривалість додаткової відпустки за роботу із шкідливими умовами праці визначається залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці.

Додаткова відпустка за особливий характер праці надається категоріям працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням згідно статті 8 Закону України «Про відпустки» та Постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року №1290.

Додаткова відпустка за роботу з екранними пристроями – це різновид додаткової відпустки за особливий характер праці, яка надається працівникам робота яких пов'язана з небезпечними та шкідливими факторами, які виникають під час роботи з екранними пристроями (плазмові монітори) згідно Вимог щодо безпеки та захисту здоров'я працівників під час роботи з екранними пристроями, затверджених наказом Міністерства соціальної політики України від 14.02.2018 року №207.

Додаткова відпустка за ненормований робочий день надається працівникам за професіями та посадами згідно додатку 7 до Галузевої угоди та наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 10.10.1997 року №7.

Для працівників, які працюють на умовах неповного робочого тижня, ненормований робочий день може застосовуватись.

Додаткова відпустка за ненормований робочий день надається як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність періодичного виконання службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу.

Додаткова відпустка за ненормований робочий день надається пропорційно часу, відпрацьованому на роботі, посаді, що дають право на цю відпустку.

Щорічна додаткова відпустка надається понад щорічну основну відпустку за однією підставою, обраною працівником. Порядок надання додаткової відпустки з кількох підстав встановлює Кабінет Міністрів України.

До стажу роботи, що дає право на щорічні додаткові відпустки зараховуються:

- 1) час фактичної роботи із шкідливими, важкими умовами або з особливим характером праці, якщо працівник зайнятий у цих умовах не менше половини тривалості робочого дня, встановленої для працівників даного виробництва, цеху, професії або посади;

- 2) час щорічних основної та додаткових відпусток за роботу із шкідливими, важкими умовами і за особливий характер праці;
- 3) час роботи вагітних жінок, переведених на підставі медичного висновку на легшу роботу, на якій вони не зазнають впливу несприятливих виробничих факторів.

Тривалість та умови надання додаткових відпусток визначені у додатку 1 та додатку 2 до розділу III «Зайнятість. Трудові відносини».

- 3.10. Надавати додаткові відпустки із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів працівникам – учасникам бойових дій, інвалідам війни, статус яких визначений Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (згідно статті 16-2 Закону України «Про відпустки» та статті 77-2 Кодексу Законів про працю України).
- 3.11. Надавати щорічно додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (згідно статті 19 Закону України «Про відпустки» та стаття 73 Кодексу законів про працю України) працівникам:
 - жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину;
 - матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи;
 - одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі);
 - особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

Відповідно до постанови Колегії суддів Харківського апеляційного адміністративного суду від 26.02.2014 р. (у справі №524/10229/13-а) та інших судових рішень для надання додаткової соціальної відпустки працівник, який є одинокою матір'ю або батьком, який виховує дитину без матері, повинен надати на підприємство слідуючи документи:

- рішення суду про позбавлення одного з батьків батьківських прав;

- рішення органу опіки та піклування або суду щодо участі батьків у вихованні дитини;
- ухвала суду або постанова слідчого про розшук одного з батьків у справі за позовом про стягнення аліментів;
- рішення суду про визнання фізичної особи безвісно відсутньою або ухвала суду про відкриття провадження у справі про визнання фізичної особи безвісно відсутньою (померлою);
- довідка про перебування одного з батьків у місцях позбавлення волі.

3.12. Надавати оплачувані робочі дні за рахунок підприємства у випадках:

- смерті подружжя або близьких родичів працівника - 3 робочі дні;
- вступом у шлюб працівника підприємства - 3 робочі дні.

3.13. Надавати в обов'язковому порядку відпустку без збереження заробітної плати за бажанням працівника у випадках передбачених статтею 25 Закону України «Про відпустки».

За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та роботодавцем, але не більше 15 календарних днів на рік згідно статті 26 Закону України «Про відпустки».

У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб» термін перебування у відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у загальний термін, встановлений пунктом 1 статті 26 Закону України «Про відпустки».

3.14. Забезпечити виконання напрямів державної політики щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків:

- утвердження гендерної рівності;
- недопущення дискримінації за ознакою статі;
- забезпечення рівних можливостей жінкам і чоловікам щодо поєднання професійних та сімейних обов'язків;
- створювати умови праці, які дозволяли б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі;

- забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками;
- здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці;
- вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці.

3.15. Забезпечити профілактику ВІЛ-інфекції / СНІДу та туберкульозу у виробничому середовищі та недопущення випадків дискримінації працівників з такими захворюваннями.

Профспілковий комітет зобов'язується:

- 3.16. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань праці та зайнятості.
- 3.17. Інформувати робітників підприємства про заходи щодо зайнятості на виробництві.

РОЗДІЛ IV

Нормування та оплата праці

Не оприлюднюється в засобах масової інформації відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»

РОЗДІЛ V

Охорона праці

Роботодавець зобов'язується забезпечити:

- 5.1. Фінансування заходів з охорони праці на підприємстві відповідно до статті 19 Закону України «Про охорону праці».
Термін – протягом року. Відповідальний – керівник.
- 5.2. Розробку та виконання комплексних заходів щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням, аваріям, пожежам і використання на ці заходи коштів (Додаток №1).
Термін – протягом року. Відповідальний – керівник та провідний інженер з охорони праці.
- 5.3. Організацію проведення попереднього медичного огляду працівників, які працевлаштовуються на підприємство, за рахунок коштів підприємства (згідно ст.169 КЗпП України, ст.17 Закону України «Про охорону праці» та Порядку проведення медичних оглядів працівників, затвердженому наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 року №246).
Термін – протягом року. Відповідальний – керівник та провідний інженер з охорони праці.
- 5.4. Ознайомлення робітника при прийнятті на роботу під підпис з умовами праці та наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їх можливим впливом на здоров'я, пільгами та компенсаціями за роботу в таких умовах.
Термін – протягом року. Відповідальний – провідний інженер з охорони праці.
- 5.5. Видачу молока або рівноцінних йому продуктів, працівникам зайнятим на роботах зі шкідливими умовами праці (Додаток №2).
Забезпечувати працівників підприємства чистою питною водою.
Термін – протягом року. Відповідальний – керівник
- 5.6. Надання оплачуваних перерв робітникам санітарно-оздоровчого характеру у зв'язку з шкідливими умовами праці (Додаток №3).

- 5.7. Комплектацію та видачу спеціального одягу, інших засобів індивідуального захисту та миючих засобів за рахунок коштів підприємства придбання (Додатки №4, 5).
Термін – протягом року. Відповідальний – начальник відділу матеріально-технічного постачання.
- 5.8. Проведення обов'язкових первинних та періодичних профілактичних наркологічних оглядів (Додаток №6).
Термін – протягом року. Відповідальний – керівник та провідний інженер з охорони праці.
- 5.9. Навчання правилам охорони праці робітників, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою і перевірку знань (Додаток №7).
Термін – протягом року. Відповідальний – провідний інженер з охорони праці.
- 5.10. Контроль при прийомі на важкі роботи та роботи зі шкідливими та небезпечними умовами праці, на яких забороняється праця неповнолітніх (Наказ МОЗ України від 31.03.1994 року №46) (Додаток №8).
- Проводити розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на підприємстві.
Відповідальний – провідний інженер з охорони праці.
- 5.11. Складання актів розслідування нещасних випадків, професійних захворювань надсилати до Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України для нарахування і виплати Фондом матеріальних збитків у випадку ушкодження здоров'я потерпілого.
Термін – протягом року. Відповідальний – провідний інженер з охорони праці.
- 5.12. Здійснення поточного контролю за станом охорони праці і розгляду результатів перевірки спільно з профспілковим комітетом.
Термін – протягом року. Відповідальний – провідний інженер з охорони праці, голова профспілкового комітету.
- 5.13. Створення на робочих місцях належних, безпечних і здорових умов праці.

Профспілковий комітет забезпечить:

- 5.14. Здійснення контролю за дотриманням роботодавцем законодавства з охорони праці, створенням умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту.
Термін – протягом року. Відповідальний – голова профспілкового комітету.
- 5.15. Вивчення і узагальнення пропозицій робітників по створенню здорових і нешкідливих умов праці, включення їх в комплексний план з охорони праці.
Термін – протягом року. Відповідальний – голова профспілкового комітету.
- 5.16. Проведення в структурних підрозділах трудового колективу виборів громадських інспекторів з охорони праці.
Термін – протягом року. Відповідальний – голова профспілкового комітету.
- 5.17. Участь громадських інспекторів з охорони праці в проведенні нарад та поточного контролю з питань охорони праці.
Термін – протягом року. Відповідальний – голова профспілкового комітету.
- 5.18. Участь у розробці комплексних заходів з питань охорони праці, здійсненні постійний контролю за виконанням заходів комплексного плану з охорони праці і пропозицій громадських інспекторів з охорони праці за своєчасним забезпеченням робітників спецодягом, миючими засобами, за дотриманням режиму праці та відпочинку, станом умов праці жінок та підлітків.
Термін – протягом року. Відповідальний – голова профспілкового комітету.
- 5.19. Участь в організації та проведенні медоглядів відповідно до розроблених адміністрацією графіків для працівників, зайнятих у шкідливих умовах праці.
Термін – IV квартал поточного року. Відповідальний – голова профспілкового комітету.
- 5.20. Підготовку та обговорення на зборах, конференціях програм соціального розвитку колективу і участь у їх виконанні.
Термін – протягом року. Відповідальний – голова профспілкового комітету.

РОЗДІЛ VI

Підготовка та підвищення кваліфікації

Роботодавець зобов'язується:

6.1. Протягом року організувати навчання робітників через навчально-курсний комбінат:

- підвищувати кваліфікацію робітників;
- навчати керівників структурних підрозділів нормативним документам з охорони праці

Відповідальні – головний інженер, провідний інженер з охорони праці, спеціалісти відділу кадрів.

6.2. Проводити атестацію керівників, професіоналів, спеціалістів, технічних службовців згідно з «Положенням про атестацію».

6.3. Проводити семінари з керівниками, спеціалістами структурних підрозділів з вивчення нових нормативних документів.

Відповідальні – головний бухгалтер, начальники відділів.

6.4. Організувати роботу кваліфікаційних комісій, своєчасно проводити кваліфікаційні іспити та переатестації і визначати працівникам кваліфікаційні розряди і категорії за спеціальностями.

Відповідальні – головний інженер, головний економіст, начальник відділу кадрів.

Профспілковий комітет забезпечить:

6.5. Контроль за підвищенням кваліфікації робітників.

6.6. Участь в роботі кваліфікаційних комісій, проведенні іспитів.

6.7. Участь у проведенні атестації керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців.

РОЗДІЛ VII

Правозахисна робота, гарантії та компенсації працівникам підприємства при звільненні у зв'язку зі змінами в організації виробництва

Роботодавець зобов'язаний:

- 7.1. Проводити перевірки з додержання трудового законодавства в структурних підрозділах підприємства.
- 7.2. Проводити пропаганду конституційних прав робітників. Створювати кутки правових знань на підприємстві.
- 7.3. Забезпечити привселюдність прийнятих рішень із застосування норм Кодексу законів про працю України. Проводити погодження з профспілковим комітетом підприємства документів, передбачених чинним законодавством.
- 7.4. Проводити навчання головних спеціалістів, керівників структурних підрозділів підприємства з питань трудового законодавства.
- 7.5. Попереджати про наступне вивільнення працівників персонально не пізніше ніж за два місяці.
- 7.6. Пропонувати працівнику роботу на підприємстві водночас з попередженням про звільнення у зв'язку зі змінами в організації виробництва.
Допускати звільнення лише у випадку, якщо робітника неможливо перевести за його згодою на іншу роботу.
- 7.7. Узгоджувати з профспілковим комітетом підприємства звільнення працівника у зв'язку зі змінами організації виробництва (стаття 43 Кодексу законів про працю України).
- 7.8. Водночас доводити до відома державної служби зайнятості про наступне вивільнення працівника із зазначенням його професії, спеціальності, кваліфікації та розміру оплати праці.

- 7.9. Надавати працівникам підприємства, членам профспілки, звільненим з підприємства у зв'язку зі змінами в організації виробництва, скороченням штатів і не влаштованих з поважних причин після звільнення більш, як 3 місяці переважне право на працевлаштування на підприємстві при виникненні можливості збільшення числа робочих місць.
- 7.10. Надавати організаційно-технічне забезпечення комісії по трудовим спорам у термін не пізніше 3 днів.

Профспілковий комітет забезпечить:

- 7.11. Організацію навчання членів профспілкового комітету з питань соціально-економічного та правового захисту робітників.
- 7.12. Надання правової допомоги робітникам при звільненні за скороченням штату.
- 7.13. Контроль за додержанням Кодексу законів про працю України.
- 7.14. Надання допомоги комісії по трудовим спорам при зверненні та розгляданні звернень працівників підприємства.
- 7.15. Врегулювання взаємовідносин при виникненні трудових конфліктів та колективних трудових спорів.
- 7.16. Організацію вивчення та застосування на практиці Закону України «Про права профспілок і гарантії їх діяльності».

РОЗДІЛ VIII

Соціальне страхування, медичне обслуговування, організація оздоровлення та санаторно-курортного лікування працівників і їх сімей

Сторони домовились:

- 8.1. Використовувати на проведення заходів з оздоровлення, медичного обслуговування, організації оздоровлення та санаторно-курортного лікування працівників та їх сімей кошти отримані за рахунок іншої діяльності підприємства.
- 8.2. Продовжити роботу комісії підприємства із загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, забезпечити її роботу згідно з діючим законодавством.
- 8.3. Спільно формувати та розподіляти кошти для організації оздоровлення, санаторно-курортного лікування працівників, оздоровлення дітей у дитячих оздоровчих таборах.

Роботодавець зобов'язується забезпечити:

- 8.4. Своєчасно і в повному обсязі перераховувати внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.
- 8.5. Проведення спільно з профспілковим комітетом щоквартального аналізу захворювань працівників підприємства, розробку та забезпечення заходів профілактики і зниження захворюваності.
- 8.6. Контроль за ефективним використанням коштів, відрахованих на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.
- 8.7. Оздоровлення дітей у дитячих оздоровчих таборах згідно поданих заяв, при наявності та за рахунок коштів профспілкового комітету або від господарської діяльності.
- 8.8. Спільно з комісією із соціального страхування:
 - вести облік працівників підприємства з хронічними захворюваннями та направленням їх на санаторно-курортне лікування;

- здійснювати перевірку своєчасного профілактичного обстеження працівників підприємства;
- відвідувати хворих працівників вдома та в лікарні з метою надання їм допомоги і перевірки дотримання встановленого режиму лікування;
- гарантувати широку гласність про наявність на підприємстві путівок на лікування та відпочинок в санаторії – профілакторії, бази відпочинку, дитячі оздоровчі табори, а також використання цих путівок;
- здійснювати перевірку своєчасної видачі та цільового використання допомоги за рахунок коштів соціального страхування відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

РОЗДІЛ ІХ

Соціальні пільги та гарантії, житлове побутове обслуговування

Роботодавець зобов'язується забезпечити:

- 9.1. Виплату матеріальної допомоги, на:
 - оздоровлення до щорічної відпустки (додаток №1);
 - одноразову матеріальну допомогу (додаток №2);
 - на поховання (додаток №3);
- 9.2. Виплату одноразової матеріальної допомоги у зв'язку з виходом на пенсію за віком у розмірі 2-х тарифних (посадових) окладів, при наявності та за рахунок коштів від господарської діяльності (додаток №4).
- 9.3. Виплату одноразової допомоги працівникам підприємства на фінансування медичної операції вартістю вище 20 000 гривень (готівкою або безготівково), при наявності та за рахунок коштів від господарської діяльності.
- 9.4. Надання позики працівникам згідно з положенням (додаток №5), при наявності та за рахунок коштів від господарської діяльності.

Профспілковий комітет забезпечить:

- 9.5. Контроль за розподілом пільг, які надаються працівникам підприємства на підставі колективного договору.
- 9.6. Розгляд на зборах та конференціях програм соціального розвитку колективу та участь у їх здійсненні.

РОЗДІЛ X

Культурно-масова та фізкультурно-оздоровча робота

Роботодавець зобов'язується забезпечити (при наявності та за рахунок коштів від господарської діяльності):

- 10.1. Фінансування витрат на організацію та проведення прийомів, презентацій, свят та відпочинку до знаменних та пам'ятних дат, при наявності та за рахунок коштів профспілкового комітету або від господарської діяльності.
- 10.2. Придбання квітів, подарунків або продуктових наборів для поздоровлення ветеранів праці, передовиків виробництва та інше.
- 10.3. Виділення коштів на придбання путівок для літнього відпочинку дітей працівників підприємства.
- 10.4. Виділення коштів на організацію та проведення лекцій, бесід, консультацій для працівників підприємства.
- 10.5. Виділення коштів для організації Новорічних та Різдвяних свят для працівників та їх дітей, Дня працівника житлово-комунального господарства і побутового обслуговування населення та інших свят, при наявності коштів.

Профспілковий комітет забезпечить:

- 10.6. Підготовку та проведення вечорів відпочинку, присвячених святковим датам, ювілеям ветеранів праці та інше.
- 10.7. Організацію святкування Новорічних та Різдвяних свят для працівників та їх дітей, Дня працівника житлово-комунального господарства і побутового обслуговування населення та інших свят.
- 10.8. Організацію оздоровлення дітей у дитячих оздоровчих таборах.

РОЗДІЛ XI

Гарантії діяльності профспілкового комітету

Роботодавець зобов'язується:

- 11.1. Безкоштовно надавати профспілковому комітету приміщення з усім обладнанням, засоби зв'язку, при необхідності – транспорт для забезпечення його діяльності.
- 11.2. За заявами членів профспілки проводити безготівкову сплату членських внесків в розмірі 1% зарплати та перераховувати їх профспілковому комітету в дні виплати зарплати.
- 11.3. Відраховувати профспілковому комітету кошти на культурно-масову, спортивно-оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3 відсотка від фонду оплати праці.
Рекомендувати відраховувати кошти організаціям роботодавців, їх об'єднанням (відповідно ст.30 Закону України «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності»).
- 11.4. Залучати голову профспілкового комітету до складу ради підприємства, правління акціонерного товариства, комісії з приватизації майна і враховувати пропозиції профспілкового комітету при прийнятті рішень.
- 11.5. Надавати членам профспілкового комітету час із збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків, профспілкового навчання.
- 11.6. Розробляти Статут підприємства, затверджувати його в Павлоградській міській раді і вносити зміни до нього з врахуванням пропозицій профспілкового комітету.
- 11.7. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів підприємства для здійснення профспілковим комітетом наданих прав з контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці, виконанням зобов'язань колективного договору.
- 11.8. Надавати на прохання профспілкового комітету інформацію про роботу підприємства та його підрозділів.

Профспілковий комітет забезпечить:

- 11.9 Рішення роботодавця, які обмежують права та повноваження профспілкового комітету згідно з галузевим статутом профспілки та цим колективним договором, вважаються не дійсними.

РОЗДІЛ XII

Соціальне партнерство

- 12.1. Сторони визнають повноваження і права кожного на укладання даного колективного договору шляхом проведення переговорів, консультацій підготовки спільних заходів, вироблення відповідних дій.
- 12.2. Сторони будуть спрямовувати свої зусилля на створення умов для збільшення продуктивності праці, забезпечення зайнятості працівників, стабілізації виробництва і на цій основі підвищення життєвого рівня працівників.
- 12.3. Кожна із сторін оперативно інформує іншу сторону про прийняття рішень, які стосуються змін положень або внесення доповнень у даний колективний договір.
- 12.4. Зміна в керівництві та найменування сторін не можуть бути підставою для припинення дії колективного договору.
- 12.5. Для розв'язання суперечностей, які виникли в період проведення переговорів, сторони використовують зустрічі комісії злагоди.
- 12.6. Зміни та доповнення в колективний договір вносяться тільки за взаємною згодою сторін.
- 12.7. Відповідальність за ухилення від участі в переговорах, невиконання зобов'язань колективного договору, ненадання інформації, необхідної для колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням колективного договору, визначається Законом України «Про колективні договори та угоди».
- 12.8. За місяць до закінчення календарного року (терміну дії колективного договору) з ініціативи однієї із сторін мають розпочатися переговори по укладанню колективного договору на поточний рік (новий термін).
- 12.9. Сторони забезпечують представництво та відстоюють інтереси працівників підприємства в судах, надають консультації, розглядають скарги та заяви працівників.

РОЗДІЛ XIII

Контроль за виконанням колективного договору, вирішенням спорів (конфліктів)

- 13.1. Контроль за виконанням колективного договору проводиться безпосередньо сторонами, що його уклали, або працівниками уповноваженими на це сторонами.
- 13.2. Сторони, що підписали колективний договір, аналізують хід його виконання за рік з обговоренням на зборах (конференції) працівників підприємства.
- 13.3. Сторони визначають і затверджують конкретних виконавців та строки виконання зобов'язань колективного договору.
- 13.4. Сторони зобов'язані забезпечити взаємний доступ до первинних документів для вивчення ходу виконання даного колективного договору.
- 13.5. На вимогу трудового колективу звіт про виконання зобов'язань колективного договору може проводитися по мірі необхідності.
- 13.6. Сторони погодились на період дії колективного договору не підтримувати колективних спорів (конфліктів) при умові виконання всіх прийнятих зобов'язань.
- 13.7. При виникненні спорів (конфліктів) у зв'язку з невиконанням окремих зобов'язань колективного договору сторони вживають заходи згідно з законодавством.
- 13.8. Профспілковий комітет пред'являє претензії до адміністрації при прийнятті рішень, які обмежують права працівників.
- 13.9. Адміністрація в цьому випадку не реалізує прийнятих рішень до розгляду розбіжностей в комісії злагоди за участю представника від робітників.
- 13.10. Подання профспілкового комітету про порушення законодавства про працю підлягають невідкладному розгляду та прийнятті заходів по їх усуненню.

- 13.11. У лютому місяці наступного року звітувати про виконання Положень колективного договору на конференції трудового колективу.
- 13.12. Притягувати до відповідальності винних в невиконанні Положень колективного договору, згідно діючого законодавства.

За дорученням конференції

Підписано:

Від адміністрації

Від трудового колективу

Директор

Голова профкому

_____ /П.П.Ковальчук/

_____ /Г.П.Панасенко/

ПРАВИЛА

внутрішнього трудового розпорядку для працівників комунального підприємства “ПАВЛОГРАДТЕПЛОЕНЕРГО”

I. Загальні положення

Правила внутрішнього трудового розпорядку комунального підприємства “Павлоградтеплоенерго” розроблено відповідно до чинного законодавства та положення про внутрішній трудовий розпорядок для працівників підприємства.

Правила регулюють трудові відносини між керівництвом і працівниками комунального підприємства “Павлоградтеплоенерго”, сприяють виконанню основних завдань і функцій підприємства, підвищенню ефективності і якості роботи, зміцненню трудової і виконавчої дисципліни, раціональному використанню робочого часу.

Питання, пов’язані із застосуванням цих Правил, вирішуються керівництвом комунального підприємства “Павлоградтеплоенерго”, у межах наданих йому прав, а у випадках, передбачених чинним законодавством України і цими Правилами.

II. Порядок прийняття та звільнення працівників

Працівники реалізують право на працю шляхом укладання трудового договору про роботу на комунальному підприємстві “Павлоградтеплоенерго” відповідно до Кодексу законів про працю України.

Прийняття на роботу до комунального підприємства “Павлоградтеплоенерго” здійснюється на підставі письмової заяви працівника.

При прийнятті на роботу до комунального підприємства “Павлоградтеплоенерго” працівник зобов’язаний:

- а) подати трудову книжку, оформлену в установленому порядку;
- б) паспорт;
- в) диплом або інший документ про освіту чи професійну підготовку;
- г) ідентифікаційний код.

Військовослужбовці, звільнені із ЗС України та інших військ, пред’являють військовий квиток.

При прийнятті на роботу, яка потребує спеціальних знань, керівництво підприємства має право вимагати від працівника пред'явлення диплома, іншого документа про набуту освіти або професійну підготовку.

Укладення трудового договору оформлюється наказом по підприємству про зарахування працівника на роботу, який оголошується йому під розписку. У наказі повинно бути вказано посаду відповідно до штатного розпису підприємства, умови оплати праці та дату, з якої працівник приступає до виконання службових обов'язків.

При укладенні трудового договору, може бути, обумовлене угодою сторін, випробування, з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається, строком до трьох місяців, окрім працівників, яким може встановлюватися строк випробування до одного місяця.

Перед початком роботи керівництво підприємства зобов'язане:

- 1) ознайомити працівника зі Статутом підприємства, правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором;
- 2) ознайомити працівника з посадовою інструкцією, умовами оплати праці, роз'яснити його права і обов'язки;
- 3) визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;
- 4) провести працівникові інструктаж з охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони.

Працівники мають право розірвати трудовий договір на невизначений строк, попередивши про це керівництво підприємства письмово за два тижні. При розірванні трудового договору з поважних причин, передбачених чинним законодавством, керівництво підприємства звільняє працівника у строк, про який він просить.

Трудовий договір розривається на вимогу працівника у разі хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню роботи за трудовим договором, а також у випадку порушення керівництвом підприємства законодавства про працю, колективного або трудового договору та з інших поважних причин, передбачених чинним законодавством.

Розірвання трудового договору з працівником підприємства здійснюється з урахуванням вимог Кодексу законів про працю України.

Припинення трудового договору оформляється наказом по підприємству, який оголошується працівникові під розписку.

Керівництво підприємства, у день звільнення, видає працівникові трудову книжку і проводить з ним відповідні розрахунки.

III. Основні обов'язки працівників

Працівники підприємства зобов'язані:

- а) працювати чесно і сумлінно, додержуючись дисципліни праці, своєчасно і точно виконувати розпорядження керівництва підприємства, а також функції, які визначені посадовими інструкціями;
- б) постійно вдосконалювати організацію своєї праці, підвищувати професійний рівень і ділову кваліфікацію;
- в) додержуватись вимог охорони праці, техніки безпеки та протипожежної охорони;
- г) вживати заходи до термінового усунення причин і умов, які перешкоджають або утруднюють нормальну роботу, інформувати про це керівництво підприємства;
- д) утримувати своє робоче місце у чистоті і порядку, не палити в службових приміщеннях;
- е) ефективно використовувати обчислювальну та іншу оргтехніку, бережливо ставитись до майна, економити і раціонально витратити матеріали, електроенергію та інші матеріальні ресурси;
- ж) уважно ставитись до колег по роботі, сприяти створенню нормального психологічного мікроклімату у колективі.

Обов'язки, які виконують працівники за своєю посадою, визначаються посадовими інструкціями.

VI. Основні права працівників

Працівники підприємства мають право:

- а) на отримання заробітної плати залежно від посади;
- б) на просування по службі відповідно до чинного законодавства з урахуванням кваліфікації та здібностей, сумлінного виконання своїх службових обов'язків;
- в) на здорові, безпечні та належні умови праці;
- г) на соціальний і правовий захист, відповідно до чинного законодавства;
- д) на захист своїх законних прав та інтересів у порядку, передбаченому чинним законодавством.

V. Основні обов'язки керівництва

Керівництво підприємства зобов'язане:

- а) правильно організувати працю працівників, закріпити за кожним робоче місце, створити для них здорові і безпечні умови праці;
- б) забезпечити працівників обчислювальною та іншою оргтехнікою, необхідними для роботи матеріалами і приладами;
- в) створити умови для зацікавленості працівників у результатах їх особистої праці, видавати заробітну плату в установлені строки;
- г) постійно проводити організаторську та виховну роботу, спрямовану на зміцнення трудової дисципліни;
- д) неухильно додержуватись законодавства і правил охорони праці, вживати заходів до своєчасного усунення причин і умов, що перешкоджають нормальній роботі працівників;
- е) забезпечувати належні умови для ефективної і високопродуктивної праці, систематичного підвищення кваліфікації працівників;
- ж) уважно ставитись до потреб і запитів працівників, надавати їм в установленому порядку матеріальну допомогу.

VI. Робочий час і його використання

1. Тривалість робочого часу працівників підприємства з 5-ти денним робочим тижнем становить 40 годин на тиждень, вихідні дні – субота та неділя.

Для адміністративно-управлінського персоналу встановлюється розпорядок робочого дня:

- а) початок роботи: з понеділка по п'ятницю о 8⁰⁰ годині,
закінчення роботи: з понеділка по четвер о 17⁰⁰ годині,
в п'ятницю о 15⁴⁵.
- б) перерва на відпочинок і харчування: 45 хвилин (з 12⁰⁰ до 12⁴⁵).

Для керівників виробничих підрозділів (начальники теплових районів, начальники діляниць, майстри, завідуючий центральним складом, інженер-технолог з очищення води) із підпорядкованими працівниками та для робітників, що працюють тільки у першу зміну, встановлюється розпорядок робочого дня:

- а) початок роботи: з понеділка по п'ятницю о 7⁰⁰ годині,
закінчення роботи: з понеділка по четвер о 16⁰⁰ годині,
в п'ятницю о 14⁴⁵.
- б) перерва на відпочинок і харчування: 45 хвилин (з 11⁰⁰ до 11⁴⁵).

Режим роботи на безперервному виробництві визначається графіком змінності, затвердженим директором підприємства, за згодою з профспілковим комітетом, з дотриманням установленної тривалості робочого часу за обліковий період, яким є півріччя.

Графіки змінності доводяться до відома робітників не пізніше, ніж за місяць до введення їх в дію.

2. До початку роботи кожний працівник зобов'язаний відмітити свій прихід на роботу, а по закінченню робочого дня, вихід з роботи, в журналі «Прихід і вихід». Біля місця обліку повинен бути годинник, який правильно показує час.
Працівника, який з'явився на роботу у нетверезому стані, керівник не допускає до роботи, в даний робочий день (зміну).
3. На безперервних роботах забороняється залишати роботу до приходу змінного робітника. У випадку неявки змінного працівника, працівник заявляє про це старшому по зміні або майстру, які зобов'язані негайно прийняти міри для заміни змінного іншим робітником.
4. Апаратникам хімводоочищення установити змінний графік роботи:
 - 1 зміна з 7⁰⁰ до 19⁰⁰ перерва на обід – одна година;
 - 2 зміна з 19⁰⁰ до 7⁰⁰ перерва на обід – одна година.
5. Операторам котелень, яким за умов виробництва перерву для відпочинку і харчування установити неможливо, повинна бути надана можливість прийняти їжу на протязі робочого часу.
6. Забороняється в робочий час відволікати працівників від їх роботи, викликати чи знімати з роботи для проведення різного роду заходів, не зв'язаних з виробничою діяльністю.
7. Працівникам підприємства надаються щорічні основні та додаткові відпустки, відповідно до чинного законодавства, згідно колективного договору та затвердженого графіку відпусток, які повинні бути використані до закінчення робочого року.

Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджується між працівником і адміністрацією підприємства, яка зобов'язана повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну.

На прохання працівника щорічна відпустка може бути поділена на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становить не менше 14 календарних днів.

Невикористана частина щорічної відпустки має бути надана працівнику до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

За рішенням адміністрації підприємства, працівники можуть бути, за їх згодою, відкликані з щорічної відпустки у зв'язку з виробничою потребою та інших випадках, передбачених законодавством.

Щорічна відпустка може бути перенесена на інший період, як з ініціативи керівництва, так і на вимогу працівника, відповідно до чинного законодавства.

У разі перенесення щорічної відпустки, новий термін її надання встановлюється за згодою між працівником і адміністрацією підприємства.

VII. Заохочення за успіхи в роботі

За зразкове виконання трудових обов'язків, сумлінне ставлення до роботи та вагомі досягнення в роботі, до працівників підприємства застосовуються такі види заохочень:

- а) оголошення подяки;
- б) грошова премія;
- в) нагородження цінним подарунком, грамотою.

Заохочення оголошується наказом, доводяться до відома всього колективу і заносяться до трудових книжок працівників, відповідно до правил їх ведення.

За особливі трудові заслуги працівники можуть бути представлені до державних нагород та присвоєння почесних звань.

VIII. Стягнення за порушення трудової дисципліни

Дисциплінарні стягнення застосовуються до працівників підприємства за порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, невиконання або неналежне виконання покладених на них трудових обов'язків, перевищення повноважень.

Трудовий договір може бути розірваний у випадку прогулу (в т.ч. відсутності на роботі) більше як три години протягом робочого дня без поважних причин (стаття 40 п.4 Кодексу законів про працю України).

За порушення трудової дисципліни до працівника можуть бути застосовані такі дисциплінарні стягнення:

- догана (статті 147 та 151 Кодексу законів про працю України);
- звільнення з роботи.

За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосоване лише одне дисциплінарне стягнення.

До застосування дисциплінарного стягнення керівництво підприємства зобов'язане вимагати від порушника трудової дисципліни письмове пояснення. Відмова працівника дати таке пояснення не може бути перешкодою для застосування стягнення.

Стягнення оголошується наказом і повідомляється працівникові під розписку.

Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не було піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж виявив себе сумлінним працівником, то стягнення може бути зняте до закінчення року.

Протягом року дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення, передбачені цим Положенням, до працівника не застосовуються.

Головний економіст

Г.П.Панасенко

Начальник відділу кадрів

Л.В.Федіна

УЗГОДЖЕНО
Голова профкому

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КП „Павлоградтеплоенерго”

Г.П.Панасенко
“___” _____ 2021 р.

П.П.Ковальчук
“___” _____ 2021 р.

НОРМА
тривалості робочого часу
на 2021 рік
КП „Павлоградтеплоенерго”

№ п/п	Місяць	Кількість робочих днів	при роботі по 5-денному 40-годинному робочому тижні	при роботі по змінному графіку
1	січень	19	150,75	151,00
2	лютий	20	160,00	160,00
3	березень	22	176,50	176,00
4	I квартал	61	487,25	487,00
5	квітень	22	175,25	175,00
6	травень	18	143,50	144,00
7	червень	20	160,00	160,00
8	II квартал	60	478,75	479,00
9	липень	22	175,25	176,00
10	серпень	21	167,25	167,00
11	вересень	22	176,50	176,00
12	III квартал	65	519,00	519,00
13	жовтень	20	158,25	159,00
14	листопад	22	176,50	176,00
15	грудень	22	174,25	174,00
16	IV квартал	64	509,00	509,00
17	Рік	250	1994,00	1994,00

Святкові дні:

- 1 січня - Новий рік
- 8 березня - Міжнародний жіночий день
- 1 травня - День праці
- 9 травня - День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні
- 28 червня - День Конституції України
- 24 серпня - День незалежності України
- 14 жовтня - День захисника України

Дні релігійних свят:

- 7 січня і 25 грудня - Різдво Христове
- один день (неділя) - Пасха (Великдень)
- один день (неділя) - Трійця

Головний економіст

Г.П.Панасенко

ПЕРЕЛІК НОРМАТИВІВ З ПРАЦІ

1. Класифікатор професій ДК 003-2010 (Держспоживстандарт України, Київ, 2010).
2. Типові норми чисельності працюючих на підприємствах комунальної теплоенергетики ГКН.02.07.004. (ДКБ,А та ЖП України, Науково-дослідний інститут будівельного виробництва, Київ, 2001).
3. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників, випуск 1, розділ 1, 2 (Міністерство праці та соціальної політики України, Краматорськ, 1998).
4. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників, випуск 87. Житлове та комунальне господарство населених пунктів (ДКБА та ЖП України, Міністерство праці та соціальної політики України, Київ).
5. Справочник квалификационных характеристик профессий работников (Харьков, Издательский дом «Фактор», 2002).
6. Конституція України, стаття 43.
7. Закони України:
 - «Про колективні договори і угоди»;
 - «Про оплату праці»;
 - «Про державний бюджет України»;
 - «Про відпустки»;
 - «Про індексацію грошових доходів населення»;
 - «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати»;
 - «Господарський кодекс України».
8. Кодекс законів про працю України.
9. Галузева угода між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства 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.

10. Територіальна угода між департаментом житлово-комунального господарства та будівництва Дніпропетровської облдержадміністрації, КП "Дніпротеплоенерго" Дніпропетровської обласної ради і обласною профспілкою працівників теплоенергетичних підприємств.
11. Постанова Кабінету Міністрів України №№859 від 19.05.1999 року «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності і об'єднань державних підприємств» зі змінами і доповненнями.
12. Постанови Кабінету Міністрів України №869 від 01.06.2011 року «Про забезпечення єдиного підходу до формування тарифів на житлово-комунальні послуги».

УЗГОДЖЕНО
Голова профкомуЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КП „Павлоградтеплоенерго”_____ Г.П.Панасенко
“ ____ ” _____ 2021 р._____ П.П.Ковальчук
“ ____ ” _____ 2021 р.

ПЛАН
впровадження нової техніки та технологій
по КП „Павлоградтеплоенерго”
на 2021-2025 роки

№ з/п	Найменування заходів	Термін впровадження	Термін окупності	Затрати на впровадження тис.грн.
1.	Зміна теплових мереж з встановленням ЦТП від котельні селища «Геологів»	1 рік	2 роки	5,5 млн.грн.
2.	Закриття котельні 81-го кварталу та котельні ІОЦ з перепідключенням навантаження на котельню 37-го кварталу	2 роки	3 роки	6 млн.грн.
3.	Закриття котельних 4-го МКР та 5-го МКР з перепідключенням навантаження на котельню селища «Нове» з: 1. Встановленням ЦТП на групи будинків 2. Заміною трубопроводів опалення 3. Прокладанням трубопроводів опалення до котелень 40-го та 5-го МКР	1 рік 2 роки 1 рік	2 роки 5 років 4 роки	6 млн.грн. 7 млн.грн. 6 млн.грн.

Начальник
виробничого відділу

В.М.Кодола

УЗГОДЖЕНО
Голова профкомуЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КП “Павлоградтеплоенерго”_____ Г.П.Панасенко
“___” _____ 2021 р._____ П.П.Ковальчук
“___” _____ 2021 р.**Тривалість відпусток**

№ п/п	Професія	Мінімальна тривалість щорічної відпустки	Додаткові відпустки				Всього
			за роботу зі шкідливими умовами праці	за особливий характер праці	за роботу з екранними пристроями	за ненормований робочий день	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Апаратник хімводоочищення	24	-	4	-	-	28
2.	Водій автотранспортних засобів, у тому числі спеціальних, вантажопідйомністю: - від 1,5 до 3 т - від 3 т і вище Водій легкового автомобіля	24 24 24	- - -	4 7 -	- - -	- - 7	28 31 31
3.	Вантажник (стропальник)	24	-	-	-	-	24
4.	Двірник	24	-	-	-	-	24
5.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	24	-	4	-	-	28
6.	Електрогазозварник, що виконує: - роботи у закритих ємкостях (котлах, резервуарах, баках); - роботи у приміщеннях, роботи з високомарганцевими сталями та титаном; - на зовнішніх роботах	24 24 24	7 7 7	- - -	- - -	- - -	31 31 31
7.	Ізолювальник з термоізоляції	24	7	-	-	-	31
8.	Контролер теплового господарства	24	-	-	-	4	28
9.	Машиніст екскаватора: - з двигуном внутрішнього згорання - з електричним двигуном	24 24	- -	7 4	- -	- -	31 28

1	2	3	4	5	6	7	8
10.	Машиністи всіх найменувань	24	-	4	-	-	28
11.	Оператор котельні	24	-	4		-	28
12.	Оператор теплового пункту	24	-	-	4	-	28
13.	Оператор теплових мереж	24	-	-	4	-	28
14.	Пічник	24	-	4	-	-	28
15.	Прибиральник виробничих приміщень	24	4	-	-	-	28
16.	Прибиральник службових приміщень	24	4	-	-	-	28
17.	Слюсар з ремонту устаткування котельних і пилопідготовчих цехів	24	-	4	-	-	28
18.	Слюсар з обслуговування теплових мереж	24	-	4	-	-	28
19.	Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів і автоматики	24	-	4	-	-	28
20.	Слюсар з ремонту автомобілів	24	-	4	-	-	28
21.	Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування	24	-	4	-	-	28
22.	Слюсар з обслуговування теплових пунктів	24	-	4	-	-	28
23.	Слюсар аварійно-відновлювальних робіт	24	-	4	-	-	28
24.	Слюсар-ремонтник	24	-	4	-	-	28
25.	Слюсар з ремонту дорожньо-будівельних машин та тракторів	24	-	4	-	-	28
26.	Сторож	24	-	-	-	-	24
27.	Тракторист	24	-	4	-	-	28
28.	Токар	24	-	4	-	-	28
29.	Директор	24	-	-	-	7	31
30.	Керівники, професіонали та спеціалісти	24	-	-	-	7	31
31.	Технічні службовці: - оператор диспетчерської служби	24	-	-	-	4	28
	- оператор комп'ютерного набору	24	-	-	4	-	28

Головний економіст

Г.П.Панасенко

Начальник відділу кадрів

Л.В.Федіна

УЗГОДЖЕНО
Голова профкомуЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КП «Павлоградтеплоенерго»_____ Г.П.Панасенко
“ ____ ” _____ 2021 р._____ П.П.Ковальчук
“ ____ ” _____ 2021 р.

Перелік професій (посад),
які надають право на щорічну додаткову оплачувану відпустку зверх норм,
визначених законодавством, у зв'язку з умовами праці
КП «Павлоградтеплоенерго»

№	Професія (посада)	Назва шкідливих та небезпечних факторів виробничого середовища та трудового процесу працівників	Назва робіт працівників
1	2	3	4
<i>Робота зі шкідливими умовами праці</i>			
1.	Електрогазозварник	- виробничий шум - аерозолі, що утворюються при зварюванні - роботи, що пов'язані з вимушеними нахилами корпусу - перебування у вимушеній робочій позі (навпочіпки) більше 25% часу зміни - теплове випромінювання - підняття та переміщення вантажу з участю м'язів корпусу та ніг - знижена температура на відкритих площадках - підвищена температура на відкритих площадках	- роботи на висоті - роботи з газом
2.	Ізолювальник з термоізоляції	- скловолокно, мінвата - роботи, що пов'язані з вимушеними нахилами корпусу - перебування у вимушеній робочій позі (стоячи) більше 25% часу зміни	- роботи на висоті
3.	Прибиральник виробничих приміщень	- дезінфікуючи та миючі засоби	- прибирання загальних убиралень та санвузлів
4.	Прибиральник службових приміщень	- дезінфікуючи та миючі засоби	- прибирання загальних убиралень та санвузлів

1	2	3	4
	<i>За особливий характер праці</i>		
5.	Апаратник хімводоочищення	- виробничий шум	- нічні зміни
6.	Водій автотранспортних засобів, у тому числі спеціальних, вантажопідйомністю: - від 1,5 до 3 т - від 3 т і вище - автокрана, автопідйомника	- загальна вібрація - загальна вібрація - загальна вібрація	- робота машиніста крана
7.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	- виробничий шум	- роботи на висоті - електротехнічний персонал
8.	Машиніст екскаватора: - з двигуном внутрішнього згорання - з електричним двигуном	- загальна вібрація - загальна вібрація	
9.	Машиніст електростанції пересувної Машиніст компресора пересувного Машиніст електрозварювального пересувного агрегату Машиніст насосних установок	- загальна вібрація - загальна вібрація - загальна вібрація - загальна вібрація	
10.	Оператор котельні	- виробничий шум	- роботи на висоті - роботи, що пов'язані з обслуговуванням ємностей під тиском - оператор котельні - нічні зміни
11.	Пічник	- глина, шамот, силікатовмістні речовини - підняття та переміщення вантажу з участю м'язів корпусу та ніг	- роботи на висоті
12.	Слюсар з обслуговування теплових мереж	- знижена температура на відкритих площадках - підвищена температура на відкритих площадках - підняття та переміщення вантажу з участю м'язів корпусу та ніг	- роботи на висоті - нічні зміни

1	2	3	4
13.	Слюсар з ремонту устаткування котельних і пилопідготовчих цехів	- виробничий шум - підняття та переміщення вантажу	- робота на висоті - роботи, що пов'язані з обслуговуванням ємностей під тиском - робота на механічному обладнанні - нічні зміни
14.	Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів і автоматики	- виробничий шум	- роботи на висоті - електротехнічний персонал
15.	Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування	- виробничий шум - підняття та переміщення вантажу з участю м'язів корпусу та ніг	- роботи з газом
16.	Слюсар з обслуговування теплових пунктів	- виробничий шум - підняття та переміщення вантажу з участю м'язів корпусу та ніг	- роботи на висоті
17.	Слюсар аварійно-відновлювальних робіт	- знижена температура на відкритих площадках - підвищена температура на відкритих площадках - підняття та переміщення вантажу з участю м'язів корпусу та ніг	- роботи на висоті - нічні зміни
18.	Слюсар-ремонтник	- знижена температура на відкритих площадках - підвищена температура на відкритих площадках - підняття та переміщення вантажу з участю м'язів корпусу та ніг	- роботи на висоті
19.	Слюсар з ремонту автомобілів	- підняття та переміщення вантажу з участю м'язів корпусу та ніг	- робота на механічному обладнанні
20.	Слюсар з ремонту дорожньо-будівельних машин та тракторів	- підняття та переміщення вантажу з участю м'язів корпусу та ніг	- робота на механічному обладнанні
21.	Тракторист	- загальна вібрація	
22.	Токар	- перебування у вимушеній робочій позі (стоячи) більше 25% часу зміни - абразивні та абразивовмістні речовини	- робота на механічному обладнанні

1	2	3	4
	<i>За роботу з екранними пристроями</i>		
23.	Оператор теплового пункту	- користувач ПЕВМ з відеотерміналом - зорово-напружені роботи, що пов'язані з безперервним стеженням за екраном відеотерміналів (дисплеїв) більше 4 годин (за 8-ми годинну зміну)	
24.	Оператор теплових мереж		
25.	Оператор комп'ютерного набору		
	<i>За ненормований робочий день</i>		
26.	Водій легкового автомобіля	- неможливість нормування часу трудового процесу	виконання робіт понад нормальну тривалість робочого часу
27.	Контролер теплового господарства	- неможливість нормування часу трудового процесу	виконання робіт понад нормальну тривалість робочого часу
28.	Директор	- неможливість нормування часу трудового процесу	виконання робіт понад нормальну тривалість робочого часу
29.	Керівники, професіонали та спеціалісти	- виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі,	
30.	Технічні службовці: - оператор диспетчерської служби	необхідність періодичного виконання службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу	

Головний економіст

Г.П.Панасенко

Провідний інженер з охорони праці

І.В.Назукіна

УЗГОДЖЕНО
Голова профкомуЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КП «Павлоградтеплоенерго»_____ Г.П.Панасенко
“ ____ ” _____ 2021 р._____ П.П.Ковальчук
“ ____ ” _____ 2021 р.**ПЕРЕЛІК****Професій робітників, зайнятих на роботі зі шкідливими умовами
праці, які мають право на безкоштовне отримання
молока або рівноцінних продуктів
КП «Павлоградтеплоенерго»**

Професії робітників, які зайняті на роботах у шкідливих умовах праці та мають право на безкоштовне отримання молока або рівноцінних продуктів:

1. Електрогазозварник.
2. Ізолювальник з термоізоляції.

З урахуванням висновку НДІ гігієни праці від 13.05.1992 року №183 Головне санітарно епідеміологічне управління вважає припустимим заміну молока іншими продуктами тваринного походження.

0,5 л молока відповідає:

- | | |
|---|-------|
| 1. Кисломолочні продукти (кефір та інше) | 500 г |
| 2. Сир (кисломолочний) | 100 г |
| 3. Сир твердий (24% жирності) | 60 г |
| 4. Молоко сухе цільне | 55 г |
| 5. Молоко згущене пастеризоване без цукру | 200 г |
| 6. Яловичина 2 категорії (сира) | 70 г |
| 7. Риба нежирних сортів (сира) | 90 г |
| 8. Яйце куряче | 2 шт. |

Провідний інженер
з охорони праці

І.В.Назукіна

УЗГОДЖЕНО
Голова профкомуЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КП «Павлоградтеплоенерго»_____ Г.П.Панасенко
“___” _____ 2021 р._____ П.П.Ковальчук
“___” _____ 2021 р.

ПЕРЕЛІК
професій та посад працівників, яким в зв'язку
з шкідливими умовами праці надаються оплачувані
додаткові перерви санітарно-оздоровчого призначення
КП «Павлоградтеплоенерго»

№ п/п	Назва професії / посади	Тривалість однієї перерви за зміну	Кількість перерв за зміну	Загальна тривалість перерви за зміну
1.	Інженер системний	10 хв.	через 1 год.	60 хв.
2.	Оператор комп'ютерного набору	10 хв.	через 2 год.	30 хв.
3.	Оператор теплового пункту	10 хв.	через 2 год.	30 хв.
4.	Оператор теплових мереж	10 хв.	через 2 год.	30 хв.

Провідний інженер
з охорони праці

І.В.Назукіна

УЗГОДЖЕНО
Голова профкому

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КП «Павлоградтеплоенерго»

Г.П.Панасенко
“ ” 2021 р.

П.П.Ковальчук
“ ” 2021 р.

НОРМИ

видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту робітникам КП «Павлоградтеплоенерго»

№ з/п	Назва професій та посад	Назва спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Позначення захисних можливостей	Строк носіння (місяців)
1	Оператор котельні НПАОП 0.00-3.18-13 п.152	Костюм Берет Черевики Рукавиці Фартух з нагрудником Окуляри захисні <i>Узимку додатково:</i> Куртка утеплена	ЗМиТи ЗМи ЗМиТи Мп Ми Мп -	12 12 12 2 черговий до зносу 36
2	Оператор теплового пункту НПАОП 0.00-3.07-09 п.24	Костюм Берет Черевики Рукавички <i>Під час виконання ремонтних робіт додатково:</i> Фартух з нагрудником Рукавички Окуляри захисні закриті	ЗМи З ЗМи Ми ВуМи ВуМиТи	12 12 12 3 черговий 1
3	Апаратник хімводоочищення НПАОП 0.00-3.18-13 п.65	Костюм Берет Чоботи Фартух з нагрудником Рукавиці Рукавички Окуляри захисні закриті Противітря фільтрувальний <i>На зовнішніх роботах узимку додатково</i> Куртка утеплена	ЗМиВу ЗМи ЗМиВ ВнК50Щ20 Ми Мп ВнК50Щ20 - - Тн	12 12 12 6 2 до зносу до зносу до зносу 36
4	Слюсар з ремонту устаткування котельних та пилопідготовчих цехів Слюсар з обслуговування теплових пунктів НПАОП 0.00-3.18-13 п.153	Костюм Черевики Чоботи Рукавиці комбіновані Сигнальний жилет Каска захисна Підшоломник <i>Узимку додатково:</i> Куртка утеплена	ЗМи Пн ЗМи Мп ВСм Мп Ми Со ЗМи - Тн	12 12 24 1 черговий до зносу 24 36
№ з/п	Назва професій та посад	Назва спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Позначення захисних	Строк носіння

		захисту	можливостей	(місяців)
5	Слюсар з обслуговування теплових мереж НПАОП 0.00-3.18-13 п.154	Костюм Черевики Чоботи Рукавиці комбіновані	ЗМи ЗМи ВСм Мун50 Сп Ми	12 12 24 1
		Сигнальний жилет Каска захисна Підшоломник Окуляри захисні <i>Під час виконання робіт у підтоплених котлованах додатково:</i> Гідрокостюм Рукавички <i>Узимку додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи Підшоломник утеплений Рукавиці	Со ЗМи - - Вн Вн Тнв Тн Тн20 Тнв Тн Тхп	черговий до зносу 24 до зносу до зносу черговий до зносу 36 36 36 36 12
6	Слюсар-ремонтник НПАОП 0.00-3.18-13 п.181	Костюм Черевики Рукавички Рукавиці комбіновані Каска захисна Підшоломник Окуляри захисні відкриті Респіратор пилозахисний	ЗМиНм НмМиСм Ми МиМпВу - ЗМи - -	12 12 1 1 до зносу 12 до зносу до зносу
		<i>Під час очищення та ремонту водостоків, каналізації додатково:</i> Протигаз газозахисний Пояс лямковий з канатом <i>Під час виконання робіт на висоті додатково:</i> Пояс запобіжний <i>На зовнішніх роботах у мокрих умовах додатково:</i> Плащ з капюшоном Чоботи <i>Узимку додатково:</i> Куртка утеплена Підшоломник утеплений Чоботи Штани утеплені	- - - - Вн ВСм Тн МиТи Тн 20 Тн	до зносу черговий черговий 36 24 36 24 36 36

№ з/п	Назва професій та посад	Назва спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального	Позначення захисних	Строк носіння
-------	-------------------------	--	---------------------	---------------

		захисту	можливостей	(місяців)
7	Слюсар аварійно-відбудовчих робіт НПАОП 0.00-3.18-13 п.43	Костюм Напівчоботи Рукавички Рукавиці комбіновані Плащ з капюшоном Жилет сигнальний <i>Під час виконання робіт з обслуговування та ремонту комунікаційних колекторів додатково:</i> Гідрокостюм Білизна натільна Чоботи Каска захисна Підшоломник Пояс запобіжний Протигаз шланговий <i>Узимку додатково:</i> Куртка утеплена (брезентова) Штани утеплені (брезентові) Підшоломник утеплений Чоботи Рукавиці	ЗМиМпВу ЗМп См Ми МпВн Вн Со ЗМиВн ЗМи ЗМпВ - ЗМи - - Тн Тн Тн Тн Тн Тхп	12 12 2 1 до зносу 12 черговий 12 12 до зносу 24 черговий черговий 36 36 24 36 12
8	Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування НПАОП 0.00-3.18-13 п.61	Костюм Берет Чоботи Рукавиці комбіновані Плащ з капюшоном <i>Узимку додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені Підшоломник утеплений Чоботи Рукавички	ЗМиМп З ЗМиМп ЗМи Вн Тнв Тнв Тнв Тн 20 Тхп	12 24 12 1 36 36 36 36 36 12
9	Електрогазозварник НПАОП 0.00-3.18-13 п.51	Костюм зварника Костюм Черевики Рукавиці з крагами Рукавиці Щиток захисний електрозварника Каска захисна Підшоломник Жилет сигнальний Пояс запобіжний Пояс рятувальний Плащ з капюшоном	ТиТоТр ЗМи ТрТпСм ТиТоТр МиПп - ЗМи Со - - Вн	12 12 12 до зносу 1 до зносу 24 12 черговий черговий 36
№ з/п	Назва професій та посад	Назва спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Позначення захисних можливостей	Строк носіння (місяців)

		<p><i>Узимку додатково:</i> Куртка утеплена (брезентова) Штани утеплені (брезентові) Чоботи Підшоломник утеплений Рукавички</p> <p><i>При різанні металу:</i> Окуляри затемнені</p>	<p>Тн Тн Тн20 Тн Тхп</p> <p>-</p>	<p>36 36 36 36 6</p> <p>до зносу</p>
10	<p>Ізолювальник з термоізоляції НПАОП 45.2-3.01-04 п.18 Пр №126 від 17.05.04р.</p>	<p>Комбінезон бавовняний Ботинки шкіряні Рукавиці брезентові, або Рукавиці кислотно-захисні, або Перчатки гумові на трикотажній основі Респіратор газопилозахисний Окуляри захисні Наколінники брезентові (на ваті)</p> <p><i>На гарячих роботах і роботах у вологому ґрунті</i> Костюм брезентовий замість комбінезона бавовняного</p> <p><i>На роботах по герметизації швів:</i> Костюм бавовняний Ботинки шкіряні Рукавиці брезентові</p> <p><i>На повніших роботах взимку додатково:</i> Куртка на утеплюючій прокладці Брюки бавовняні на утеплюючій прокладці Получоботи утеплені</p>	<p>НмМи НмМи Ми ВнК50 МпВн</p> <p>- - НмМи</p> <p>Щ20Нм</p> <p>НмМи НмМи Ми</p> <p>Тн Тн Тн20</p>	<p>12 12 2 2 2</p> <p>1 до зносу чергові</p> <p>12</p> <p>12 12 1</p> <p>36 36 48</p>
11	<p>Пічник НПАОП 45.2-3.01-04 п.152</p>	<p>Комбінезон бавовняний Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані Куртка утеплена</p>	<p>Ми3 Мун25 Ми Тн</p>	<p>12 24 1 36</p>
12	<p>Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування Електромонтер з випробувань та вимірювань НПАОП 0.00-3.18-13 п.161</p>	<p>Костюм Берет Черевики Рукавички Окуляри захисні відкриті Рукавички діелектричні Калоші діелектричні</p>	<p>3Ми 3 3МиМун100 МиМп - ЭнЭв ЭнЭв</p>	<p>12 24 12 2</p> <p>до зносу чергові чергові</p>
№ з/п	Назва професій та посад	Назва спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Позначення захисних можливостей	Строк носіння (місяців)

		<p><i>Під час промивання і заливання маслом трансформаторів, конденсаторів і масляних вимикачів додатково:</i> Фартух з нагрудником Рукавички</p> <p><i>Під час виконання робіт з підвищеною вологістю додатково:</i> Чоботи Рукавиці</p> <p><i>Під час виконання робіт на висоті додатково:</i> Пояс запобіжний Каска захисна Підшоломник</p> <p><i>Під час виконання робіт із застосуванням пневмо і електроінструменту додатково:</i> Рукавиці Навушники протишумові</p> <p><i>На зовнішніх роботах узимку додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи Шапка</p>	<p>НмВн НмВнМи</p> <p>ВМи ВуМи</p> <p>ЗМи - -</p> <p>МвМи -</p> <p>Тн Тн ТН20 Тн</p>	<p>черговий 4</p> <p>12 1</p> <p>черговий до зносу 24</p> <p>3 до зносу</p> <p>36 36 36 24</p>
12	<p>Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики НПАОП 0.00-3.18-13 п.177</p>	<p>Костюм Берет Черевики Рукавички Рукавиці Окуляри захисні відкриті Рукавички діелектричні Калоші діелектричні</p> <p><i>Узимку додатково:</i> Куртка утеплена</p>	<p>ЗМи ЗМи ЗМун25См Ми Ми Мп - Эн Эн</p> <p>Тн</p>	<p>12 24 12 1 1 до зносу чергові чергові</p> <p>36</p>
13	<p>Токар НПАОП 0.00-4.01-08 п.75</p>	<p><i>На сухій обробці деталей</i> Костюм бавовняний з пілозахисним просоченням Рукавиці комбіновані Берет пілозахисний Черевики шкіряні із гладким верхом і металевим носком окуляри захисні респіратор пілозахисний Рукавиці</p> <p><i>Взимку додатково</i> Куртка утеплена</p>	<p>Пн, З, Ми 3, Пн Мун 50, З, Ми Зн</p> <p>Ми</p> <p>Тн</p>	<p>12 1 12 12 до зносу до зносу 3</p> <p>36</p>
№ з/п	Назва професій та посад	Назва спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Позначення захисних можливостей	Строк носіння (місяців)

14	Вантажник НПАОП 0.00-3.07-09 п.72	Костюм Берет Черевики Рукавички Наплічники	ЗМи 3 ЗМиМун100 МиМп МиМп	12 12 12 2 до зносу
		<i>Під час навантаження металу, лісо пиломатеріалів:</i> Костюм Чоботи Рукавиці Каска захисна з підшоломником	ЗМиМп ЗМиМпМУн200 МиМп -	12 12 1 до зносу
15	Стропальник НПАОП 0.00-3.07-09 п.85	<i>Під час навантаження та вивантаження бітуму, піску, цементу, цегли:</i> Комбінезон з капюшоном Черевики Рукавички Окуляри захисні закриті Респіратор пилозахисний Куртка утеплена Штани утеплені	ЗМиПн ЗМиПнМун100 МиМнПм - - Тн Тн	12 12 2 до зносу до зносу 36 36
		Комбінезон Черевики Рукавички Каска захисна Підшоломник Жилет	ЗМи ЗМиМун200 МиМп - ЗМп Со	12 12 1 до зносу 24 12
16	Двірник НПАОП 0.00-3.07-09 п.95	<i>Під час стропування у вологих умовах додатково:</i> Чоботи Фартух з нагрудником Рукавиці	ЗВМиМун100 ВнМи ВуМиМп	12 черговий 1
		<i>На зовнішніх роботах узимку додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи Підшоломник утеплений Рукавички	Тн Тн Тн20МиСм Тнв ТнТхпМп	36 36 24 24 12
16	Двірник НПАОП 0.00-3.07-09 п.95	Костюм Берет Черевики Шкарпетки рукавиці Плащ з капюшоном	ЗМиПн ЗПн ЗМиМун15См ЗМи МиМп Вн	12 12 12 3 2 36
№ з/п	Назва професій та посад	Назва спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Позначення захисних можливостей	Строк носіння (місяців)
		<i>На зовнішніх роботах взимку додатково:</i>		

		Куртка утеплена штани утеплені Валянки Калоші гумові на валянки Шапка Рукавиці	Тн Тн Тн20 ВМи Тнв ТнТхпВуБм	36 36 48 24 24 12
17	Прибиральник виробничих приміщень НПАОП 0.00-3.18-13 п.173	Костюм Берет Черевики Рукавиці гумові <i>Підчас прибирання та дезінфікування місць загального користування додатково:</i> Фартух з нагрудником Чоботи Респіратор протигазовий <i>На зовнішніх роботах взимку додатково:</i> Куртка утеплена	3МиПн 3Пн 3МиМун15 МиМнВн ВнЯжМи ВК 50СМ - ТН	12 12 12 1 12 12 до зносу 36
18	Прибиральник службових приміщень НПАОП 0.00-3.18-13 п.174	Халат Косинка Туфлі Рукавиці гумові <i>На зовнішніх роботах взимку додатково:</i> Куртка утеплена	3МиПн 3Пн 3ПнМи ВнМиМн Тн	12 12 12 1 36
19	Сторож НПАОП 0.00-3.07-09 п.114	<i>Під час чергування в прохідній підприємства, установок, організацій:</i> Костюм Черевики <i>Підчас охорони об'єктів, складських приміщень та територій додатково:</i> Плащ з капюшоном <i>На зовнішніх роботах взимку додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи Кожух Шапка Рукавиці	3Ми 3МиСм ВнМи ТнМи ТнМи Тн20МиСм Тнв Тн ТнТхпМи	12 12 24 36 36 24 Черговий 36 24

№ з/п	Назва професій та посад	Назва спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Позначення захисних можливостей	Строк носіння (місяців)
20	Водій автотранспортних засобів - крану	Комбінезон бавовняний Чоботи шкіряні	Ми 3 Ми 3	12 12

	автомобільного НПАОП 45.2-3.01-04 п.75	Рукавиці комбіновані Жилет сигнальний Каска <i>Під час роботи у вологих умовах додатково:</i> Чоботи гумові <i>На зовнішніх роботах взимку додатково:</i> Куртка бавовняна утеплюючій прокладці Брюки бавовняні на утеплюючій прокладці Получоботи утеплені	Ми Со - См В Тн Тн Тн 20	2 12 до зносу 12 36 36 48
21	Водій автотранспортних засобів - автопідйомника телескопічного АП-17А НПАОП 45.2-3.01-04 п.36	Комбінезон бавовняний Черевики шкіряні Чоботи гумові Рукавиці комбіновані <i>На зовнішніх роботах взимку додатково:</i> Куртка бавовняна на утеплюючій прокладці Брюки бавовняні на утеплюючій прокладці Получоботи утеплені	МиЗ З СмВ Ми Тн Тн Тн 20	12 12 12 2 36 36 48
22	Машиніст вакуумних (насосних) установок до 100м ³ /год НПАОП 0.00-3.07-09 п.15	Костюм Берет Черевики Рукавички Навушники протишумові Окуляри захисні закриті Рукавички діелектричні <i>Під час перекачування води, кислот, лугів додатково:</i> Білизна натільна Фартух з нагрудником Шолом Чоботи Шкарпетки Рукавички Респіратор газозахисний <i>На зовнішніх роботах додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені Шапка Рукавички Напівчоботи утеплені	ЗМи З ЗМиНеНм МиМп - Эн - З ВнКкЩ50 Кк ВКкЩ50Ми ЗМи ВнКкЩ50НсНм - Тн Тн ТнвМи Тхп Ми	12 12 12 2 до зносу до зносу чергові 6 6 6 6 3 3 до зносу 36 36 36 24 48
№ з/п	Назва професій та посад	Назва спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Позначення захисних можливостей	Строк носіння (місяців)
23	Машиніст електростанції	Комбінезон бавовняний	МиЗ	12

	пересувної до 30 кВт НПАП 45.2-3.01-04 п.64	Ботинки шкіряні Калоші діелектричні Перчатки гумові діелектричні Рукавиці комбіновані <i>Взимку додатково:</i> Куртка бавовняна на утеплений прокладці Брюки бавовняні на утепленій прокладці Получоботи утеплені	Ми Эн Эн Ми Тн Тн Тн 20	12 до зносу до зносу 3 36 36 48
24	Машиніст екскаватора, машиніст автогрейдера НПАОП 45.2-3.01-04 п.60	Комбінезон бавовняний Ботинки шкіряні Рукавиці комбіновані з двома пальцями Жилет сигнальний Каска <i>Під час роботи у вологих умовах додатково:</i> Чоботи гумові <i>На зовнішніх роботах взимку додатково:</i> Куртка бавовняна на утеплений прокладці Брюки бавовняні на утепленій прокладці Получоботи утеплені	МиЗ МиЗ Ми Со - См В Тн Тн Тн20	12 12 2 12 до зносу 12 36 36 48
25	Машиніст компресора пересувного з двигуном НПАОП 45.2-3.01-04 п.70	Комбінезон бавовняний Ботинки шкіряні Рукавиці комбіновані Навушники протишумові <i>Під час виконання дорожніх робіт:</i> Жилет сигнальний <i>На зовнішніх роботах взимку додатково:</i> Куртка бавовняна на утеплений прокладці Брюки бавовняні на утепленій прокладці Получоботи утеплені	ПнМи Пн 3 ПнМи - Со Тн Тн Тн 20	12 12 до зносу до зносу 12 36 36 48
26	Машиніст електрозварювального пересувного агрегату НПАОП 45.2-3.01-04 п.62	Комбінезон б/п Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані	ПнМи Ми 3 Ми	12 12 до зносу
№ з/п	Назва професій та посад	Назва спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Позначення захисних можливостей	Строк носіння (місяців)
		<i>Взимку додатково:</i>		

		Куртка б/п на утепленій прокладці Брюки б/п на утепленій прокладці Напівчоботи утеплені	Тн Тн Тн	36 36 36
27	Тракторист НПАОП 0.00 3.07-09 п.87	Комбінезон Берет Фартух з нагрудником Черевики Рукавички Жилет Навушники протишумові Окуляри захисні відкриті <i>На зовнішніх роботах узимку додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені Напівчоботи утеплені Каска захисна з підшоломником	3МиПн 3 НмНлВн 3МиМун100 МиМп Со - - Тн Тн -	12 12 черговий 12 1 12 до зносу до зносу 36 36 48 до зносу
28	Водій автотранспортних засобів НПАОП 0.00-4.01-08 п.249	Черевики шкіряні або чоботи кирзові Рукавиці Жилет сигнальний <i>Під час виконання робіт з технічного обслуговування та ремонту (ТО та Р) автотранспортних засобів додатково:</i> Костюм бавовняний Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена Напівчоботи утеплені Штани утеплені <i>Під час виконання робіт з ТО та Р на оглядових канавах підйомника, додатково:</i> Каска захисна з підшоломником	Мун100 Нм Со Нм Мун 100 Нм Тн	24 7 днів 24 12 12 2 36 48 36 чергова
29	Слюсар з ремонту автомобілів Слюсар з ремонту дорожньо-будівельних машин та тракторів НПАП 0.00-3.18-13 п.100	Костюм Черевики Рукавиці комбіновані Каска захисна Підшоломник <i>Під час виконання робіт з розбирання двигунів, промивки деталей додатково:</i> Фартух з нагрудником Рукавички Окуляри захисні відкриті	3МиНм 3МиМун15 Ми Мп - 3Ми НмНлМиВн НмНлМи	12 12 1 чергова 24 6 2
№ з/п	Назва професій та посад	Назва спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Позначення захисних можливостей	Строк носіння (місяців)
		<i>На зовнішніх роботах узимку</i>		

		<i>додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені Шапка Чоботи	Тн Тн Тн Тн20	36 36 36 36
30	Сестра медична НПАОП 85.0-3.01-88 п.1	Халат бавовняний Ковпак або косинка бавовняні Рукавички гумові Рушник	- - - -	24 24 чергові 4 на 24 міс.
31	Директор підприємства Головний інженер Заступник директора Начальник виробничого відділу НПАОП 0.00-3.18-13 п.158	<i>За умови здійснення контролю на виробничих об'єктах:</i> Костюм Кепка Напівчеревики Рукавиці Плащ з капюшоном <i>Під час обстеження колекторів та гідропоруд додатково:</i> Костюм Чоботи Каска захисна Підшоломник Рукавиці <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена	3Ми 3Ми 3МиСм МуМп Вн ВнМиМп 3МиМпВ - 3Ми ВуМи Тн	24 24 24 12 черговий черговий 24 чергова 24 до зносу 36
32	Провідний інженер з охорони праці НПАОП 0.00-3.18-13 п.163	Костюм Напівчеревики Плащ з капюшоном Каска захисна Підшоломник <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена	3Ми 3Мп Вн 3Ми Тн	24 24 черговий чергова 36 36
33	Завідувач центральним складом НПАОП 0.00-3.18-13 п.164	Костюм Кепка Черевики Рукавиці <i>На зовнішніх роботах взимку додатково:</i> Куртка утеплена Чоботи	3Ми 3Ми МиМпМуН15 МнМп Тн Тн 20	18 24 18 3 36 36
34	Інженер-технолог з очищення води НПАОП 0.00-3.18-13 п.72	Халат Берет Фартух з нагрудником Окуляри захисні закриті Рукавички Окуляри захисні закриті Респіратор газопилозахисний	3Ми 3 ВМи См ВнК50Ми	12 24 24 до зносу до зносу до зносу до зносу
№ з/п	Назва професій та посад	Назва спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Позначення захисних можливостей	Строк носіння (місяців)
35	Начальник теплового	Костюм	3Ми	12

	району, Старший майстер виробничої дільниці, Майстер виробничої дільниці, Інженер з налагодження та випробувань, Майстер ремонтної дільниці, Начальник дільниці з ремонту та експлуатації електрообладнання та КВП та А, Майстер з ремонту та експлуатації електрообладнання, Майстер з ремонту та експлуатації КВП та А, Начальник автотранспортної дільниці НПАОП 0.00-3.18-13 п.286	Черевики Рукавиці комбіновані Берет Плащ з капюшоном Шолом захисний <i>Взимку додатково в неопалювальних приміщеннях та зовнішніх роботах:</i> Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи утеплені Шапка	Ми Ми З ЗМиВн Тн Тн Тн30 Тн	12 3 12 черговий до зносу 36 36 48 36
36	Інженер відділу ПЕР НПАОП 0.00-3.18-13 п.148	Костюм Рукавиці <i>На зовнішніх роботах узимку додатково:</i> Куртка утеплена	ЗМиТи Мп Тн	24 6 36
37	Інженер з ремонту НПАОП-0.00-3.18-13	Костюм Черевики <i>Узимку додатково:</i> Куртка утеплена	ЗМи ЗМп Тнв	24 24 36

Провідний інженер
з охорони праці

І.В.Назукіна

ПРИМІТКА

до додатку 4 розділу V

1. Роботодавець зобов'язаний за свій рахунок забезпечити придбання, комплектування, видачу та утримання спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту згідно з нормативно-правовими актами з охорони праці та колективного договору (п.1.2. «Положення про порядок забезпечення робітників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту (НПАОП 0.00-4.01-08).
2. В окремих випадках, враховуючі особливості виробництва, роботодавець має право по узгодженню з профспівковою організацією підприємства провести заміну:
 - комбінезон на костюм, і навпаки;
 - костюм – полукомбінезоном з сорочкою (блузкою) чи сарафаном з блузкою;
 - костюм із сукна на костюм з вогнезахисною або кислотозахисною пропиткою, костюм брезентовий на костюм з вогнезахисною чи водовідшповхуючою пропиткою;
 - ботинки (напівчоботи) шкіряні – чоботами гумовими, та навпаки; ботинки (полу чоботи) – чоботами, та навпаки; валянки – чоботами, та навпаки (п.2.4. НПАОП 0.00-4.01-08).
3. В тих випадках, якщо такі засоби індивідуального захисту, як запобіжний пояс, діелектричні калоші та рукавиці, діелектричний гумовий килимок, захисні окуляри та щитки, респіратор, протигаз, захисний шолом, підшоломник, каска та інші ЗІЗ не вказані в нормах безоплатної видачі ЗІЗ, але передбачені іншими нормативно-правовими актами з охорони праці (правилами, інструкціями з охорони праці та т.п.) вони повинні бути видані працівникам в залежності від характеру та умов робіт, які виконуються, на термін носіння – до зносу (п. 2.5. НПАОП 0.00-4.01-08).
4. ЗІЗ видаються робітникам безоплатно, є власністю підприємства, враховуються як інвентар та підлягають обов'язковому поверненню при: звільненні з підприємства, переводі на інше місце роботи, зміни виду робіт, введенні нових технологій, та інших випадках, коли використання виданих ЗІЗ не є необхідним, а також по закінченню термінів їх використання, замість отримуваних нових ЗІЗ (п.3.1. НПАОП 0.00-4.01-08).
5. У випадку передчасного зносу ЗІЗ не з вини робітника роботодавець зобов'язаний замінити за свій рахунок (п.3.3 НПАОП 0.00-4.01-08).
6. Чергові ЗІЗ повинні утримуватися в пристосованому для зберігання приміщенні та належному гігієнічному стані. Вони видаються під відповідальність керівників дільниць (п.3.6.НПАОП 0.00-4.01-08).
7. Теплий спеціальний одяг та спеціальне взуття (костюми на утеплюючий підкладці, штани на утеплюючий підкладці та інше) видаються робітникам з початком холодної пори року (п.3.8 НПАОП 0.00-4.01-08)

УЗГОДЖЕНО
Голова профкомуЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КП “Павлоградтеплоенерго”_____ Г.П.Панасенко
“___” _____ 2021 р._____ П.П.Ковальчук
“___” _____ 2021 р.

ПЕРЕЛІК
професій та посад робітників, робота яких пов'язана з забрудненням
та яким безкоштовно видається мило

Мило видавати робітникам на роботах пов'язаних з забрудненням рук та тіла по 400 г на місяць додому. Незалежно від того, чи видається мило додому, на роботах з особливо шкідливими умовами праці та пов'язаними з забрудненням тіла, при умивальниках повинно бути мило.

№ з/п	Назва професії та посади	Кількість мила на місяць, г
1.	Оператор котельні	200
2.	Оператор теплового пункту	200
3.	Оператор теплових мереж	200
4.	Апаратник хімводоочищення	200
5.	Слюсар з ремонту устаткування котельних та пилопідготовчих цехів	400
6.	Слюсар з обслуговування теплових пунктів	400
7.	Слюсар з обслуговування теплових мереж	400
8.	Слюсар-ремонтник	400
9.	Слюсар аварійно-відновлювальних робіт	400
10.	Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування	400
11.	Електрогазоварник	400
12.	Ізолювальник з термоізоляції	400
13.	Пічник	400
14.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	400
15.	Електромонтер з випробувань та вимірювань	400
16.	Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики	400
17.	Токар	400
18.	Вантажник	400
19.	Двірник	400
20.	Прибиральник виробничих приміщень	400
21.	Прибиральник службових приміщень	400
22.	Сторож	200
23.	Водій крану автомобільного	400
24.	Водій автопідйомника телескопічного	400
25.	Машиніст екскаватора, машиніст автогрейдера	400
26.	Машиніст насосних установок до 100 м ³ /год.	400
27.	Машиніст електростанції пересувної до 30 кВт	400
28.	Машиніст компресора пересувного	400

По умовам праці, окрім мила, інші миючі засоби, захисні креми та інше не передбачено нормами.

Провідний інженер
з охорони праці

І.В.Назукіна

УЗГОДЖЕНО
Голова профкомуЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КП “Павлоградтеплоенерго”_____
Г.П.Панасенко
“ ____ ” ____ 2021 р._____
П.П.Ковальчук
“ ____ ” ____ 2021 р.

ПЕРЕЛІК
професій і видів діяльності, при виконанні яких,
обов’язковим є первинний та періодичний профілактичний
наркологічний огляд

1. Робітники підприємства, які під час виконання своїх функціональних зобов’язань використовують природний газ, метанол, спирт етиловий.
2. Робітники, які обслуговують, проводять налагодження, монтаж електромереж і електроустановок під напругою 127В і вище.
3. Робітники виконуючі роботи з використанням вибухонебезпечних матеріалів.
4. Водії транспортних засобів категорій А,В,С,Д,Е, тракторів і інших механізованих транспортних засобів.
5. Робітники, виконуючі роботи на висоті, в т.ч. машиністи всіх видів кранів.
6. Оператори котельних, робітники служб газового нагляду.

/на підставі Постанови Кабінету Міністрів України від 6.10.1997р.
№1238 «Про обов’язкове профілактичне наркологічне обстеження та
порядок проведення»/

Провідний інженер
з охорони праці

І.В.Назукіна

УЗГОДЖЕНО
Голова профкомуЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КП “Павлоградтеплоенерго”_____
Г.П.Панасенко
“ ____ ” ____ 2021 р._____
П.П.Ковальчук
“ ____ ” ____ 2021 р.

ПЕРЕЛІК
робіт з підвищеною небезпекою,
для проведення яких потрібно проходити щороку спеціальне
навчання і перевірку знань з питань охорони праці

Згідно наказу Держкомітету України по нагляду за охороною праці від 26.01.2005 року №15 визначити перелік робіт з підвищеною небезпекою, для проведення яких потрібно проходити щороку спеціальне навчання і перевірку знань з питань охорони праці:

1. Електрозварювальні, газополум'яні, наплавочні і паяльні роботи.
2. Роботи в охоронних зонах ліній електропередач.
3. Роботи на кабельних лініях і діючих електроустановках.
4. Роботи з надзвичайно займистими, легкозаймистими та вибухонебезпечними речовинами.
5. Транспортування балонів із стисненими, зрідженими, вибухонебезпечними газами.
6. Обслуговування агрегатів і котлів працюючих на газі.
7. Виконання газонебезпечних робіт.
8. Роботи, пов'язані з обслуговуванням і ремонтом газопроводів, газорозподільних пунктів, які використовують природні газу.
9. Випробування та обслуговування парових та водогрійних котлів, економайзерів, паропроводів, трубопроводів опалення, теплообмінників, тепломеханічного устаткування, посудин, що працюють під тиском.
10. Укладка великогабаритних труб у траншеї.

11. Роботи у колодязях, траншеях, котлованах, бункерах, камерах і колекторах.
12. Земляні роботи, що виконують в зоні розташування підземних комунікацій, під водою та на глибині більше 2 метрів.
13. Роботи в замкнених просторах (ємкостях, трубопроводах).
14. Роботи на висоті.
15. Вантажно-розвантажувальні роботи за допомогою машин і механізмів.
16. Монтаж, демонтаж і накачування шин автотранспортних засобів.
17. Обслуговування і ремонт елементів підвіски автомобілів, гідропідйомників на автомобілях-самоскидах та самоскидних причепах, їх зняття і установка.
18. Управління тракторами і самохідним технологічним устаткуванням.
19. Роботи на копіювальних і розмножувальних машинах.
20. Обслуговування верстатів по обробці металів.

Провідний інженер
з охорони праці

І.В.Назукіна

УЗГОДЖЕНО
Голова профкомуЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КП “Павлоградтеплоенерго”_____ Г.П.Панасенко
“___” _____ 2021 р._____ П.П.Ковальчук
“___” _____ 2021 р.

ПЕРЕЛІК
важких робіт і робіт зі шкідливими та небезпечними умовами праці,
на яких забороняється праця неповнолітніх

1. Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування (зайнятий на роботі без зняття напруги або на висоті)
2. Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування (зайнятий монтажем кабельних ліній)
3. Електромонтер з випробувань та вимірювань
4. Слюсар з ремонту устаткування котельних та пилопідготовчих цехів
5. Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики
6. Слюсар з обслуговування теплових мереж (зайнятий обслуговуванням підземних теплопроводів і споруд)
7. Електрогазозварники
8. Ізолювальник з термоізоляції (зайнятий на роботах з використанням скловати)
9. Машиністи (зайняті управлінням машинами, устаткуванням та механізмами, які використовуються при виконанні ремонтно-будівельних робіт)
10. Покрівельник
11. Машиніст крана автомобільного
12. Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування
13. Водій автотранспортних засобів
14. Апаратник хімводоочищення
15. Машиніст автовишки та автогідропідйомника АП-17А
16. Машиніст екскаватора
17. Оператор котельні (зайнятий обслуговуванням парових та водогрійних котлів)

18. Оператор теплових мереж
19. Прибиральник службових та виробничих приміщень (зайнятий прибиранням туалетів)
20. Робітники, зайняті роботою на висоті (слюсар з обслуговування теплових пунктів, оператор теплового пункту, вантажник)
21. Слюсар аварійно-відновлювальних робіт
22. Слюсар з ремонту автомобілів (зайнятий монтажем та демонтажем шин)
23. Слюсар з ремонту дорожньо-будівельних машин та тракторів (зайнятий монтажем та демонтажем шин)
24. Слюсар-ремонтник (зайнятий ремонтом на гарячих ділянках робіт)
25. Стропальник
26. Машиніст компресора пересувного з двигуном внутрішнього згорання до 10 мЗ/год.
27. Машиніст електростанції пересувної до 30 кВт
28. Машиніст насосних установок до 100 мЗ/год
29. Машиніст електрозварювального пересувного агрегату внутрішнього згорання
30. Пічник (зайнятий на гарячому ремонті виробничих котлів)
31. Токар (зайнятий на сухій заточці абразивними кругами)
32. Водій автотранспортних засобів (працюючий на автобусі з кількістю місць більше 14)
33. Тракторист
34. Двірник

Провідний інженер
з охорони праці

І.В.Назукіна

АКТ
перевірки виконання колективного договору
між адміністрацією та профспілковим комітетом
комунального підприємства «Павлоградтеплоенерго» за 2020 рік

Рада соціального партнерства в складі:

– від адміністрації:

Федіна Л.В. - начальник відділу кадрів
 Кодола В.М. - начальник виробничого відділу
 Назукіна І.В. - провідний інженер відділу охорони праці

– від профспілкового комітету:

Панасенко Г.П. - голова профспілкового комітету
 Турченко М.С. - заступник голови профспілкового комітету
 Ковтун В.Г. - член профспілкового комітету
 Шарафан М.І. - член профспілкового комітету

Згідно наказу №298 від 31.12.2020 року здійснив перевірку виконання колективного договору за 2020 рік.

Перевіркою встановлено, що:

- у розділі II «Економічний розвиток підприємства» з-за відсутності коштів несвоєчасно виконується п. 2.3. «Своєчасно і в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання робочих завдань»;
- у розділі IV «Нормування і оплата праці» не виконується п. 4.10. «Виплату зарплати проводити два рази на місяць, остаточний розрахунок – 7-10 число, аванс 22-25 числа». Терміни виплати зарплати не витримуються. Нараховано та виплачено заробітної плати за 2020 рік – 38 481,9 тис.грн.

Інші пункти колективного договору виконано.

Рада соціального партнерства:

_____ Федіна Л.В.
 _____ Кодола В.М.
 _____ Назукіна І.В.
 _____ Панасенко Г.П.
 _____ Турченко М.С.
 _____ Ковтун В.Г.
 _____ Шарафан М.І.

ПОСТАНОВА
конференції трудового колективу
комунального підприємства «Павлоградтеплоенерго»
про виконання колективного договору за 2020 рік
та прийняття його на 2021-2025 роки.

від «25» лютого 2021 року

м. Павлоград

Заслухавши і обговоривши доповіді директора і голови профспілкового комітету, акт перевірки виконання колективного договору за 2020 рік, конференція відзначає, що реалізація зобов'язань і заходів сприяли конструктивному партнерству адміністрації і профспілкового комітету по вирішенню виробничого і соціально-економічного розвитку трудового колективу, забезпеченню захисту прав та інтересів працівників.

Адміністрація і профспілковий комітет прагнули виконати прийняті зобов'язання і намічені заходи у встановлені терміни. В результаті спільних дій вдалося забезпечити стабільну роботу підприємства та зайнятість працівників.

На підприємстві приділяли особливу увагу створенню належних умов праці і побуту працівників. За минулий рік витрачено на заходи з охорони праці – 428,1 тис. грн., в тому числі:

- спеціальне харчування – 14,3 тис.грн.
- спеціальний одяг та взуття – 172,1 тис.грн.

Разом з тим, як зазначалося в доповідях, виступах та акті не все заплановане виконано. Економічні труднощі не дозволили у повному обсязі реалізувати зобов'язання колективного договору.

На підставі вищевикладеного конференція трудового колективу комунального підприємства «Павлоградтеплоенерго»

ПОСТАНОВЛЯЄ:

1. Роботу адміністрації по виконанню колективного договору за 2020 рік визнати задовільною.
2. Роботу профспілкового комітету по виконанню зобов'язань колективного договору за 2020 рік визнати задовільною.
3. Акт перевірки виконання колективного договору за 2020 рік затвердити.
4. Прийняти проект колективного договору на 2021-2025 роки з доповненнями і змінами та доручити підписати його від адміністрації директору Ковальчук П.П. від трудового колективу - голові профспілкового комітету Панасенко Г.П.
5. Зобов'язати адміністрацію підприємства забезпечити 100% виконання прийнятих зобов'язань і заходів колективного договору у встановлені терміни.
6. Адміністрації та профспілковому комітету в 10-денний термін розробити заходи щодо реалізації критичних зауважень і пропозицій працівників, висловлених на зборах трудових колективів і конференції.
7. Контроль за виконанням цієї Постанови покласти на директора підприємства і голову профспілкового комітету.

Голова конференції

Л.В.Федіна

Секретар

М.С.Турченко

ПРОТОКОЛ
конференції трудового колективу
комунального підприємства «Павлоградтеплоенерго»
про виконання колективного договору за 2020 рік
і прийнятті його на 2021-2025 роки

від « 25 » лютого 2021 року

м.Павлоград

Обрано делегатів – 57 осіб
 присутні – 54 особи
 відсутні – 3 особи

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

- I. Підведення підсумків виконання колективного договору за 2020р.
- II. Прийняття колективного договору на 2021-2025 р.р.

I. 1.1. Слухали:

Ковальчук П.П. – директор КП «Павлоградтеплоенерго» – підвів підсумки роботи підприємства за 2020 рік, доповів про план проведення ремонтних робіт при підготовці до нового опалювального сезону 2021-2022 років, інформував працівників про очікувану модернізацію підприємства, участь підприємства в державних програмах розвитку галузі.

Панасенко Г.П. – голова профспілкового комітету – доповіла про виконання умов, зазначених у розділах колективного договору, про зауваження, які були надані на розгляд адміністрації.

Виступали:

1. Різниченко Ю.В. – майстер виробничої дільниці;
2. Шкрибляк С.Ю. – слюсар з ремонту устаткування котельних та пилонідованих цехів дільниці №2;
3. Чекалова С.В. – оператор котельні дільниці №1.

У своїх виступах поставили питання про забезпечення матеріалами в ремонтний період, про своєчасну виплату заробітної плати в міжопалювальний період, щодо видачі якісного спеціального одягу та засобів індивідуального захисту, про оплату за рахунок підприємства медичної комісії при прийомі на роботу сезонних працівників.

Відповіді на питання, поставлені учасниками конференції, дав директор підприємства Ковальчук П.П. та голова профспілкового комітету Панасенко Г.П.

Виступаючі запропонували визнати роботу адміністрації та профспілкового комітету підприємства по виконанню колективного договору за 2020 рік - задовільною.

1.2. Слухали:

Овсієнко Н.В. – ізолювальник з термоізоляції – зачитала акт перевірки виконання колективного договору за 2020р., в якому зазначені зауваження. А саме:

- у розділі II «Економічний розвиток підприємства» з-за відсутності коштів несвоєчасно виконується п.2.3. «Своєчасно і в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання робочих завдань»;
- у розділі IV «Нормування і оплата праці» не виконується п. 4.10. «Виплату зарплати проводити два рази на місяць, остаточний розрахунок – 7-10 число,

аванс 22-25 числа». Терміни виплати зарплати не витримуються. Нараховано та виплачено зарплату за 2020 рік в сумі 38 481,9 тис.грн.;

– інші пункти колективного договору виконано.

Одногосно ухвалили: роботу адміністрації і профкому про виконання колективного договору за 2020 рік визнати задовільною.

II. 2.1. Слухали:

Панасенко Г.П. - доповіла про проведені збори на дільницях і про зауваження, які були надані на розгляд адміністрації і враховані у новому проекті колективного договору.

Виступали:

Завгородня І.В. – оператор котельні дільниці №14, Синьогін В.Г. – слюсар з ремонту обладнання котельних та пилопідготовчих цехів дільниці №1, Курка В.М. - слюсар аварійно-відновлювальних робіт 4-ого розряду дільниці № 5, які у своїх виступах підтримали проект колективного договору на 2021-2025р.р. і запропонували прийняти його як колективний договір на 2021-2025р. р.

Ковальчук П.П – дав відповіді на питання, поставлені учасниками конференції.

2.2. Слухали:

Синьогіну О.В. – оператора котельні дільниці №1 теплового району №1 – зачитала проект постанови конференції трудового колективу, в якому відображені такі положення:

1. Роботу адміністрації по виконанню колективного договору за 2020 рік визнати задовільною.
2. Роботу профспілкового комітету по виконанню зобов'язань колективного договору за 2020 рік визнати задовільною.
3. Акт перевірки виконання колективного договору за 2020 рік затвердити.
4. Прийняти проект колективного договору на 2021-2025 роки з доповненнями і змінами та доручити підписати його від адміністрації директору Ковальчук П.П., від трудового колективу - голові профспілкового комітету Панасенко Г.П.
5. Зобов'язати адміністрацію підприємства забезпечити 100% виконання прийнятих зобов'язань і заходів колективного договору у встановлені терміни.
6. Адміністрації та профспілковому комітету в 10-денний термін розробити заходи щодо реалізації критичних зауважень і пропозицій працівників, висловлених на зборах трудових колективів і конференції.
7. Контроль за виконанням цієї Постанови покласти на директора підприємства і голову профспілкового комітету.

Одногосно прийняли проект постанови конференції, як постанову конференції трудового колективу.

Голова конференції

Л.В.Федіна

Секретар

М.С.Турченко