



У К Р А Ї Н А

ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ



УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
АДМІНІСТРАЦІЇ НОВОБАВАРСЬКОГО РАЙОНУ
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

вул. Різдяна, 1, м. Харків, 61052

Тел./факс (057) 725 39 28, e-mail: 03196676@city.kharkiv.ua, код ЄДРПОУ 03196676

04.09.2025 №1721/0/839-25
На № 159 від 03.09.2025

Голові Первинної профспілкової
організації працівників
Комунального підрядного
спеціалізованого підприємства по
тремонту і будівництву автошляхів
м. Харкова «Шляхрембуд»
Івану ГАЄВСЬКОМУ

Управління соціального захисту населення адміністрації Новобаварського району Харківської міської ради повідомляє, що Колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом КП «Шляхрембуд» на 2025-2028 роки зареєстровано 04.09.2025 за № 46 та направлено до Департаменту соціальної політики Харківської міської ради для оприлюднення на офіційному сайті.

Начальник Управління

Олена ПАНЧЕНКО

Від трудового колективу:

Голова профкому
КП «ШЛЯХРЕМБУД»



Іван ГАЄВСЬКИЙ

«25» серпня 2025 року

ПІДПИСАНО: АІНА

Від роботодавця:

В. о. начальника
КП «ШЛЯХРЕМБУД»



Микола БУТЕНКО

(підпис)

«25» серпня 2025 року

Схвалений на конференції трудового колективу «25» серпня 2025 року протокол № 11

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між роботодавцем та трудовим колективом
Комунального підприємного спеціалізованого підприємства по ремонту
і будівництву автошляхів м. Харкова
«ШЛЯХРЕМБУД»

на 2025-2028рр.

1 РОЗДІЛ ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Мета укладення колективного договору

Цей договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів трудового колективу і роботодавцем з питань, що є предметом цього договору.

Положення і норми договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Закону України «Про колективні договори, і угоди», Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Генеральної, галузевої і територіальної угод.

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

2. Сторони договору та їх повноваження

2.1. Договір укладено між роботодавцем Комунальним підприємством спеціалізованим підприємством по ремонту і будівництву автошляхів міста Харкова «ШЛЯХРЕМБУД» в особі начальника підприємства, з однієї сторони (далі – сторона роботодавця) , і профспілковим комітетом первинної профспілкової організації працівників Комунального підприємства по ремонту і будівництву автошляхів міста Харкова «ШЛЯХРЕМБУД», який представляє інтереси трудового колективу, в особі голови профспілки, з іншої сторони (далі – профспілкова сторона).

2.2.Роботодавець підтверджує, що він має повноваження, визначені чинним законодавством та Статутом підприємства, на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору і виконання зобов'язань сторони роботодавця, визначених цим договором.

2.3.Профспілкова сторона має повноваження, визначені чинним законодавством та Статутом профспілки, на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору і виконання зобов'язань профспілкової сторони, визначених цим договором.

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

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

3. Сфера дії договору

3.1. Положення договору поширюються на всіх працівників підприємства незалежно від того, чи є вони членами профспілки.

Окремі положення договору, що визначаються за взаємною згодою, поширюються на пенсіонерів та інвалідів праці, колишніх працівників підприємства; на працівників, звільнених з ініціативи власника (у зв'язку із змінами організації або форми власності підприємства) до моменту їх працевлаштування.

3.2. Норми та положення цього Колективного договору діють безпосередньо та є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками підприємства та профкомом (сторонами, що його підписали).

3.3. Жодна з сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку призупинити виконання прийнятих зобов'язань за договором.

3.4. Цей Колективний договір схвалено конференцією трудового колективу Комунального підприємства спеціалізованого підприємства по ремонту і будівництву автошляхів м. Харкова «ШЛЯХРЕМБУД» протокол конференції № 11 від 25 серпня 2025р. та набирає чинності з моменту підписання сторонами.

4. Термін дії колективного договору та набуття їм чинності

4.1. Договір укладено на 4(чотири) роки, він набирає чинності з дня його підписання і діє до укладення нового договору.

4.2. Сторони розпочинають переговори з укладення нового договору не пізніше ніж за 1(один) місяць до закінчення (календарного року або закінчення строку дії договору, на який він укладався).

5. Порядок внесення змін та доповнень до договору

5.1. Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін.

5.2. Зміни і доповнення до договору вносяться в обов'язковому порядку вносяться до договору у зв'язку із змінами чинного законодавства, угод вищого рівня (генеральної, галузевої, територіальної) з питань, що є предметом договору.

5.3. Жодна із сторін, що уклали колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору, або припиняють їх виконання.

5.4. Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень до договору, письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції, що спільно розглядаються у 7-денний термін з дня їх одержання іншою стороною.

5.5. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною.

5.6. Колективний договір розробляється спільною комісією, яка формується з представників адміністрації підприємства та представників трудового колективу.

5.7. Проект колективного договору обговорюється на конференції трудового колективу за участю делегатів, обраних від підрозділів підприємства. Норма представництва делегатів конференції – 1 особа від 35 працівників підприємства.

Загальна кількість делегатів складає - 94 делегата.

Конференція делегатів діє на протязі всього строку дії колективного договору.

Конференція делегатів вважається правомочною, якщо на ній присутня 50%+1 від загальної кількості делегатів.

Рішення конференції делегатів визнається правомочним, якщо за нього проголосували більш ніж $\frac{2}{3}$ (ДВІ ТРЕТИНИ) делегатів і є підставою для прийняття колективного договору.

Після схвалення проекту колективного договору уповноважені представники сторін у 5 денний термін підписують колективний договір.

Одна з сторін подає колективний договір (зміни і доповнення) на повідомну реєстрацію.

За необхідності зміни та доповнення можуть вноситися після переговорів Сторін у такому порядку:

- уповноважені члени комісії однієї із Сторін повідомляють іншу Сторону про необхідність внесення змін до колективного договору та подають проект відповідних пропозицій.

- у семиденний строк з моменту отримання повідомлення Сторони зобов'язані розпочати переговори.

- після досягнення згоди щодо внесення змін Сторони оформлюють протокол спільного засідання постійних уповноважених членів комісії Сторін (обраних зборами делегатів трудового колективу) за участю особи, яка ініціювала внесення змін.

6. Порядок і строки доведення змісту колективного договору до працівників підприємства. Роботодавець зобов'язується в тижневий термін після укладання договору/внесення змін і доповнень забезпечити його тиражування і ознайомлення з ним всіх працівників, а також працівників під час укладення з ними трудового договору.

2 РОЗДІЛ ВИРОБНИЧО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК ПІДПРИЄМСТВА

Сторона роботодавця зобов'язується:

1. Своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань, норм праці, створення належних умов праці та отримання запланованого прибутку.
2. Проводити систематичну роботу щодо технічного переозброєння виробництва, підвищення його технічного рівня, впровадження нової техніки, прогресивних технологій, автоматизації і механізації виробничих процесів.
3. Розробити та запровадити систему матеріального і морального заохочення працівників до підвищення продуктивності праці, якості продукції, раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів.
4. Регулярно надавати профспілковій стороні наявну інформацію, документи з питань фінансово-господарської діяльності підприємства та перспективи його розвитку,
5. Створювати умови для забезпечення участі працівників в управлінні підприємством. Організувати збір та розгляд пропозицій працівників з питань поліпшення роботи підприємства, підвищення ефективності виробництва та оптимізації виробничих витрат. Інформувати профспілкову сторону, працівників про результати їх розгляду та вжиті заходи.
6. Забезпечити участь повноважного представника профспілкової сторони у засіданнях керівних органів підприємства, завчасно інформувати його про дати та порядок денний таких засідань.
7. Брати участь у заходах профспілкової сторони щодо захисту трудових і соціально-економічних прав працівників на її запрошення.
8. Забезпечувати участь представників первинної профспілкової організації у заходах щодо внесення змін та доповнень до статутів у частині захисту соціально-економічних та трудових прав працівників

Профспілкова сторона зобов'язується:

9. Сприяти зміцненню трудової і технологічної дисципліни в колективах структурних підрозділів підприємства, підвищенню продуктивності праці.
10. Проводити роботу з найманими працівниками стосовно раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів, збереження майна підприємства.
11. Організувати збір та узагальнення пропозицій працівників з питань поліпшення діяльності підприємства, доводити їх до сторони власника й домагатися їх реалізації, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.
12. В разі необхідності запрошувати повноважного представника сторони власника на засідання профспілкової сторони, де розглядаються питання трудових і соціально-економічних прав працівників.

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

Сторона роботодавця зобов'язується:

1. Завчасно інформувати профспілкову сторону у випадках: реорганізації, зміни власника, перепрофільовання, санації, загрози банкрутства (порушення справи про банкрутство), часткового зупинення виробництва, ліквідації підприємства з наданням інформації про заплановані власником заходи, пов'язані з ними звільнення працівників, причини і строки таких звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися. Проводити не пізніше ніж за три місяці прийняття відповідного рішення консультації з профспілковою стороною про заходи щодо запобігання, зменшення або пом'якшення негативних соціальних наслідків цих процесів, розглядати та враховувати пропозиції профспілкової сторони з цих питань.
2. Приймати рішення про створення об'єднань підприємств, виходу структурних підрозділів або їх ліквідації за участі трудового колективу.
3. Забезпечити визначення у Статуті підприємства:
 - умов реорганізації та припинення діяльності підприємства;
 - компетенції та повноважень трудового колективу і його виборних органів;
 - органу, який має право представляти інтереси трудового колективу
4. Забезпечити, у разі прийняття відповідних рішень, участь представника профспілкової сторони у роботі комісій з: передприватизаційної підготовки підприємств, приватизації.
5. Врахувати пропозиції трудового колективу, профспілкової сторони при розробці проекту плану приватизації підприємства.
6. Забезпечити, у випадку проведення процедур банкрутства підприємства, участь у них повноважного представника профспілкової сторони з правом дорадчого голосу.
7. Гарантувати додержання прав та інтересів працівників, які звільняються у зв'язку із зміною організації або форми власності, банкрутством підприємства, зокрема щодо: порядку звільнення, виплати вихідної допомоги, гарантій працевлаштування, пільг і компенсацій таким працівникам в розмірі відповідно встановленим законодавством.

Сторони зобов'язуються:

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

Профспілкова сторона зобов'язується:

9. Представляти права та інтереси працівників у відносинах з власником щодо управління підприємством, а також у разі зміни організації або форми власності, банкрутства.
10. Брати участь у роботі комісій з приватизаційної підготовки підприємства, приватизації, передачі об'єктів у комунальну власність.
11. Представляти інтереси працівників підприємства в комітеті кредиторів у ході проведення банкрутства.

4 РОЗДІЛ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

Сторона роботодавця зобов'язується:

1. У разі виникнення причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності підприємства, через які неминучі вивільнення працівників з ініціативи сторони власника, проводити їх лише за умови письмового повідомлення профспілкової сторони, не пізніше як за 3 місяці до намічуваних звільнень, про причини і терміни вивільнення, кількість та категорії працівників, що підлягають скороченню.

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

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

2. Постійно проводити професійну підготовку і перекваліфікацію кадрів, забезпечити підвищення кваліфікації працівників підприємства.

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

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

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

Організувати взаємодію з центром зайнятості з питань працевлаштування та інформувати працівників, що вивільняються, щодо наявних вакансій на інших підприємствах.

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

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

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

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

Профспілкова сторона зобов'язується:

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

5 РОЗДІЛ ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

1. Трудовий договір між підприємством та працівником є правовою підставою виникнення трудових правовідносин. Під трудовим договором розуміється угода між працівником та адміністрацією, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу з певної спеціальності, кваліфікації чи посади, а адміністрація зобов'язується забезпечити робочими обсягами, виплачувати працівникові заробітну плату та забезпечувати належні умови праці (передбачені законодавством про працю та цим договором).

При прийнятті на роботу працівник повинен бути ознайомлений з Колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку та умовами праці на підприємстві, що підтверджується особистим підписом працівника у наказі про прийняття на роботу та в особистій картці ф. П-2.

2. Трудовий договір може бути:

- а) безстроковим, який укладається на невизначений термін;
- б) терміновим, укладеним на визначений термін, встановлений за згодою сторін;
- в) для тимчасового виконання певної роботи.

Трудовий договір укладається з працівниками в порядку, передбаченому законодавством України. Письмова форма договору є обов'язковою у випадках, прямо передбачених законодавством.

Під час укладання трудового договору за домовленістю сторін може встановлюватися випробувальний термін тривалістю, передбаченою законодавством України.

Особливою формою трудового договору є контрактна форма договору, порядок застосування якого визначається чинним законодавством.

Дозволяється запровадження наказом керівника підприємства дистанційної роботи для працівників підприємства (якщо дозволяють покладені обов'язки на посаді) на час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру, без обов'язкового укладення трудового договору про дистанційну роботу в письмовій формі.

З таким наказом потрібно ознайомлювати працівників протягом двох днів з дня його прийняття, але до запровадження дистанційної роботи. У такому разі норми частини третьої статті 32 КЗпП України не застосовуються (ст. 60-2 КЗпП України).

Дистанційна робота - це форма організації праці, за якої робота виконується працівником поза робочими приміщеннями чи територією підприємства, в будь-якому місці за вибором працівника та з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

В разі запровадження дистанційного формату роботи ознайомлювати працівників з наказами, повідомленнями, іншими документами керівника щодо їхніх прав та обов'язків з використанням визначених у трудовому договорі засобів електронного зв'язку. У такому разі підтвердженням ознайомлення вважається факт обміну відповідними електронними документами між керівником та працівником.

3. Роботодавець не має права вимагати від працівників виконання роботи, не передбаченої трудовим договором. Безпосередній керівник структурного підрозділу розробляє, а керівник підприємства затверджує, для кожної посади (професії), передбаченої штатним розписом, посадову (робочу) інструкцію, ознайомлює працівників з посадовими (робочими) інструкціями. У посадовій (робочій) інструкції може бути передбачено виконання одним з працівників обов'язків іншого працівника у випадках тимчасової відсутності останнього (хвороба, відпустка, відрадження, тощо). При покладанні таких додаткових обов'язків на працівника повинно бути враховано реальні можливості їх виконання: кваліфікаційні вимоги

та завантаженість працівника. Виконання додаткових обов'язків оплачується відповідно до законодавства про працю та Колективного договору (Додаток №6).

4. Кожен працівник має особисто виконувати свої обов'язки, працювати сумлінно та якісно; своєчасно виконувати накази, розпорядження та локальні нормативні акти керівника, зокрема, дотримуватись Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог нормативних актів з питань охорони праці і протипожежної безпеки; негайно надавати на вимогу керівника звіти про виконання своїх обов'язків та використання робочого часу.

5. Роботодавець визначає кадрову політику за принципом рівності трудових прав усіх громадян незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому громадському об'єднанні, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їхніх прав, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання як при прийнятті на роботу, так і при просуванні по службі.

6. Тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, допускається лише за його згодою.

Виняток становлять випадки, коли керівник має право перевести працівника терміном до одного місяця на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди, якщо вона не протипоказана працівникові за станом здоров'я, лише для запобігання чи ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, виробничих аварій, а також інших обставин, які ставлять чи можуть поставити під загрозу життя або нормальні життєві умови людей, з оплатою праці за виконану роботу, не нижчої за середній заробіток за колишнім місцем роботи.

Допускається тимчасове переведення у разі простою: працівники можуть бути переведені за їх згодою з урахуванням спеціальності та кваліфікації на іншу роботу на тому самому підприємстві на весь час простою або на інше підприємство, але в тій же місцевості терміном до одного місяця.

7. Підставами припинення трудового договору є:

- угода сторін;
- закінчення строку, крім випадків, коли трудові відносини фактично тривають і жодна з сторін не поставила вимогу про їх припинення;
- призов або вступ працівника або роботодавця - фізичної особи на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу, крім випадків, коли за працівником зберігаються місце роботи, посада відповідно до частин третьої та четвертої статті 119 КЗпП України;
- розірвання трудового договору з ініціативи працівника (статті 38, 39 КЗпП України), з ініціативи роботодавця (статті 40, 41 КЗпП України) або на вимогу профспілкового чи іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу (стаття 45 КЗпП України);
- переведення працівника, за його згодою, на інше підприємство або перехід на виборну посаду;
- відмова працівника від переведення на іншу роботу в іншу місцевість разом з підприємством, а також відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці;
- набрання законної сили вироку суду, яким працівник засуджено (крім випадків звільнення від відбування покарання з випробуванням) до позбавлення волі або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи;

- з підстав, передбачених Законом України "Про очищення влади";
- смерть роботодавця - фізичної особи або набрання законної сили рішенням суду про визнання такої фізичної особи безвісно відсутньою чи про оголошення її померлою;
- смерть працівника, визнання його судом безвісно відсутнім або оголошення померлим;
- відсутність працівника на роботі та інформації про причини такої відсутності понад чотири місяці поспіль;
- підстави, передбачені іншими законами.

Звільнення з ініціативи адміністрації проводяться лише на підставах, обумовлених чинним законодавством. Розірвання трудового договору на підставах, передбачених п. 1, 2-5, 7 ст. 40 та п. 2, 3 ст. 41 КЗпП України, може бути здійснено лише за попередньою згодою профкому підприємства.

Згідно зі статтею 40 КЗпП України трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності можуть бути розірвані роботодавцем лише у випадках:

- змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або репрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників (звільнення допускається, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу);
- виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи, а так само в разі відмови у наданні допуску до державної таємниці або скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на нього обов'язків вимагає доступу до державної таємниці (звільнення допускається, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу);
- систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного стягнення;
- прогулу (в тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;
- нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності;
- поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу (звільнення допускається, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу);
- появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- вчинення за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна роботодавця, встановленого вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення;
- призову або мобілізації роботодавця - фізичної особи під час особливого періоду;
- встановлення невідповідності працівника займаній посаді, на яку його прийнято, або виконуваній роботі протягом строку випробування.
- вчинення працівником мобінгу (цькування), встановленого судовим рішенням, що набрало законної сили;
- набрання законної сили вироком суду, яким працівника засуджено (крім звільнення від відбування покарання з випробуванням) за вчинення злочину проти основ національної безпеки України;
- невиконання працівником правил поведінки на підприємстві, в установі, організації в частині положень, передбачених частиною другою статті 142 КЗпП України.

Звільнення з підстав, зазначених у пунктах 1, 2 і 6 цієї статті, допускається, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу.

Не допускається звільнення працівника з ініціативи роботодавця в період його тимчасової непрацездатності (крім звільнення за пунктами 5 і 13 частини першої цієї статті), а також у період перебування працівника у відпустці (крім звільнення за пунктом 13 частини першої цієї статті). Це правило не поширюється на випадок повної ліквідації підприємства, установи, організації. Положення статей 42, 42-1 і 49-2 КЗпП України не поширюються на звільнення за пунктом 13 частини першої цієї статті.

8. При скороченні штату (чисельності) працівників, а також у зв'язку із змінами в організації виробництва та праці, необхідно дотримуватись вимог законодавства щодо переважного права на залишення на роботі та гарантій окремим категоріям працівників.

За рівних умов продуктивності праці і кваліфікації перевага надається:

- працівникам, щодо яких не застосовувались заходи дисциплінарного стягнення (догана);
- сімейним - при наявності двох і більше утриманців;
- особам, в сім'ї яких немає інших працівників із самостійним заробітком;
- працівникам із тривалим безперервним стажем роботи на підприємстві;
- працівникам, які навчаються у вищих та середніх спеціальних навчальних закладах без відриву від виробництва;
- учасникам бойових дій, інвалідам війни та особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;
- авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій;
- працівникам, які дістали на даному підприємстві трудове каліцтво або професійне захворювання;
- особам з числа депортованих з України, протягом 5 років з часу повернення на постійне місце проживання до України;
- працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби та осіб військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб із числа резервістів в особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, - протягом двох років з дня звільнення їх зі служби;
- працівникам, звільненим за ст. 40 п. 1 КЗпП України, у разі повторного прийому на роботу, якщо підприємство здійснює прийом на роботу працівників аналогічної кваліфікації;
- учасникам ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС та іншим категоріям громадян, передбачених чинним законодавством.

9. При скороченні штату (чисельності) працівники, щодо яких заплановані заходи із скорочення, повинні отримати персональне попередження під підпис не пізніше ніж за два місяці, також одночасно з попередженням працівникові має бути запропонована інша робота на підприємстві (з урахуванням відповідної освіти, кваліфікації, досвіду тощо) шляхом переведення за існуючими на цей час вакансіями. За відсутності роботи відповідної професії або спеціальності, або у разі відмови працівника від переведення на іншу роботу на цьому ж підприємстві, за необхідності забезпечується організація взаємодії з центром зайнятості (за місцем знаходження підприємства) з питань працевлаштування, встановлюються пільги та компенсації відповідно до трудового законодавства. Перевагу у працевлаштуванні мають жінки, які мають дітей, або працівники, на утриманні яких перебувають особи з обмеженою працездатністю, а також працівники, які мають тривалий стаж роботи на підприємстві.

10. Тривалість робочого часу працівників не повинна перевищувати 40 годин на тиждень.

Напередодні святкових та неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину (не застосовується за умови дотримання обмежень чинного законодавства України на дату змін).

У зв'язку з безперервністю виробництва та відповідно до ст. 61 КЗпП України, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації, згідно графікам виходу на роботу (змінності), розробленим та затвердженим у відповідності до чинного законодавства нормам, дозволено запровадження застосування підсумованого обліку робочого часу з обліковим періодом один рік для працівників наступних посад та професій: механіки усіх найменувань, диспетчери усіх найменувань, майстри та майстри зміни усіх найменувань, сестри медичні, водії автотранспортних засобів, механізатори (машиністи усіх найменувань, трактористи тощо), дорожні робітники, асфальтобетонники, охоронники усіх найменувань, опалювачі. Норма робочого часу за обліковий період, тривалість якого встановлюється на підприємстві окремим розпорядженням (наказом) керівника підприємства, визначається шляхом множення тривалості робочого дня, встановленого законодавством (8 годин), на кількість робочих днів за календарем п'ятиденного робочого тижня, які припадають на обліковий період, з урахуванням скорочення напередодні святкових, неробочих днів (не застосовується за умови дотримання обмежень чинного законодавства України на дату змін). При цьому загальна тривалість робочого часу за обліковий період не повинна перевищувати встановленої на законодавчому рівні кількості робочих годин.

Робота понад норму робочого часу, передбаченого графіком в окремі дні, тижні, місяці облікового періоду, при збереженні норми робочого часу за обліковий період, не є надурочною роботою. Переробіток норми робочого часу, що виникає в окремі дні при підсумованому обліку, може компенсуватися додатковими днями відпочинку або відповідним зменшенням тривалості роботи в інші дні облікового періоду.

11. Для працівників підприємства встановлюється п'ятиденний робочий тиждень із двома вихідними днями, згідно з основним виробничим графіком та графіків, що складаються щомісяця кожним окремим структурним підрозділом з урахуванням особливостей виходу на роботу працівників та змінного режиму. (Додаток № 1)

У п'ятницю для працівників апарату управління встановлено робочий час тривалістю 06 год. 45 хв. з 08 год. 00 хв. до 15 год. 45 хв.

Перерва для відпочинку та харчування (далі за текстом – перерва) для працівників встановлюється тривалістю не менше 45 хв. В окремих випадках з урахуванням умов виробництва, на підставі окремого розпорядження керівника підприємства, перерва може бути збільшена до двох годин. Перерва не включається в робочий час. Перерва повинна надаватися, як правило, через чотири години після початку роботи. Час початку і закінчення перерви встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку. Працівники використовують час перерви на свій розсуд. На цей час вони можуть відлучатися з місця роботи. Час перерви у цьому випадку не оплачується і не включається в робочий час. В окремих випадках тривалість щоденного (міжзмінного) відпочинку може бути скорочена, але не менше ніж 12 годин на добу.

На тих роботах, де через умови виробництва перерву встановити неможливо, працівникам певних професій, які за характером роботи не можуть покидати робочі місця протягом робочої зміни (охоронники, старші охоронники) повинна бути надана можливість приймання їжі протягом робочого часу. Час перерви в роботі для внутрішньозмінного відпочинку і особистих потреб є складовою частиною робочого часу. Оплата праці працівників у цьому випадку провадиться за весь фактично відпрацьований за графіком виходу на роботу (змінності) час.

На підприємстві щомісяця, до 28 числа, складаються та затверджуються графіки роботи на посади (професії) певних категорій працівників із змінним режимом роботи, в тому числі, зайнятих на роботах у нічний час, з метою дотримання гарантій, встановлених чинним законодавством щодо оплати за роботу у нічний час.

Для працівників філій і дільниць за посадою «механік з контролю за випуском техніки», «майстер зміни», «сестра медична», «диспетчер (зі змінним графіком роботи)» запроваджується безперервний режим роботи з тривалістю зміни 24 год.00 хв. з тривалістю перерви на харчування і відпочинку у зміні 02 год.00 хв.

Режим роботи працівників за професією «охоронник, старший охоронник» запроваджується по схемі «доба через дві», «доба через три», «доба через чотири».

Для працівників за посадою «робітник з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями» запроваджується шестиденний 40-годинний робочий тиждень з перемінними вихідними днями.

Графіки роботи (змінності) встановлюється з урахуванням характеру і умов праці та розробляються з урахуванням норм та положень, встановлених Кодексом законів про працю України та Наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 19.04.2006р. № 138 «Про затвердження Методичних рекомендації щодо застосування підсумованого обліку робочого часу», щодо складання змінних графіків, визначення тривалості робочого часу, часу початку та закінчення роботи, часів перерв для відпочинку та харчування, тривалості безперервного відпочинку між днями роботи тощо.

12. За згодою між працівником та керівництвом, як при прийомі на роботу, так і згодом, працівнику може встановлюватись неповний робочий час: неповний робочий тиждень або неповний робочий день (або поєднання обох варіантів), на певний період або без обмеження терміном, з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу. На працівників, працюючих в режимі неповного робочого часу, в повному обсязі поширюється законодавство про працю. За умови роботи в режимі неповного робочого дня, тривалість роботи напередодні святкових і неробочих днів таких працівників залишається незмінною.

13. Залучення окремих працівників до роботи у вихідні, неробочі та святкові дні допускається лише за згодою працівника за письмовим наказом керівника підприємства та за погодженням з профкомом підприємства у виняткових випадках, передбачених законодавством (не застосовується за умови дотримання обмежень чинного законодавства України на дату змін). Працівникам, залученим за наказом підприємства на роботу у вихідні дні, проводиться оплата у грошовій формі у подвійному розмірі за години, фактично відпрацьовані у вихідний день, або за згодою сторін компенсується наданням іншого дня відпочинку (по можливості через найкоротший проміжок часу після роботи у вихідний день). Спосіб компенсації роботи у вихідний день (надання іншого дня відпочинку чи оплати у подвійному розмірі) визначається за згодою сторін і в наказі про залучення працівників до роботи у вихідний день має бути конкретне визначення способу компенсації з датою іншого дня відпочинку для кожного працівника, в протилежному випадку працівник не вправі самовільно визначати собі інший день відпочинку.

Працівникам, залученим за наказом підприємства на роботу у святкові та неробочі дні, проводиться оплата у грошовій формі у подвійному розмірі згідно чинному законодавству та за години, фактично відпрацьовані у такі дні (не застосовується за умови дотримання обмежень чинного законодавства України на дату змін).

Залучення працівників до роботи у понадурочний час (з відповідною оплатою згідно чинному законодавству) можливе, як виняток, лише за згодою працівника та за погодженням з профкомом підприємства, але не більше, ніж 4-х годин протягом двох днів поспіль та 120 годин на рік (не застосовується за умови дотримання обмежень чинного законодавства України на дату змін).

14. Всім працівникам тривалість щорічної основної відпустки встановлюється 24 календарні дні (крім пільгових категорій працівників, якщо законодавство не передбачає більшу тривалість відпустки).

Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

Невикористана частина щорічної відпустки має бути надана працівникові, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка (не застосовується за умови дотримання обмежень чинного законодавства України на дату змін).

Щорічна (основна та додаткова) відпустка всім працівникам підприємства надається згідно з розробленим графіком щорічних відпусток (усіма структурними підрозділами підприємства) за умови урахування інтересів виробництва, особистих інтересів працівників та можливостей для їх відпочинку.

Графік щорічних оплачуваних відпусток на наступний рік затверджується керівництвом підприємства за погодженням з профкомом до 18 грудня року, що передусе року надання цих відпусток. Всі працівники КП «ШЛЯХРЕМБУД» мають бути ознайомлені з графіком відпусток особисто під підпис.

Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджується між працівником і роботодавцем, який зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну (якщо від працівника раніше не надійде відповідна заява з вказаним періодом відпустки).

Тривалість щорічних додаткових оплачуваних відпусток встановлюється відповідно до цього Колективного договору та Галузевої угоди між Міністерством розвитку громад, територій та інфраструктури України, об'єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2023-2027 роки».

15. Додаткова відпустка надається працівникам відповідно до списку виробництв, цехів, професій посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість в яких дає право на щорічну додаткову відпустку, затвердженого Кабінетом Міністрів України від 17 листопада 1997 р. № 1290, та атестацією робочих місць. (Додаток № 2).

16. Додаткова відпустка надається відповідно до списку виробництв, цехів та професій посад працівників, робота в яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням та в умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, затвердженого Кабінетом Міністрів України від 17 листопада 1997 р. № 1290. Додаток № 3).

У розрахунок часу, який дає право на додаткову відпустку, враховуються дні, коли працівник фактично був зайнятий на роботах у шкідливих та важких умовах праці не менше ніж половина тривалості робочого часу, встановленого для працівників цих професій.

Облік часу, відпрацьованого працівником з кожного виду робіт, ведеться безпосереднім керівником структурного підрозділу.

17. Додаткова відпустка за шкідливі умови праці та ненормований робочий день надається понад основну відпустку. Якщо працівник має право на отримання додаткової відпустки з кількох підстав (за роботу у шкідливих та важких умовах праці та за особливий характер роботи), відпустка надається за однією з цих підстав, обраною працівником.

Загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів (не застосовується за умови дотримання обмежень чинного законодавства України на дату змін).

18. За заявами працівників підприємства, їм можуть надаватися відпустки без збереження заробітної плати за згодою сторін, за сімейними обставинами та з інших причин, визначеними у статті 26 Закону України «Про відпустки» на термін, обумовлений угодою між працівником та роботодавцем, тривалістю та у порядку, визначеному чинним законодавством України.

Час перебування у таких відпустках, наданих з 24 грудня 2023 року, не зараховується до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку.

Роботодавець зобов'язаний та не має права відмовити у наданні відпустки без збереження заробітної плати відповідної тривалості у випадках і за підставами, визначеними у статті 25 Закону України «Про відпустки», а також з інших причин, передбачених законодавством.

19. Одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) 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), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків чи з батьків-вихователів надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

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

(П.19 не застосовується за умови можливих певних обмежень чинного законодавства України на дату змін).

20. При народженні дитини може надаватися одноразова оплачувана відпустка тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів), за бажанням працівника та за умови наявності відповідних документів згідно Порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, не пізніше трьох місяців з дня народження дитини, наступним працівникам:

1) чоловіку, дружина якого народила дитину;

2) батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, за умови що вони спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки, що підтверджується заявою матері дитини та свідоцтвом про народження дитини, в якому зазначена відповідна інформація про батька дитини;

3) одній із таких осіб: бабі або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати чи батько якої є одинокою матір'ю (одиноким батьком), на підставі заяви одинокої матері (одинокого батька) дитини.

Відпустка при народженні дитини може надаватися лише одній з зазначених осіб, конкретна тривалість визначається у її письмовій заяві з урахуванням вказаних вимог про її надання (але не більш як 14 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів) та не пізніше ніж протягом 3-х місяців з дня народження дитини. Ця відпустка повинна бути використана працівником не пізніше 104-го дня з дня народження дитини.

Особа, яка отримала відпустку при народженні дитини, зобов'язана надати роботодавцю копії документа, необхідного для державної реєстрації народження дитини, або свідоцтва про народження дитини протягом 30 календарних днів з дня виходу в таку відпустку.

(П.20 не застосовується за умови можливих певних обмежень чинного законодавства України на дату змін).

21. Працівникам можуть надаватися додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, у порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством (не застосовується за умови можливих певних обмежень чинного законодавства України на дату змін).

22. При звільненні працівника йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи.

23. Працівникам, призваним на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період або прийнятим на військову службу за контрактом, за їх бажанням та на підставі заяви виплачується грошова компенсація за всі не використані ними дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи. Відповідна заява подається не пізніше останнього дня місяця, в якому працівник був звільнений від роботи у зв'язку з призовом на військову службу.

6 РОЗДІЛ ФОРМУВАННЯ ФОНДУ ОПЛАТИ ПРАЦІ, ФОРМИ ТА СИСТЕМИ ОПЛАТИ ПРАЦІ, ГАРАНТІЇ ОПЛАТИ ПРАЦІ

1. Формування фонду оплати праці здійснюється з урахуванням обсягів виробничої діяльності, діючих норм обслуговування та нормативів чисельності, продуктивності праці, індексу росту цін, та коригується при умовах зростання обсягів виробництва (послуг) або підвищення продуктивності праці, рівня якості робіт (послуг), а також законодавчого підвищення рівня мінімальної заробітної плати та прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

Формування фонду оплати праці підприємства здійснюється у відповідності з діючим законодавством та іншими нормативно-правовими актами.

Джерелом коштів на оплату праці робітників підприємства є кошти на оплату праці, що включаються у склад витрат виробництва та реалізації продукції (послуг), прибуток підприємства, а також інші джерела, що передбачені законодавством України.

2. Організація праці та оплати праці здійснюється відповідно до Кодексу законів України про працю, Закону України «Про оплату праці», нормативно-правових актів з питань оплати праці, Генеральної угоди, Галузевої та територіальних угод та у відповідності з даним Колективним договором між адміністрацією та профспілковим комітетом КП «ШЛЯХРЕМБУД».

Встановлення форм та систем оплати праці, норм праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов застосування та розмірів надбавок, доплат (в тому числі за безперервний стаж роботи), премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних та гарантованих виплат здійснюється з урахуванням норм і гарантій, що передбачені законодавством України, Генеральною, Галузевою або Територіальними угодами.

Системами оплати праці робітників підприємства є тарифна та інші системи, що формуються виходячи з оцінки складності виконуваних робіт та кваліфікації робітників.

Оплата праці робітників підприємства здійснюється за погодинною, погодинно-преміальною, відрядною та відрядно-преміальною формами оплати праці виходячи з розрахунків годинних тарифних ставок та посадових окладів.

До структури заробітної плати входять: основна заробітна плата (тарифні ставки /оклади/ та відрядні розцінки для робочих та інших професій і посадові оклади для керівників, професіоналів, фахівців, лінійного персоналу та технічних службовців), додаткова заробітна плата (доплати, надбавки, гарантовані та компенсаційні виплати, передбачені законодавством України, премії, що пов'язані з виконанням виробничих завдань та функцій), інші заохочувальні та компенсаційні виплати, винагороди за підсумками роботи за квартал (або/та за рік).

В окремих випадках можуть застосовуватись інші системи оплати праці робітників (наприклад, оплата праці за контрактом, трудовою угодою тощо), що не суперечать діючому законодавству та іншим нормативним актам.

3. Встановлення конкретних розмірів основної заробітної плати (часові тарифні ставки, посадові оклади) здійснюється з урахуванням займаної посади, кваліфікації працівника,

складності та умов праці за повністю виконану місячну, щоденну, годинну норму праці, а також з урахуванням норм і гарантій, що визначені діючим законодавством, Генеральною, Галузевою або Територіальною угодами та даним Колективним договором.

3.1 При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються:

- доплата за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я;
- доплата за роботу в нічний та надурочний час;
- доплата за роз'їзний характер робіт;
- премії до святкових і ювілейних дат;
- оплата за невідпрацьований час (суми відпускних, компенсацій за невикористані відпустки; оплата курсів підвищення кваліфікації; оплата робітникам, які залучаються до виконання державних або суспільних обов'язків, якщо вони виконувались в робочий час);
- матеріальна допомога;
- сума вихідної допомоги при припиненні трудового договору;
- лікарняні, декретні;
- заробітна плата на роботі за внутрішнім сумісництвом;
- та інші виплати, передбачені законодавством.

3.2. Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, проводиться доплата до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

3.3. Якщо розмір заробітної плати у зв'язку з періодичністю виплати її складових є нижчим за розмір мінімальної заробітної плати, проводиться доплата до рівня мінімальної заробітної плати.

У випадку невиконання норми праці з вини працівника (прогули, запізнення, самовільне скорочення робочого часу та інші порушення трудової дисципліни) оплата праці здійснюється пропорційно фактично відпрацьованому часу або виконаному обсягу робіт.

При цьому у всіх випадках гарантується оплата не нижче мінімального розміру заробітної плати за фактично відпрацьований час відповідно до законодавства України.

3.4. У разі укладення трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці мінімальна заробітна плата виплачується пропорційно до виконаної норми праці.

3.5. Оплата праці нижче від норм, визначених галузевою угодою, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці, можуть застосовуватися лише тимчасово на період подолання фінансових труднощів підприємства терміном не більш як шість місяців.

3.6. Компенсація працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати проводиться відповідно до чинного законодавства.

3.7. Заробітна плата підлягає індексації у встановленому законодавством порядку.

3.8. Обчислення індексу споживчих цін для проведення індексації здійснюється з місяця, наступного за місяцем підвищення тарифних ставок (окладів). У разі зростання заробітної плати за рахунок інших її складових без підвищення тарифних ставок (окладів) сума індексації не зменшується на розмір підвищення заробітної плати.

3.9. Грошова компенсація за невикористані щорічні відпустки провадиться відповідно до Закону України «Про відпустки».

Віднесення робіт, що виконуються, до визначених тарифних розрядів та присвоєння кваліфікаційних розрядів робітникам здійснюється роботодавцем у відповідності до професійних стандартів (кваліфікаційних характеристик) за погодженням з профспілковою організацією підприємства.

Вимоги до кваліфікаційних та спеціальних знань працівників, їх завдання, обов'язки та спеціалізація визначаються професійними стандартами або кваліфікаційними характеристиками професій працівників.

Підприємство визначає перелік категорій працівників (робітників), що підпадають під атестацію, та періодичність її проведення. Присвоєння та підвищення кваліфікаційних категорій професіоналам та фахівцям здійснюється за результатами атестації.

Проведення класифікації робіт за відповідними тарифними розрядами, віднесення робітників до визначених кваліфікаційних розрядів, а керівників, професіоналів та фахівців – до кваліфікаційних категорій здійснюється у відповідності з тарифно-кваліфікаційними довідниками та з урахуванням консультацій з професійною спільнотою підприємства.

Здійсненню та впровадженню підлягають технічно обґрунтовані норми та нормативи праці для усіх категорій робітників (працівників).

Перегляд норм праці, норм виробітку, норм часу, нормативів чисельності, змін умов праці здійснюються за умови економічного та технічного обґрунтування і за умови погодження з профспілковою організацією підприємства.

4. Розрахунок мінімальної тарифної ставки здійснюється виходячи з середньомісячної норми часу, визначеної роботодавцем у відповідності з режимом праці, діючим на підприємстві, а також у відповідності до норм тривалості робочого часу, встановлених законодавчими та нормативними актами.

Розмір заробітної плати робітника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не має бути нижче законодавчо встановленого рівня мінімальної заробітної плати.

Мінімальна тарифна ставка (оклад) за просту некваліфіковану працю встановлюється у розмірі законодавчо встановленого прожиткового мінімуму для працездатних осіб, а мінімальна тарифна ставка робітника 1-го розряду (або мінімальна тарифна ставка за кваліфіковану працю) – у розмірі не менш 200 відсотків від рівня (розміру) прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

У відповідності до основного виду робіт (послуг), що виконуються КП «ШЛЯХРЕМБУД» /передбачених Галузевою угодою/, а саме: «Роботи з утримання автомобільних доріг та дорожніх споруд», визначити, що робітником основної професії (основного виробництва) є робітник професії «Дорожній робітник».

Коефіцієнт співвідношення мінімальної тарифної ставки робітника 1-го розряду (місячної тарифної ставки) за видами робіт до встановленої Галузевою угодою мінімальної тарифної ставки робітника 1-го розряду застосовується у відповідності до **Додатку № 4**.

Для розрахунку мінімальної тарифної ставки робітника основного виробництва (місячної тарифної ставки) 1-го розряду приймається місячна тарифна ставка дорожнього робітника 1-го розряду (незалежно від фактичної наявності професії дорожнього робітника 1-го розряду у штатному розписі підприємства).

Труд робітників оплачується у відповідності з годинними тарифними ставками виходячи з 6-ти розрядної єдиної сітки міжрозрядних тарифних коефіцієнтів єдиної сітки міжрозрядних тарифних коефіцієнтів КП «ШЛЯХРЕМБУД» для визначення тарифної ставки робітників, зайнятих на виробництвах з застосуванням простих видів робіт та робіт середньої складності /Додаток № 4/.

Застосування коефіцієнтів єдиної сітки міжрозрядних тарифних коефіцієнтів КП «ШЛЯХРЕМБУД» для визначення тарифної ставки робітників, зайнятих на виробництвах зі складними та особливо складними видами робіт оформлюється відповідними розпорядчими документами по підприємству при наявності організаційних та фінансових можливостей, у відповідності з законодавчо-нормативними актами, атестацією робочих місць за умовами праці.

Для робітників окремих професій та наскрізних професій тарифні ставки встановлюються у відповідності до **Додатку № 4**.

Встановлені Галузевою угодою коефіцієнти для водіїв автотранспортних засобів є мінімальними гарантіями в оплаті праці. Коефіцієнти передбачають діапазон мінімальних та максимальних тарифних ставок. Для водіїв автотранспортних засобів високої складності тарифні ставки можуть бути збільшені і їх розмір визначається підприємством у колективному договорі у відповідності з категоріями, групами та вантажопідйомністю автотранспортних засобів /Додаток № 4/.

Коефіцієнти співвідношення розмірів мінімальних місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців до мінімальної тарифної ставки робітника основного виробництва /виду діяльності/ 1-го розряду (мінімального посадового окладу /ставки/ робітника основної професії) застосовуються у відповідності до Додатку № 5.

Для робітників підприємства, виробництв, цехів та інших підрозділів, які виконують роботи (надають послуги), не властиві основної діяльності галузі або підприємства, умови та рівень оплати праці встановлюється з урахуванням гарантій, визначених для галузей до яких вони належать.

4.1. Оплата праці робітників з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями дільниці з санітарного очищення проводиться відповідно до затвердженого штатного розпису.

Для розрахунку посадових окладів встановлено коефіцієнти співвідношення мінімальної тарифної ставки робітника I розряду (місячної тарифної ставки) за видами робіт та окремими професіями до встановленої Галузевою угодою мінімальної тарифної ставки робітника I розряду.

Премія робітнику з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями дільниці з санітарного очищення нараховується залежно від фінансових можливостей підприємства і за умови виконання встановлених показників преміювання за місяць згідно з Положенням про преміювання працівників.

4.2. Оплата праці водіїв автотранспортних засобів, трактористів здійснюється за погодинно-преміальною системою оплати праці, відповідно до затвердженого штатного розпису.

Премія даним категоріям працюючих нараховується залежно від фінансових можливостей підприємства і за умови виконання встановлених показників преміювання за місяць згідно з Положенням про преміювання працівників.

4.3. Оплата праці робітника з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями дільниць з благоустрою та озеленення, прибиральника, підсобного робітника проводиться за погодинно-преміальною системою оплати праці, відповідно до затвердженого штатного розпису.

Премія даним категоріям працюючих нараховується залежно від фінансових можливостей підприємства і за умови виконання встановлених показників преміювання за місяць згідно з Положенням про преміювання працівників.

4.4. Оплата праці електрогазозварника, електрика дільниці, слюсаря-ремонтника, токаря, слюсаря-сантехніка, маляра, штукатура, бетоняра, лицювальника-плиточника, монтажника будівельного, муляра, монтажника гіпсокартонних конструкцій, слюсаря з ремонту колісних транспортних засобів, слюсаря-електрика з ремонту електроустаткування автомобілів здійснюється за погодинно-преміальною системою оплати праці, відповідно до затвердженого штатного розпису. При розрахунку годинних тарифних ставок застосовуються коефіцієнти співвідношення та єдина сітка міжрозрядних тарифних коефіцієнтів.

Премія даним категоріям працюючих нараховується залежно від фінансових можливостей підприємства і за умови виконання встановлених показників преміювання за місяць згідно з Положенням про преміювання працівників.

5. Доплати та надбавки до тарифних ставок та посадових окладів встановлюються у відповідності з переліком та розміром доплат та надбавок до тарифних ставок та посадових окладів /Додаток № 6/ та вводяться чи скасовуються відповідними наказами по підприємству. Наказ щодо встановлення окремих доплат і надбавок, а саме за доплату в нічний час, з внесенням до наказу категорій робітників, які отримують цю доплату, оновлюється щороку.

В окремих випадках та при існуванні фінансових можливостей, можуть вводитися окремі види надбавок та доплат або інші розміри діючих доплат та надбавок, що оформлюється відповідними приказами керівництва підприємства.

Умови встановлення та визначення розмірів надбавок та доплат повинні відповідати діючому законодавству і нормативно-правовим актам.

Встановлення конкретних розмірів доплат, надбавок, премій, винагород, інших виплат, стимулюючих зростання продуктивності праці, виконання робіт понад встановленої норми праці, підвищення якості продукції (послуг), зниження виробничих витрат та інше, здійснюється в залежності від результатів роботи підрозділів або підприємства в цілому.

Преміювання на підприємстві здійснюється у відповідності до Положення про преміювання працівників комунального підрядного спеціалізованого підприємства по ремонту та будівництву автошляхів м. Харкова «ШЛЯХРЕМБУД» /Додаток № 7/.

6. Гарантії та регулювання оплати праці працівників підприємства здійснюється у відповідності з Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законом України «Про оплату праці», Законом України «Про відпустки», Законом України «Про колективні угоди», Генеральною угодою про регулювання основних принципів та норм реалізації соціально-економічної політики та трудових відносин в Україні, Галузевою угодою між Міністерством регіонального розвитку громад, територій та інфраструктури України, Об'єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конференція роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2023-2027 роки та іншими нормативно-правовими актами.

Мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією, обов'язковою на всій території України для підприємств усіх форм власності та господарювання.

При змінах законодавчо встановлених розмірів мінімальної заробітної плати та/або прожиткового мінімуму для працездатних осіб, розміри тарифних ставок (мінімальна тарифна ставка /оклад/ за просту некваліфіковану працю і мінімальний розмір тарифної ставки робітника 1-го розряду) та посадових окладів підлягають перерахунку у відповідності до змін, а також з урахуванням встановлених Галузевою угодою и Колективним договором співвідношень розмірів тарифних ставок та посадових окладів.

Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижче законодавчо встановленого рівня мінімальної заробітної плати.

Мінімальні розміри ставок (окладів) заробітної плати, як мінімальні гарантії в оплаті праці, визначаються Генеральною угодою, Галузевою угодою та даним Колективним договором.

Норми оплати праці (за роботу в понадурочний час, в святкові, неробочі та вихідні дні, в нічний час, за час простою та інше) та гарантії для працівників (оплата річних відпусток; за час виконання державних обов'язків, для вагітних жінок та жінок з дітьми віком до трьох років, переведених на легку роботу, для донорів та інші), а також інші норми та гарантії, передбачені Кодексом законів про працю України та іншими законодавчими актами, є мінімальними державними гарантіями.

В період між переглядом розміру мінімальної заробітної плати індивідуальна заробітна плата підлягає індексації у відповідності з діючим законодавством.

Заробітна плата за час відпустки виплачується в терміни та на умовах, передбачених законодавчими актами України.

Форми, терміни, періодичність та місця виплати заробітної плати повинні відповідати законодавству України.

Виплата заробітної плати працівникам КП «ШЛЯХРЕМБУД» проводиться два рази на місяць 22 числа поточного місяця /заробітна плата за першу половину місяця, у розмірі не менш оплати за фактично відпрацьований час виходячи із розрахунку тарифної ставки або посадового окладу працівника/ та 07 числа місяця наступного за базовим /кінцевий розрахунок за попередній місяць/.

При порушенні встановлених термінів виплати заробітної плати більш ніж на один календарний місяць проводиться компенсація втрат частини заробітної плати в порядку, передбаченому діючим законодавством.

Повідомлення працівників про умови оплати праці, про розміри оплати праці проводиться у відповідності до трудового законодавства України. Відомості про оплату праці працівників надаються будь-яким органам чи особам лише у випадках, передбачених законодавством.

Норми колективного договору, які допускають оплату праці нижче ніж норми, що визначені Галузевою угодою, але не нижче загальнодержавних норм та гарантій в оплаті праці, можуть застосовуватися тимчасово на період подолання фінансових труднощів підприємства терміном не більш ніж 6 /шість/ місяців.

Трудові спори з питань оплати розглядаються та вирішуються комісією з трудових спорів за участю профспілкового комітету підприємства у відповідності з діючим законодавством.

Розробка та впровадження галузевих норм та нормативів оплати праці, а також їх зміни є предметом колективних переговорів і здійснюються у відповідності з діючим законодавством, Галузевою угодою та даним Колективним договором.

Нормування праці, перегляд та зміни норм праці відбуваються при гласності процесу та при умовах роз'яснення працівникам причин впровадження та перегляду норм, забезпеченні відповідних організаційно-технічних умов для впровадження та введення нових норм.

7. Гарантії усувати нерівність за її наявності в оплаті праці жінок і чоловіків, які працюють на підприємстві, на базі загального соціального нормативу оплати праці, а також на основі професійної підготовки (перепідготовки) кадрів (ст. 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»).

Здійснювати комплектування кадрами і просування працівників по роботі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої на підприємстві існує дисбаланс (ст. 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»).

Начальник планово-економічного відділу *Н.В.Соловй*

Наталія СОКОЛОВСЬКА

7 РОЗДІЛ ОХОРОНА ПРАЦІ І ЗДОРОВ'Я

З метою створення здорових та безпечних умов праці на підприємстві сторона роботодавця зобов'язується:

1. Забезпечувати ефективну роботу служби охорони праці, укомплектувати її згідно нормативу. Керівники та спеціалісти служби охорони праці за своєю посадою і заробітною платою прирівнюються до керівників і спеціалістів основних виробничо-технічних служб КП «ШЛЯХРЕМБУД».
2. Розробити, за погодженням з профспілковою стороною, і забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій (додаток № 8).
3. Виконати заходи щодо підготовки приміщень структурних підрозділів підприємства до роботи в осінньо-зимовий період у термін до десятого жовтня щорічно.
Забезпечувати протягом цього періоду стійкий температурний режим у виробничих приміщеннях згідно встановлених норм.
4. При укладенні трудового договору проінформувати під розписку працівника про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права та пільги і компенсації за роботу в таких умовах.
5. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці, та за її результатами вживати заходів щодо покращання умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників та надання їм відповідних пільг і компенсацій.
6. Проводити позачерговою атестацію робочих місць за умовами праці у разі істотних змін чи характеру праці з ініціативи роботодавця, профспілкового комітету.
7. Проводити періодично, згідно нормативних актів, експертизу технічного стану обладнання, машин, механізмів, споруд, будівель щодо їх безпечного використання.
8. Безплатно забезпечувати працівників, які працюють на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (додаток № 9).
9. Забезпечувати працівників санітарно-побутовими приміщеннями відповідно до санітарних норм і правил.
10. Забезпечувати за рахунок коштів підприємства утримання побутових приміщень відповідно до санітарних норм і правил гігієни.
11. Забезпечувати безплатно працівників, які працюють на роботах із шкідливими умовами праці, молоком або іншими рівноцінними харчовими продуктами (додаток № 10).
12. Забезпечувати на підприємстві належний питний режим. Працівникам виробничих ділянок постачати безплатно питну воду.
13. На роботах, пов'язаних із забрудненнями, працівників забезпечувати безплатними миючими та знезаражуючими засобами (Додаток № 11).
14. За рахунок коштів підприємства здійснювати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного медичного огляду осіб віком до 21 року.
Забезпечувати виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами огляду працівників.

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

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

16. Організувати за рахунок коштів підприємства на прохання працівника або за своєю ініціативою позачерговий медичний огляд, якщо працівник вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці.

17. Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, переводити, за їх згодою, тимчасово або без обмеження строку на іншу роботу у відповідності з медичним висновком.

Оплату праці у таких випадках проводити згідно чинного законодавства.

18. Проводити систематичний аналіз стану захворюваності і випадків тимчасової непрацездатності та вживати заходів до усунення причин захворювань.

19. Забезпечувати диспансерним лікарським наглядом працівників із хронічними захворюваннями, які тривало і часто хворіють, осіб з інвалідністю та ветеранів праці.

20. Забезпечувати виконання вимог законодавства щодо запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19).

21. Забезпечувати працівників засобами індивідуального захисту відповідно до вимог законодавства про охорону праці та додатково засобами, передбаченими у складі профілактичних та протиепідемічних заходів, зокрема засобами гігієни, захисними масками, рукавичками, засобами дезінфекції.

22. Забезпечувати належне утримання та фінансування відповідно до кошторису медичних пунктів на ділянках підприємства, комплектування цехових аптечок необхідними медикаментами.

23. Проводити спільно з профспілковою стороною своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.

Забезпечувати безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів по кожному нещасному випадку.

24. Виплачувати за рахунок коштів підприємства одноразову матеріальну допомогу працівнику, який отримав виробничу травму при виконанні ним трудових обов'язків, без стійкої втрати працездатності.

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

26. Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи, якщо створилась виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я, або працівників, які його оточують. Факт наявності такої ситуації підтверджується спеціалістом з охорони праці підприємства з участю представника профспілки, а в разі виникнення конфлікту – відповідним державним органом нагляду за охороною праці за участю представника профспілки.

27. Витрати на заходи з охорони праці відповідно до вимог ст.19 Закону України «Про охорону праці» повинні становити не менше 0,5% від суми фонду оплати праці у попередньому році.

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

29. За рахунок коштів підприємства проводити навчання представників профспілки та членів комісії з питань охорони праці, громадських інспекторів уповноважених профспілкової організації з питань охорони праці.

30. Систематично проводити за встановленими графіками навчання, інструктаж та перевірку знань з охорони праці працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі.

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

№ 241

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

33. За поданням профспілкової сторони, комісії з питань охорони праці або керівника структурного підрозділу заохочувати ініціативних працівників, уповноважених профспілки з питань охорони праці, що відзначились у здійсненні заходів з підвищення безпеки та покращання умов праці, збільшення розміру винагороди за загальні результати роботи за підсумками кварталу, року.

34. Витрати на заходи з охорони праці з розрахунку на кожного працюючого встановити не менше розміру законодавчо встановленої мінімальної заробітної плати.

35. Брати участь в обласному огляді-конкурсі з охорони праці та забезпечити необхідні заходи для його ефективності.

36. Визначати потребу та виділяти кошти для забезпечення працюючих в шкідливих умовах, за показаннями медичних установ, путівками на санаторно-курортне лікування за рахунок коштів підприємства.

37. Забезпечувати проведення для представників профспілки, громадських інспекторів двотижневих курсів з метою навчання передовому досвіду з гігієни праці, техніки безпеки і охорони навколишнього середовища за рахунок підприємства за наявності фінансових можливостей.

Працівники підприємства зобов'язуються:

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

39. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих працівників в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства. Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених «Мінімальними вимогами безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці» Р.2, п.3.

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

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

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

43. Працівник несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

44. Згідно із Правилами внутрішнього трудового розпорядку працівників, які знаходяться в стані алкогольного, наркотичного, токсичного сп'яніння усунути від роботи. Процедуру усунення оформляти актом.

Профспілкова сторона зобов'язується:

45. Здійснювати контроль за дотриманням стороною власника законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту.

У разі виявлення порушень вимагати їх усунення.

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

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

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

49. Здійснювати контроль за наданням пільг і компенсацій за роботу в шкідливих і небезпечних умовах, відшкодуванням шкоди, заподіяної здоров'ю працівника.

50. Брати участь:

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

50.2. В організації навчання працюючих з питань охорони праці.

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

50.4. У розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, готувати свої висновки і надавати пропозиції, представляти інтереси потерпілого.

8 РОЗДІЛ.

РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ ПІДПРИЄМСТВА, СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ

1. Адміністрація зобов'язується:

- перераховувати своєчасно та у повному обсязі Єдиний соціальний внесок, за погодженням з профспілковою стороною запроваджувати додаткові види недержавного страхування працівників або їх окремих категорій та створювати належні умови для діяльності уповноваженої особи на випадок тимчасової непрацездатності на підприємстві.

- забезпечувати збереження архівних документів, згідно яких здійснюється оформлення пенсій, інвалідності, отримання пільг і компенсацій, в терміни визначені законодавством.

- виділяти та облаштовувати (меблями, приборами розігріву тощо) кімнати для відпочинку і харчування.

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

- Здійснювати, за участю профспілкової сторони, щоквартальний аналіз стану тимчасової непрацездатності на підприємстві та причин захворювань. Вживати заходи до зниження захворюваності працівників і втрат робочого часу через хвороби.

2. Профспілкова сторона зобов'язується:

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

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

- ознайомлювати членів трудового колективу з новими нормативними актами з питань житлового законодавства, соціального страхування та пенсійного забезпечення, надавати консультативну й методичну допомогу з питань соціального захисту.
- організувати підвищення кваліфікації профспілкового активу в профспілкових гуртках або школі профактиву.

3. Адміністрація, за погодженням з профспілковим комітетом, встановлює такі додаткові соціальні виплати та компенсації:

а) одноразову грошову виплату працівникам підприємства при виході на пенсію по досягненню віку та звільненню з підприємства залежно від стажу роботи на підприємстві виплачувати за наявності грошових коштів на підприємстві, в межах:

- місячного окладу або тарифної ставки – від 5 до 10 років;
- двомісячного окладу або тарифної ставки – від 10 до 15 років;
- тримісячного окладу або тарифної ставки – від 15 до 25 років;
- чотиримісячного окладу або тарифної ставки – понад 25 років;

б) при досягненні працівником віку 50 років та стажі роботи на підприємстві не менше 15 років виплачується грошова винагорода у розмірі місячного окладу для спеціалістів або тарифної ставки для робітників.

в) при нагородженні працівника підприємства грамотою згідно з ювілеєм - преміювати відповідно до наказу. До ювілейних дат відносити 30,35,40,45,50,55,60,65,70,75,80,85 років з дня народження.

4. Виділяти працівникам підприємства автотранспорт для перевезення вантажів.

5. В разі смерті працівника підприємства або близького члена сім'ї (батьки, чоловік, дружина, діти) адміністрація підприємства бере на себе витрати на оплату ритуальних послуг, пов'язаних безпосередньо з похованням.

6. У разі смерті працівника підприємства надавати матеріальну допомогу членам його сім'ї.

7. Надавати матеріальну допомогу працівникам підприємства:

- у разі смерті близького члена сім'ї (батьки, чоловік, дружина, діти)
- у зв'язку з важким матеріальним становищем
- у зв'язку із хворобою та необхідністю придбання ліків працівнику підприємства або близьким членам його сім'ї з наданням підтверджуючих документів лікувального закладу.

Сума матеріальної допомоги визначається на спільному засіданні адміністрації та профкому підприємства.

8. Надавати часткову компенсацію вартості ритуальних послуг у зв'язку із смертю ветерана праці підприємства, що вийшов на пенсію.

9. Надавати матеріальну допомогу:

- багатодітним сім'ям та самотнім матерям, сім'ям, що мають дитину-інваліда
- самотнім пенсіонерам-ветеранам праці підприємства, які не працюють і потребують соціальної допомоги

10. З метою підвищення кваліфікації та закріплення кадрів направляти на навчання до вищих навчальних закладів працівників підприємства, укладаючи договори з підприємством.

11. Надавати благодійну допомогу неприбутковим організаціям з листів-звернень за погодженням профспілкового комітету.

12. Видавати безвідсоткові позики строком до погашення працівникам, які пропрацювали на підприємстві понад 2 роки, на невідкладні потреби за рахунок коштів підприємства.

13. Заохочувати за рахунок коштів профкому грошима активних учасників художньої самодіяльності та спортсменів за участь в оглядах, конкурсах, спартакіадах.

14. Адміністрація спільно з профспілковим комітетом підприємства організує оздоровлення працівників підприємства та їх сімей у санаторіях, базах відпочинку та дитячих оздоровчих таборах, забезпечуючи їх путівками за рахунок коштів, що перераховуються профкому адміністрацією на культурно-масову, спортивно-оздоровчу роботу

15. Адміністрація гарантує соціальні виплати, зазначені у Колективному договорі, за рахунок оборотних коштів. При недостатності оборотних коштів першочерговість соціальних виплат і компенсацій визначається кожному конкретному випадку спільним рішенням адміністрації та профкому.

9 РОЗДІЛ ЖИТЛОВО-ПОБУТОВІ УМОВИ ПРАЦІВНИКІВ

6.1. Адміністрація зобов'язується:

6.1.1. Надавати працівникам підприємства консультативну допомогу з питання прийняття їх на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, за місцем реєстрації.

6.1.2. Розглядати питання про надання службової житлової площі працівникам підприємства за поданням керівництва і профспілкового комітету філій.

6.1.3. Службові жили приміщення надаються незалежно від перебування працівників підприємства на квартирному обліку, без додержання черговості та пільг, установлених для забезпечення громадян житлом.

6.1.4. У разі недостатності службових жилих приміщень для забезпечення всіх працівників підприємства відповідних категорій, зазначені приміщення надаються виходячи з інтересів забезпечення нормальної діяльності підприємства.

6.1.5. Направляти на ім'я Харківського міського голови клопотання з проханням про виключення з числа службової житлової площі підприємства приміщень, наданих працівникам, яких не може бути виселено з службових жилих приміщень без надання іншого жилого приміщення, згідно зі статтею 125 Житлового кодексу України.

6.2. Профспілкова організація зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати контроль за дотримання вимог чинного законодавства при розгляді питань надання працівникам підприємства службового житла.

6.2.2. Спільно з адміністрацією підприємства розглядати звернення керівництва та профспілкових комітетів філій з питань використання службового жилого фонду підприємства відповідно до чинних нормативно-правовими актами України.

10 РОЗДІЛ ГАРАНТІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

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

Адміністрація зобов'язується:

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

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

3. Забезпечувати профспілковій організації можливість розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території підприємства в доступних для працівників місцях.

4. Щомісячно і безплатно утримувати із заробітної плати та перераховувати, у безготівковому порядку в день виплати зарплати або протягом 3-х банківських днів після виплати заробітної плати у будь-якій формі, на рахунок профспілкової організації членські профспілкові внески.
5. Відраховувати профкому кошти у розмірі від 0,5% до 2,0% щомісяця від фонду оплати праці на культурно-масову, спортивно-оздоровчу роботу (Ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»)
6. Безкоштовно надавати первинній профспілковій організації підприємства обладнання, приміщення, засоби зв'язку, транспорт для забезпечення її діяльності, проведення зборів, засідань тощо. (ст. 28 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).
7. Надавати членам профкому та профактиву не менше 2 днів на місяць для виконання громадських обов'язків та профспілкового навчання із збереженням середнього заробітку.
8. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без узгодження з відповідними профорганами.
9. Поширювати умови преміювання, виплати винагород, а також гарантії, компенсації та соціально-побутові пільги, встановлені в Колективному договорі, на штатних профспілкових працівників.
10. Забезпечувати членам виборних профспілкових органів підприємства та представникам профспілкових органів вищого рівня можливість безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи на підприємстві, ознайомлюватися з документами, що стосуються трудових прав та інтересів працівників.
11. Розглядати протягом 7 днів вимоги і подання профспілкових органів щодо усунення порушень законодавства про працю та колективного договору, невідкладно вживати заходів до їх усунення.

11 РОЗДІЛ РІВНІСТЬ І НЕДИСКРИМІНАЦІЯ

Сторони домовились:

1. Вживати заходи щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків на підприємстві.
 2. Вживати заходи щодо запобігання, протидії та припинення мобінгу (цькування), а також заходів щодо відновлення порушених внаслідок мобінгу (цькування) прав на підприємстві.
 3. Вживати заходи щодо заборони дискримінації на підприємстві, а саме створити та впровадити внутрішні політики щодо рівності та протидії дискримінації, які б включали процедури розгляду скарг та відповідальність за їх порушення.
- При дотриманні за принципом рівності трудових прав усіх громадян незалежно від гендерної ідентичності Роботодавець зобов'язаний:
- 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;
 - вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань.

Роботодавцям забороняється в оголошеннях (рекламі) про вакансії пропонувати роботу лише жінкам або лише чоловікам, за винятком специфічної роботи, яка може виконуватися виключно особами певної статі, висувати різні вимоги, даючи перевагу одній із статей, вимагати від осіб, які влаштовуються на роботу, відомості про їхнє особисте життя, плани щодо народження дітей.

Роботодавці можуть здійснювати позитивні дії, спрямовані на досягнення збалансованого співвідношення жінок і чоловіків у різних сферах трудової діяльності, а також серед різних категорій працівників.

12 РОЗДІЛ

ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОБРОЧЕСНОСТІ

1. Загальні положення

1.1. Сторони колективного договору зобов'язуються дотримуватися вимог антикорупційного законодавства України та не допускати дій, що можуть бути кваліфіковані як корупційні чи пов'язані з корупцією правопорушення.

1.2. Працівники підприємства при виконанні службових обов'язків повинні керуватися принципами доброчесності, прозорості та рівності.

2. Заборона отримання неправомірної вигоди

2.1. Працівникам підприємства забороняється безпосередньо чи через посередників вимагати, приймати або отримувати неправомірну вигоду у будь-якій формі (гроші, подарунки, послуги, пільги тощо) у зв'язку з виконанням трудових обов'язків.

2.2. Допускається прийняття подарунків лише у випадках, прямо передбачених чинним законодавством України.

3. Запобігання конфлікту інтересів

3.1. Працівники зобов'язані негайно повідомляти керівництво про виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів та утримуватися від дій чи прийняття рішень у таких умовах.

3.2. Адміністрація зобов'язана забезпечити врегулювання конфлікту інтересів у порядку, встановленому законом.

4. Прозорість прийняття рішень

4.1. Призначення на посади, преміювання, відрядження та інші кадрові рішення приймаються виключно на підставі ділових та професійних якостей працівників.

4.2. Забороняється будь-яке використання службового становища для особистих, приватних чи політичних інтересів.

5. Взаємна відповідальність

5.1. За вчинення корупційних правопорушень працівники несуть дисциплінарну, матеріальну та іншу відповідальність згідно із законодавством.

5.2. Профспілкова сторона зобов'язується сприяти формуванню культури доброчесності та проводити роз'яснювальну роботу серед працівників.

6. Механізм повідомлення

6.1. На підприємстві створюються умови для анонімного інформування працівниками про факти корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

6.2. Адміністрація гарантує захист працівників, які добросовісно повідомили про такі факти.

13 РОЗДІЛ
ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

1. Негайно і безпосередньо співпрацювати в разі будь-якого конфлікту або порушення умов Колективного договору з метою знайти взаємно прийнятне рішення проблем, які виникли.
2. Забезпечити здійснення контролю за виконанням договору робочою комісією представників сторін, яка веде переговори з його розробки та укладення, в узгодженому нею порядку.
3. Забезпечити здійснення контролю за виконанням договору робочою комісією представників сторін, яка веде переговори з його укладення в узгодженому нею порядку.
Результати перевірки виконання зобов'язань договору оформлювати відповідним актом, який доводить до відома сторін договору.
4. Розглядати підсумки виконання колективного договору на конференції трудового колективу двічі на рік:
 - за півріччя - у липні;
 - за рік - у січні-лютому.
5. У разі виникнення спірних питань щодо застосування окремих норм цього договору спільно надавати відповідні роз'яснення (при необхідності оформлювати їх документально – наказом, спільним рішенням).
6. У разі порушення чи невиконання зобов'язань договору з вини конкретної посадової особи, вона несе відповідальність згідно з чинним законодавством.
7. Колективний договір укладено в трьох примірниках, що зберігаються у кожній із сторін та в органі, який проводить реєстрацію і мають однакову юридичну силу.

В.О. НАЧАЛЬНИКА
КП «ШЛЯХРЕМБУД»



ГОЛОВА ПРОФКОМУ
КП «ШЛЯХРЕМБУД»



КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО СПЕЦІАЛІЗОВАНЕ ПІДПРИЄМСТВО ПО РЕМОНТУ І БУДІВНИЦТВУ АВТОШЛЯХІВ М. ХАРКОВА «ШЛЯХРЕМБУД»
(КП «ШЛЯХРЕМБУД»)

ЗАТВЕРДЖУЮ

ОСНОВНИЙ ГРАФІК РОБОТИ

Комунального підприємства по ремонту і будівництву спеціалізованого підприємства по ремонту і будівництву автошляхів м. Харкова «ШЛЯХРЕМБУД» (дільниць і філій)



Примітка: тривалість робочого дня вказана в годинах; В- вихідний день, С – святковий день.

За цим графіком працюють всі структурні (виробничі) підрозділи, крім працюючих за змінним графіком

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	к-сть робочих днів	к-сть днів, робота в які не проводиться	к-сть роб. часу при 40год. робочого тижня	
Січень	С	8	8	В	8	8	8	8	8	8	В	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	22	9	176
Лютий	В	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	20	8	160
Березень	В	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	20	11	159
Квітень	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	21	9	167	
Травень	С	8	В	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	20	11	159	
Червень	В	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	19	11	151	
Липень	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	22	9	175	
Серпень	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	20	11	160	
Вересень	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	22	8	175	
Жовтень	С	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	22	9	176	
Листопад	В	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	20	10	160	
Грудень	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	22	9	174	
Усього за рік																																	250	115	1992

Начальник планово-економічного відділу

Н.В. Соколовська

Наталія СОКОЛОВСЬКА

Начальник відділу кадрів

Олена Курмаз

Олена КУРМАЗ

УЗГОДЖУЮ
Голова профкому КП «ШЛЯХРЕМБУД»

Іван ГАЄВСЬКИЙ

КОМУНАЛЬНЕ ПІДРЯДНЕ СПЕЦІАЛІЗОВАНЕ ПІДПРИЄМСТВО ПО РЕМОНТУ І БУДІВНИЦТВУ АВТОШЛЯХІВ М. ХАРКОВА «ШЛЯХРЕМБУД»

(КП «ШЛЯХРЕМБУД»)

ОСНОВНИЙ ГРАФІК РОБОТИ

Філії «БЛАГОУСТРІЙ» Комунального підприємства спеціалізованого підприємства по ремонту і будівництву автошляхів м. Харкова «ШЛЯХРЕМБУД»

ЗАТВЕРДЖУЮ

НАЧАЛЬНИК КП «ШЛЯХРЕМБУД»



Примітка: за шестиденним робочим тижнем із одним вихідним днем неділя, тривалість робочого дня вказана в годинах.
За цим графіком працюють: Робітники з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями Дільниць з санітарного очищення філій філії «БЛАГОУСТРІЙ»

Місяць	Годин за день ("Робота")																															За графіком			За виробнич. календарем			
																																днів	годин	днів	робочих годин	днів	не-роб. днів	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
Січень	7	7	7	5		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	7	7	7	181	23	184	8
Лютий	5		7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	160	20	160	8	
Березень	5		7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	172	21	168	10	
Квітень	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	174	22	176	8	
Травень	7	7	5		7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	179	22	176	9	
Червень	7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	181	23	184	8	
Липень	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	172	21	168	10	
Серпень	7	5		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	174	22	176	8	
Вересень	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	174	22	176	8
Жовтень	7	7	7	5		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	181	23	184	8
Листопад	5		7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	165	20	160	10	
Грудень	7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	181	23	184	8	
рік:																																313	2087	261	2088	104		

начальник планово-економічного відділу
начальник відділу кадрів
ГОДЖІЮ
лова профкому КП «ШЛЯХРЕМБУД»

Наталія СОКОЛОВСЬКА
Олена КУРМАЗ
Іван ГАСВСЬКИЙ

КОМУНАЛЬНЕ ПІДРЯДНЕ СПЕЦІАЛІЗОВАНЕ ПІДПРИЄМСТВО ПО РЕМОНТУ І БУДІВНИЦТВУ АВТОШЛЯХІВ М. ХАРКОВА «ШЛЯХРЕМБУД»
(КП «ШЛЯХРЕМБУД»)

ОСНОВНИЙ ГРАФІК РОБОТИ
Філії «БЛАГОУСТРІЙ» Комунального підприємства спеціалізованого підприємства по ремонту і будівництву автошляхів м. Харкова «ШЛЯХРЕМБУД»



Примітка: за шестиденним робочим тижнем із одним вихідним днем субота, тривалість робочого дня вказана в годинах.
За цим графіком працюють: Робітники з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями Дільниць з сугарного цукру філії «БЛАГОУСТРІЙ»

Місяць	Годин за день ("Робота")																															За графіком			За виробнич. календарем		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	днів	годин	днів	годин	днів	годин
Січень	7	7	5		7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	5		7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	7	5	27	179	23	184	8		
Лютий	7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	7	5		7	7	7	7	7	7	7	5	24	160	20	160	8		
березень	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	26	174	21	168	10		
Квітень	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	26	174	22	176	8		
Травень	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	26	172	22	176	9		
Червень	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	26	174	21	168	9		
Липень	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	27	181	23	184	8		
Серпень	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	26	172	21	168	10		
Вересень	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	26	174	22	176	8		
Жовтень	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	179	23	184	8			
Листопад	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	167	20	160	10			
Грудень	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	181	23	184	8			
сього за рік:																																313	2087	261	2088	104	

дальник планово-економічного відділу
дальник відділу кадрів
ОДУЖУЮ
ова профкому КП «ШЛЯХРЕМБУД»

Наталія СОКОЛОВСЬКА
Олена КУРМАЗ
Іван ГАСВЬСЬКИЙ

Н.В. Соколовська

ЗАТВЕРДЖУЮ

НАЧАЛЬНИК КП «ШЛЯХРЕМБУД»

ОСНОВНИЙ ГРАФІК РОБОТИ

Працівників Апарату управління Філії «БЛАГОУСТРІЙ» Комунального підприємства по ремонту і будівництву спеціалізованого підприємства по ремонту і будівництву автошляхів м. Харкова «ШЛЯХРЕМБУД»



Примітка: за п'ятиденним робочим тижнем із двома вихідними днями в суботу та неділю, тривалість робочого дня вказана в годинах.
За цим графіком працюють: Управлінський персонал філії «БЛАГОУСТРІЙ»

Місяць	Годин за день ("Робота")																															За графіком			За виробничим календарем							
																																днів	годин	днів	годин	днів	годин					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	261	2088,25	261	2088	10-						
Січень	8,25	8,25	7			8,25	8,25	7			8,25	8,25	7			8,25	8,25	7			8,25	8,25	7			8,25	8,25	7			23	183,5	23	184	8							
Лютий			8,25	8,25	8,25	7			8,25	8,25	8,25	7				8,25	8,25	7			8,25	8,25	7			8,25	8,25	7			20	160	20	160	8							
березень		8,25	8,25	7			8,25	8,25	8,25	7				8,25	8,25	7				8,25	8,25	7				8,25	8,25	7			21	168,25	21	168	10							
квітень	8,25	8,25	8,25	7			8,25	8,25	8,25	7				8,25	8,25	7				8,25	8,25	7				8,25	8,25	7			22	176,5	22	176	8							
травень	8,25	7			8,25	8,25	7			8,25	8,25	8,25	7				8,25	8,25	7			8,25	8,25	7			8,25	8,25	7			22	175,25	22	176	9						
червень	8,25	8,25	8,25	7			8,25	8,25	8,25	7				8,25	8,25	7				8,25	8,25	7				8,25	8,25	7			21	168,25	21	168	9							
липень	8,25	8,25	8,25	7			8,25	8,25	8,25	7				8,25	8,25	7				8,25	8,25	7				8,25	8,25	7			23	184,75	23	184	8							
серпень	7				8,25	8,25	8,25	7						8,25	8,25	7				8,25	8,25	7				8,25	8,25	7			21	167	21	168	10							
вересень	8,25	8,25	8,25	7			8,25	8,25	8,25	7				8,25	8,25	7				8,25	8,25	7				8,25	8,25	7			22	176,5	22	176	8							
жовтень	8,25	8,25	7			8,25	8,25	8,25	7					8,25	8,25	7				8,25	8,25	7				8,25	8,25	7			23	183,5	23	184	8							
листопад			8,25	8,25	8,25	7			8,25	8,25	8,25	7					8,25	8,25	7			8,25	8,25	7			8,25	8,25	7			20	160	20	160	10						
грудень	8,25	8,25	8,25	7			8,25	8,25	8,25	7				8,25	8,25	7				8,25	8,25	7				8,25	8,25	7			23	184,75	23	184	8							
сьогомо а рік:																																261	2088,25	261	2088	10-						

начальник планово-економічного відділу

начальник відділу кадрів

ГОДЖУЮ
лова профкому КП «ШЛЯХРЕМБУД»

Наталія СОКОЛОВСЬКА

Олена КУРМАЗ

Іван ГАСВСЬКИЙ

Додаток № 2 до Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом Комунального підприємства спеціалізованого підприємства по ремонту і будівництву автошляхів м. Харкова «ШЛЯХРЕМБУД» на 2025-2028рр. викласти в наступній редакції.
Зміни набирають чинності з 25.08.2025р..

Додаток № 2

ПОГОДЖУЮ:

ЗАТВЕРДЖУЮ:

ГОЛОВА ПРОФКОМУ КП «ШЛЯХРЕМБУД»

В.О. НАЧАЛЬНИКА КП «ШЛЯХРЕМБУД»

Микола БУТЕНКО
25 серпня 2025р.

Микола БУТЕНКО
25 серпня 2025р.



СПИСОК

професій та посад працівників, робота яких пов'язана зі шкідливими, небезпечними та напруженими умовами праці, що дає право на щорічну додаткову відпустку

Пор. №	Найменування посад (професій)	Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки (в календарних днях)
1	2	3
1	Акумуляторник	7
2	Електрогазоварник	7
3	Електрозварник ручного зварювання	7
4	Газозварник	7
5	Машиніст крана автомобільного	7
6	Мідник	7
7	Дорожній робітник	4
8	Водій автотранспортних засобів	4
9	Слюсар з ремонту газового обладнання	4
10	Слюсар - електрик з ремонту електроустаткування	4
11	Слюсар з ремонту дорожньо-будівельних машин та тракторів	4
12	Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів	4
13	Слюсар-сантехнік	4
14	Слюсар	4
15	Слюсар-складальник двигунів	4
16	Слюсар-ремонтник	4
17	Маляр	4
18	Монтажник моторних транспортних засобів	4
19	Машиніст автогрейдера	4
20	Тракторист	4
21	Машиніст екскаватора одноковшового	4
22	Машиніст бульдозера (будівельні роботи)	4
23	Машиніст котка самохідного з рівними вальцями	4
24	Машиніст укладача асфальтобетона	4
25	Машиніст компресора пересувного з двигуном внутрішнього згорання	4
26	Машиніст маркірувальної машини для розмічання автомобільних доріг	4

1	2	3
27	Помічник машиніста маркірувальної машини для розмічання автомобільних доріг	4
28	Машиніст землерийно-фрезерної самохідної машини	4
29	Машиніст автогудронатора	4
30	Токар	4
31	Електрик	4
32	Старший охоронник	4
33	Охоронник	
34	Асфальтобетонник	4
35	Намотувальник дроту та тросів	4
36	Фрезерувальник	4
37	Столяр	4
38	Прибиральник виробничих приміщень усіх найменувань (усіх структурних підрозділів)	4

СПИСОК

професій та посад працівників, робота яких пов'язана зі шкідливими, небезпечними та напруженими умовами праці, що дає право на щорічну додаткову відпустку філії «Благоустрій»

Пор. №	Найменування посад (професій)	Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки (в календарних днях)
1	2	3
1	Електрогазозварник	1
2	Водій автотранспортних засобів	4

Начальник відділу кадрів

Олена КУРМАЗ

Додаток № 3 до Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом Комунального підприємства спеціалізованого підприємства по ремонту і будівництву автошляхів м. Харкова «ШЛЯХРЕМБУД» на 2025-2028рр. викласти в наступній редакції.
Зміни набирають чинності з 25.08.2025 р.

Додаток № 3

ПОГОДЖУЮ:

ГОЛОВА ПРОСКОМУ КП «ШЛЯХРЕМБУД»

25 серпня 2025р.



ЗАТВЕРДЖУЮ:

В.О. НАЧАЛЬНИКА КП «ШЛЯХРЕМБУД»

Микола БУТЕНКО



СПИСОК

професії і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням, в умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці

Пор. №	Найменування посад (професій)	Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки (в календарних днях)
1	2	3
1	Начальник підприємства	7
2	Заступник начальника підприємства (усіх найменувань)	7
3	Головний інженер	7
4	Головний бухгалтер	7
5	Головний механік	6
6	Заступник головного бухгалтера	6
7	Заступник головного інженера	6
8	Начальник структурного підрозділу	6
9	Начальник складу паливно-мастильних матеріалів	6
10	Начальник колони	6
11	Начальник майстерні з ремонту колісних транспортних засобів	6
12	Завідувач складу	6
13	Секретар керівника підприємства	6
14	Помічник керівника підприємства	6
15	Помічник юриста	6
16	Провідний бухгалтер (з дипломом магістра)	6
17	Завідувач канцелярії	6
18	Юрист (провідний) усіх найменувань	6
19	Заступник начальника структурного підрозділу (усіх найменувань)	6
20	Бухгалтер (провідний) усіх категорій та найменувань	6
21	Інженер (провідний) усіх категорій та найменувань	6
22	Інспектор (старший інспектор) з кадрів відділу кадрів	6
23	Економіст (провідний) усіх категорій та найменувань	6
24	Інженер (провідний) з застосування комп'ютерів (усіх категорій та найменувань)	6
25	Виконавець робіт (старший виконавець робіт) усіх найменувань (усіх структурних підрозділів)	6

1	2	3
26	Майстер (старший) усіх найменувань (усіх структурних підрозділів)	6
27	Механік (старший механік) усіх найменувань (усіх структурних підрозділів)	6
28	Диспетчер усіх найменувань (усіх структурних підрозділів)	6
29	Діловод канцелярії	6
30	Службовець на складі (комірник)	6
31	Службовець на складі (комірник) паливно-мастильних матеріалів	6
32	Архіваріус	4
33	Сестра медична	4

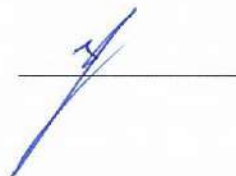
СПИСОК

професій і посад працівників*, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням, в умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці філії «Благоустрій»

Пор. №	Найменування посад (професій)	Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки (в календарних днях)
1	2	4
1	Начальник філії «Благоустрій»	4
2	Заступник головного інженера	4
3	Провідний інженер	4
4	Заступник начальника філії «Благоустрій»	4
5	Заступник головного механіка	4
6	Старший механік	4
7	Заступник головного бухгалтера	4
8	Заступник начальника відділу	4
9	Начальник філії, заступник начальника філії, начальник дільниці з санітарного очищення, начальник дільниці з благоустрою та озеленення	4
10	Інженер, інженер (провідний спеціаліст), економіст, юрисконсульт, бухгалтер, диспетчер, старший диспетчер, майстер, водій (легковий автомобіль), інспектор відділу кадрів	4

* для працівників філії «Благоустрій», працевлаштованих на КП «Харківблагоустрій» до 25 серпня 2025 року

Начальник відділу кадрів



Олена КУРМАЗ

ПОГОДЖУЮ
Голова профспілкового комітету
КП «ШЛЯХРЕМБУД»

Іван ГАСВСЬКИЙ
25 серпня 2025р.



ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. начальника КП «ШЛЯХРЕМБУД»

Микола БУТЕНКО
25 серпня 2025р.



Коефіцієнти співвідношення

мінімальної тарифної ставки робітника 1-го розряду (місячної тарифної ставки) за видами робіт (основним видам діяльності) до встановленої Галузевою угодою мінімальної тарифної ставки робітника 1-го розряду

Основні види робіт (діяльності)	Значення коефіцієнта співвідношення
Роботи з утримання автомобільних шляхів і шляхових споруд	1,58 – 1,66

Сітка міжрозрядних тарифних коефіцієнтів

КП «ШЛЯХРЕМБУД» для визначення місячної тарифної ставки робітників, зайнятих на виробництвах з застосуванням простих видів робіт та робіт середньої складності

	Розряд робітника					
	I	II	III	IV	V	VI
Значення коефіцієнта	1,00	1,08	1,20	1,35	1,54	1,80

Сітка міжрозрядних тарифних коефіцієнтів

КП «ШЛЯХРЕМБУД» для визначення місячної тарифної ставки робітників, зайнятих на виробництвах з складними та особливо складними видами робіт *

	Розряд робітника					
	I	II	III	IV	V	VI
Значення коефіцієнта	1,00	1,11	1,25	1,43	1,67	2,00

* робітники, зайняті на виробництвах зі складними та особливо складними видами робіт, визначаються на підставі законодавчо-нормативних актів, атестації відповідних робочих місць за умовами праці, та відповідними розпорядчими актами по підприємству та даним Колективним договором відповідно до видів виконуваних робіт;

Застосування даних коефіцієнтів оформлюється відповідними розпорядчими документами по підприємству при наявності організаційних та фінансових можливостей.

Коефіцієнти співвідношення мінімальної тарифної ставки робітників окремих, наскрізних професій до встановленої Галузевою угодою мінімальної тарифної ставки робітника 1-го розряду /мінімальної тарифної ставки за кваліфіковану працю/

Окремі професії, наскрізні професії	Значення коефіцієнту співвідношення
Водії автотранспортних засобів, в тому числі:	
- водії легкових автомобілів	1,46 – 1,98
- водії спеціального та спеціалізованого автотранспорту: самоскиди, цистерни, фургони, контейнеровози, пожежні, тех. допомоги, снігоочисні, поливально-мийні, підмітально-прибиральні, автокрани, автовишки, автонавантажувачі тощо	1,86 – 3,43
- водії автотранспорту загального призначення (бортові автомобілі та автомобілі-фургони)	1,74 – 2,87
- водії автобусів	1,52 – 2,61
Охоронники, сторожа, опалювачі, прибиральники службових приміщень, прибиральники виробничих приміщень	1,10
Прибиральники виробничих приміщень, заправники поливомийних машин, водії самохідних машин та механізмів загального призначення	1,18
Двірник, прибиральник територій, робітник з благоустрою	1,32
Робітник з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями	1,43

Примітка: в разі встановлення похідної посади «Старший», тарифна ставка (посадовий оклад) може бути збільшено на 10% (за умови наявності організаційних та фінансових можливостей, та якщо це збільшення не порушує загальної системи оплати праці та загального співвідношення тарифних ставок (посадових окладів).

Коефіцієнти співвідношення часових тарифних ставок водіїв автотранспортних засобів КП «ШЛЯХРЕМБУД» за вантажопідйомністю, групами та класами автотранспортних засобів до встановленої Галузевою угодою мінімальної тарифної ставки робітника 1-го розряду /мінімальної тарифної ставки за кваліфіковану працю/

1. Водії вантажних автомобілів

	1 група	2 група	3 група
Вантажопідйомність автотранспортного засобу, тонн	Бортові автомобілі та фургони загального призначення	Спеціалізовані та спеціальні автомобілі: самоскиди, цистерни, фургони, рефрижератори, контейнеровози, пожежні, технічної допомоги, снігоочишувальні, поливомийні, підмітально-	Автомобілі з перевезення цементу, отрутохімікатів, трупів, безводного аміаку, аміачної води, побутових

		прибиральні, автокрани, автовишки, автотранспортувачі тощо	відходів, асенізаційних вантажів та інші
до 1,5	1,74 – 1,95	1,86 – 2,06	1,95 – 2,12
від 1,5 до 3	1,86 – 2,06	1,95 – 2,12	2,04 – 2,22
від 3 до 5	1,95 – 2,12	2,04 – 2,22	2,25 – 2,33
від 5 до 7	2,04 – 2,22	2,25 – 2,33	2,33 – 2,43
від 7 до 10	2,25 – 2,33	2,33 – 2,43	2,46 – 2,60
від 10 до 20	2,33 – 2,43	2,46 – 2,60	2,66 – 2,87
від 20 до 40	2,46 – 2,60	2,66 – 2,87	2,87 – 3,28
від 40 до 60	2,66 – 2,87	2,87 – 3,28	3,12 – 3,43
від 60	-	3,12 – 3,43	-

2. Водії легкових автомобілів (в т.ч. спеціальних та спеціалізованих)

Клас автомобіля	Робочий об'єм двигуна, в літрах	Легкові автомобілі (в т.ч. спеціальні та спеціалізовані)
Особливо малий і малий	до 1,8	1,46 – 1,88
Середній	від 1,8 до 3,5	1,52 – 1,92
Великий	від 3,5	1,72 – 1,98

3. Водії автобусів (в т.ч. спеціальних і спеціалізованих)

Клас автобуса	Габаритна довжина автобуса, в метрах	Автобуси та мікроавтобуси (в т.ч. спеціальні та спеціалізовані)
Особливо малий	до 5	1,52 - 1,95
Малий	від 5 до 6,5	1,79 – 2,02
Малий	від 6,5 до 7,5	1,95 – 2,08
Середній	від 7,5 до 9,5	2,08 – 2,21
Великий	від 9,5 до 11	2,21 – 2,29
Великий	від 11 до 12	2,23 – 2,42
Великий	від 12 до 15	2,35 – 2,49
Великий	від 15	2,42 – 2,61

Начальник планово-економічного відділу

Н.В. Соколовська

Наталія СОКОЛОВСЬКА

ПОГОДЖУЮ

Голова профспілкового комітету
КП «ШЛЯХРЕМБУД»

25 серпня 2025р.

Тарас АЄВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. начальника КП «ШЛЯХРЕМБУД»



25 серпня 2025р.

Микола БУТЕНКО

Коефіцієнти співвідношення розмірів мінімальних місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців КП «ШЛЯХРЕМБУД» до мінімальної тарифної ставки робітника основного виробництва /виду діяльності/ 1-го розряду (мінімального посадового окладу /ставки/ робітника основної професії)

Найменування посад	Значення коефіцієнту співвідношення до мінімальної тарифної ставки робітника основного виробництва 1-го розряду /при чисельності працівників підприємства від 501 до 1000 осіб/	Значення коефіцієнту співвідношення до мінімальної тарифної ставки робітника основного виробництва 1-го розряду /при чисельності працівників підприємства від 1001 до 5000 осіб/
1. Керівники		
Начальник підприємства	<i>до 30 /по контракту, Постанова Кабінету Міністрів України від 19 травня 1999р. №859 «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств», у відповідності до діючих нормативно-правових актів/</i>	<i>до 30 /по контракту, Постанова Кабінету Міністрів України від 19 травня 1999р. №859 «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств», у відповідності до діючих нормативно-правових актів/</i>
Головний інженер	4,5 – 5,1	5,1 – 5,4
Заступники начальника підприємства, головний бухгалтер	4,2 – 4,6	4,6 – 5,0
Головний економіст, головний енергетик, головний механік, головний диспетчер та інші начальники служб	3,8 – 4,2	4,2 – 4,5
Начальники виробничих, технічних, планово-економічних та інших функціональних відділів	3,0	3,15
Начальники інших відділів, бюро, служб, лабораторій	2,5	2,7
Начальники цеху	2,4 – 2,6	2,5 – 2,8

Начальники дільниць, виконавці робіт, виконувачі робіт (виконроби)	2,4	2,5
Заступники головного інженера, заступник головного бухгалтера, заступники начальників відділів, служб, дільниць та інші заступники	0,6 – 0,9 посадового окладу безпосереднього керівника	0,6 – 0,9 посадового окладу безпосереднього керівника
Майстри	1,9 – 2,1	1,9 – 2,1
2. Професіонали	1,8 – 2,2	1,8 – 2,2
3. Фахівці	1,7 – 2,0	1,7 – 2,0
Техніки усіх спеціальностей, лаборанти	1,29 – 1,47	1,29 – 1,47
4. Технічні службовці	1,26 – 1,7	1,26 – 1,7

Примітки: в разі встановлення похідної посади «Старший», тарифна ставка (посадовий оклад) може збути збільшено на 10% (за умови наявності організаційних та фінансових можливостей, та якщо це збільшення не порушує загальної системи оплати праці та загального співвідношення тарифних ставок (посадових окладів).

Начальник планово-економічного відділу
25 серпня 2025р.



Наталія СОКОЛОВСЬКА

ПОГОДЖУЮ

Голова профспілкового комітету
КП «ШЛЯХРЕМБУД»

25 серпня 2025р.



Іван АЄВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. начальника КП «ШЛЯХРЕМБУД»

25 серпня 2025р.



Микола БУТЕНКО

Перелік та розмір
доплат та надбавок до тарифних ставок та посадових окладів

Найменування доплат та надбавок	Розмір доплат та надбавок
<i>Доплати</i>	
За суміщення професій (посад)	Доплати одному працівникові максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщених посад.
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	Доплати одному працівникові максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватися за умови додержання нормативної чисельності.
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 100 відсотків тарифної ставки (окладу) тимчасово відсутнього працівника.
За роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці	За роботу у важких і шкідливих умовах праці – 4, 8 та 12 відсотків тарифної ставки (окладу). За роботу в особливо тяжких та особливо шкідливих умовах праці – 16, 20 та 24 відсотків тарифної ставки (окладу). За роботу при температурі повітря більше ніж 25 градусів С° на вулиці проводити доплату у розмірі 10 відсотків тарифної ставки (окладу). Обов'язковою передумовою доплат є атестація відповідних робочих місць за умовами праці, організація відповідного обліку робочого часу.
За робочий день з розділенням зміни на дві частини (з перервою в роботі понад дві години)	До 30 відсотків тарифної ставки (окладу) за відпрацьований час.
За інтенсивність праці працівників	До 12 відсотків тарифної ставки (посадового окладу).
За роботу у вечірній час з 18.00 до 22.00 години (при багатозмінному режимі праці)	20 відсотків часової тарифної ставки (окладу, посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час.

За роботу в нічний час з 22.00 до 06.00 години	35 відсотків годинної тарифної ставки (окладу, посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час.
За керівництво бригадою (бригадиру, не звільненому від основної роботи)	Доплата диференціюється залежно від кількості робітників у бригаді: - від 5 до 10 осіб – 25 відсотків місячної тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру; - понад 10 осіб – 35 відсотків місячної тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру; - понад 25 осіб – 50 відсотків місячної тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру. Ланковим, якщо чисельність ланки перевищує 5 осіб, встановлюється доплата у розмірі до 50% відсотків відповідної доплати бригадиру.
За використання в роботі дезінфікуючих та миючих засобів	До 12 відсотків місячної тарифної ставки (посадового окладу).
За керівництво практикою	Доплата керівникам практики диференціюється в залежності від кількості учнів, слухачів: - 1 – 4 особи – 10% місячної тарифної ставки (посадового окладу); - 5 – 7 осіб – 20% місячної тарифної ставки (посадового окладу); - 8 – 10 осіб – 30% місячної тарифної ставки (посадового окладу).
За виконання обов'язків наставництва (до 6 місяців)	25 відсотків місячної тарифної ставки (посадового окладу) працівника, що виконує обов'язки наставника.
За ненормований робочий день водіям автотранспортних засобів (автомобілів)	Водіям автотранспортних засобів (легкових автомобілів, а також аварійних автомобілів, що працюють в однозмінному режимі) у розмірі до 25 відсотків встановленої місячної тарифної ставки за відпрацьований водієм час.
На період освоєння нових норм трудових затрат	Підвищення відрядних розцінок до 20 відсотків, підвищення тарифних ставок до 10 відсотків.
Для забезпечення законодавчо встановленого рівня мінімальної заробітної плати	Доплата до рівня мінімальної заробітної плати у відповідності до пунктів 3, 3 ¹ Закону України «Про оплату праці».
<i>Надбавки</i>	
За високу професійну майстерність	Диференційовані надбавки до тарифних ставок робітників: III розряду – 12 відсотків, IV розряду – 16 відсотків, V розряду – 20 відсотків, VI розряду – 24 відсотків.

За класність водіям легкових та вантажних автомобілів, спеціального та спеціалізованого автотранспорту, автобусів	Водіям 2-го класу – 10 відсотків, водіям 1-го класу – 25 відсотків встановленої тарифної ставки за відпрацьований водієм час.
За високі досягнення у праці	До 50 відсотків посадового окладу.
За виконання особливо важливої роботи на певний термін, у т. ч. за виконання роботи та завдань у період воєнного стану, введеного відповідно до законодавства	До 50 відсотків посадового окладу.
За знання іноземної мови	Працівникам у разі використання іноземної мови безпосередньо у вирішенні виробничих питань: <ul style="list-style-type: none"> - за знання однієї мови – 10 відсотків - за знання двох і більше мов – 20 відсотків ставки (окладу)
За державні винагороди (ордена, медалі, почесні грамоти Президента, ВРУ, КМУ тощо)	До 20 відсотків посадового окладу (тарифної ставки).
За почесне звання	20 відсотків посадового окладу (тарифної ставки). Доплата здійснюється у разі, коли діяльність працівника за профілем збігається з наявним почесним званням.
За наукову ступінь	Докторам наук – 20 відсотків посадового окладу. Кандидатам наук – 15 відсотків посадового окладу. Доплата здійснюється у разі, коли діяльність працівника за профілем збігається з наявним почесним званням.
За роботу в умовах режимних обмежень (таємність)	Розмір надбавки визначається у порядку і на умовах, передбачених постановою Кабінету Міністрів України від 15.06.1994р. № 414 «Про види, розміри і порядок надання компенсації громадянам у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці».

Начальник планово-економічного відділу

Н.В.Соловйова

Наталія СОКОЛОВСЬКА

ПОГОДЖУЮ
Голова профспілкового комітету
КП «ШЛЯХРЕМБУД»



Іван АСЄВСЬКИЙ
25 серпня 2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. начальника КП «ШЛЯХРЕМБУД»



Микола БУТЕНКО
25 серпня 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників
комунального підприємства спеціалізованого підприємства по ремонту і будівництву
автошляхів м. Харкова «ШЛЯХРЕМБУД»

1. Загальні положення.

1.1. Дане Положення про преміювання працівників КП «ШЛЯХРЕМБУД» (далі за текстом «Положення») розроблено у відповідності з Кодексом законів про працю, Законом України «Про оплату праці» від 24.03.1995р. №108/95-ВР /зі змінами та доповненнями/, іншими законодавчими актами України, положеннями Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом КП «ШЛЯХРЕМБУД».

1.2. Положення про преміювання вводиться з метою посилення мотивації до праці працівників колективу, підвищенню ефективності виробничо-господарської діяльності підприємства, підвищенню продуктивності праці та відповідальності працівників підприємства під час виконання трудових обов'язків, укріплення трудової та виконавської дисципліни.

1.3. Положення про преміювання визначає умови, показники та порядок преміювання працівників КП «ШЛЯХРЕМБУД» за виконання виробничих завдань та функцій, терміни виплати премій, джерела преміювання, а також умови, показники та порядок депреміювання працівників.

1.4. Під преміюванням слід розуміти виплату працівникам грошових сум понад оплати праці, які включають посадовий оклад (тарифну ставку), встановлений штатним розписом підприємства, а також надбавки та доплати.

1.5. Преміювання працівників підприємства здійснюється у відповідності з їх особистим внеском у загальні результати виробничо-господарської діяльності підприємства за підсумками роботи за місяць на підставі індивідуальної оцінки керівництвом КП «ШЛЯХРЕМБУД», а також керівниками окремих структурних підрозділів, труда кожного працівника.

В окремих випадках за виконання особливо важливих завдань або з нагоди ювілейних та святкових дат працівникам може бути виплачена разова премія.

1.6. Загальна сума премії визначається щомісяця з урахуванням виконання показників виробничо-господарської діяльності підприємства, а також виходячи із фінансових можливостей підприємства та інших факторів.

Показники преміювання
робітника з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями
Дільниці з санітарного очищення

Показники	Розмір премії, до %
1. Своєчасне та якісне виконання посадових обов'язків (внутрішнього трудового розпорядку, трудової та виробничої дисципліни та інструкцій з охорони праці, протипожежної безпеки та електробезпеки)	30
2. Виконання загальних робіт, заходів загальноміського значення, виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, збільшення обсягу робіт	40
3. Якісне прибирання прибудинкової території, враховуючи сезонні особливості весняно-літнього, осіннього та зимового періодів та першочерговість виконання робіт.	20
4. Відсутність звернень громадян на неякісне надання послуг та наявність подяк від населення.	10
РАЗОМ	100

Показники преміювання інших категорій працюючих

Показники	Розмір премії, до %
Робітник з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями Дільниці з благоустрою та озеленення	
1. Відсутність звернень громадян на неякісне надання послуг, наявність подяк від населення.	20
2. Якісне та своєчасне виконання завдань згідно посадовим обов'язкам, виконання додаткових робіт при проведенні загальноміських заходів.	20
3. Забезпечення збереження та утримання засобів малої механізації у технічно справному стані.	20
4. Дотримання правил охорони праці, протипожежної безпеки та електробезпеки.	20
5. Вирощування та забезпечення збереження посадкового матеріалу.	10
6. Виконання плану доходів за прибирання територій згідно з договорами з фізичними особами та іншими організаціями	10
РАЗОМ	100
Водій автотранспортних засобів	
1. Утримання автомобілів в технічно справному стані та згідно санітарним і протипожежним нормам.	20
2. Дотримання правил дорожнього руху, техніки безпеки, охорони праці.	20
3. Ефективне та цільове використання автотранспорту, відсутність простоїв автомобіля з вини водія.	20
4. Раціональне використання паливно-мастильних матеріалів.	20
5. Відсутність випадків ДТП з вини працівника.	20
РАЗОМ	100
Тракторист	
1. Якісне та своєчасне виконання завдань.	20
2. Утримання трактора та навісного обладнання у технічно справному стані і із санітарними та протипожежними нормами.	20
3. Цільове використання трактора та навісного обладнання (за призначенням).	10
4. Раціональне використання паливно-мастильних матеріалів.	10

5. Дотримання правил дорожнього руху, техніки безпеки, охорони праці.	20
6. Відсутність випадків ДТП з вини працівника.	20
РАЗОМ	100
Прибиральник	
1. Своєчасне і якісне прибирання приміщень	40
2. Дотримання трудової і виробничої дисципліни.	30
3. Дотримання правил охорони праці, протипожежної безпеки та електробезпеки.	30
РАЗОМ	100

Показники преміювання робітників

№ з/п	Показники преміювання	Розмір премії, %, до
	Електрогазозварник, слюсар-ремонтник, токар, слюсар з ремонту колісних транспортних засобів, слюсар-електрик з ремонту електроустаткування автомобілів (дільниці механізації № 1,2,3; ремонтно-виробнича дільниця)	
1	Своєчасне і якісне виконання завдань по ремонту автотракторної техніки, обладнання, машин та засобів малої механізації	20
2	Дотримання правил охорони праці, протипожежної та електробезпеки при виконанні робіт	20
3	Своєчасне виконання розпоряджень керівництва підприємства	20
4	Рациональне використання матеріалів та енергоресурсів при виконанні ремонтних робіт автотракторної техніки, обладнання, машин та засобів малої механізації	20
5	Забезпечення належного санітарно-технічного стану робочих місць	20
	Разом	100
	Маляр, штукатур, бетоняр, облицювальник-плиточник, монтажник будівельний, електрик дільниці, слюсар-сантехнік, муляр, монтажник гіпсокартонних конструкцій (ремонтно-будівельна дільниця)	
1	Своєчасне і якісне виконання завдань та обов'язків з ремонту приміщень згідно посадових обов'язків.	20
2	Дотримання правил охорони праці, протипожежної та електробезпеки при виконанні робіт	20
3	Своєчасне виконання розпоряджень керівництва підприємства	20
4	Рациональне використання матеріалів та енергоресурсів при виконанні робіт.	20
5	Забезпечення належного санітарно-технічного стану робочих місць	20
	Разом	100
	Підсобний робітник	
1	Виконання підсобних та допоміжних робіт на виробничих дільницях, складах, тощо.	30
2	Забезпечення своєчасного оформлення приймально-здавальних і супровідних документів.	30
3	Дотримання правил охорони праці, протипожежної безпеки та електробезпеки.	20
4	Дотримання трудової та виконавської дисципліни.	20
	Разом	100

2. Види та показники преміювання. Умови та порядок виплати премій.

2.1. Дане Положення передбачає наступні види преміювання.

2.1.1. Премії, що носять систематичний характер (поточне преміювання) та виплачуються за підсумками роботи за місяць у разі:

-належного виконання працівником трудових обов'язків, передбачених трудовою угодою, посадовою інструкцією, локальними нормативними актами, а також розпорядженнями керівництва підприємства та структурних підрозділів;

- виконання виробничих програм, планів та завдань;
- виконання планів та показників фінансово-господарської діяльності підприємства.

2.1.2. Премії, що носять нерегулярний та разовий характер:

- за підсумками роботи за рік;
- премії до тарифної відпустки;
- у зв'язку з державними або професійними святам, знаменними або професійними святами та подіями;
- за високі досягнення в праці;
- за підвищення професійної кваліфікації без відриву від роботи;
- за виконання додаткових робіт та обов'язків;
- за якісне та своєчасне виконання інших особливо важливих завдань та особливо термінових робіт, разових доручень керівників;
- за своєчасну та якісну підготовку та подання квартальної та річної бухгалтерської, фінансової та статистичної звітності;
- за розробку та впровадження заходів, спрямованих на економне та раціональне використання матеріальних та інших ресурсів підприємства;
- за розробку та впровадження заходів, спрямованих на покращення умов праці працівників, техніки безпеки та пожежної безпеки тощо.

2.2. Основним показником преміювання працівників підприємства є належне утримання та ремонт об'єктів міського благоустрою, що знаходяться на балансі підприємства, за умови своєчасного та достатнього фінансування.

За підсумками роботи за місяць для визначення розмірів премій враховуються наступні показники:

- виконання заходів та завдань передбачених виробничими та фінансовими планами підприємства;
- виробничо-виконавська дисципліна (виконання обов'язків, передбачених трудовим договором, посадовою або робочою інструкцією, виконання окремих доручень керівництва, керівників структурних підрозділів тощо);
- трудова дисципліна;
- дотримання правил з охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки та санітарних норм тощо.

2.3. Поточне преміювання працівників підприємства здійснюється щомісяця за підсумками роботи з урахуванням виконання показників та може встановлюватися у розмірі до 100% від посадового окладу або місячної тарифної ставки працівника у відповідності до штатного розпису за фактично відпрацьований час у звітному періоді.

Розмір разових (нерегулярних) премій визначається для кожного працівника окремо та може встановлюватися керівництвом підприємства у певному розмірі (сумі) або у відсотках до посадового окладу (тарифної ставки). Розмір разової премії максимальними розмірами не обмежується і залежить тільки від фінансових можливостей підприємства.

Загальний розмір матеріального заохочення працівників не обмежується і залежить тільки від фінансових можливостей.

2.4. Працівникам, які тільки прийняті на роботу, щомісячна премія за перший місяць роботи виплачується на розсуд керівництва підприємства.

Працівникам, які звільнилися з роботи у останній день місяця або у останній робочий день місяця, за який здійснюється преміювання, премії виплачуються в повному обсязі.

Працівникам, які звільнилися з роботи протягом місяця, за який здійснюється преміювання, премії не виплачуються.

Працівникам, які відпрацювали неповний місяць у зв'язку з призовом до рядів Збройних сил України, у зв'язку з переведенням на інше місце роботи, виходом на пенсію, звільненням у зв'язку зі скороченням штату, за станом здоров'я та іншим поважним причинам, що передбачені законодавством з праці, виплата премій може бути проведена за фактично відпрацьований час.

Працівникам, які відпрацювали на підприємстві неповний календарний рік, премія за підсумками роботи за рік може бути виплачена на розсуд начальника /директора/ підприємства.

2.5. Преміювання працівників підприємства здійснюється на підставі наказу начальника /директора/ підприємства.

Індивідуальний розмір премії встановлюється щомісяця за підсумками роботи конкретного працівника.

При разовому (непостійному) преміюванні працівника у випадках, передбачених даним Положенням, розмір премії встановлюється у відповідності з доповідною /службовою/ запискою начальника підприємства, керівників підприємства та керівників структурних підрозділів, та оформлюється відповідним наказом начальника /директора/ підприємства.

3. Умови, порядок та розміри позбавлення премії /депреміювання/ працівників.

3.1. Начальник /директор/ підприємства, його заступники, керівники структурних підрозділів мають право позбавляти працівників премії частково або повністю у випадку порушення трудової, виробничої та фінансової дисципліни, порушення правил внутрішнього розпорядку та вимог охорони праці і техніки безпеки.

3.2. Даним Положенням передбачені наступні умови та розміри депреміювання працівників підприємства.

Умови та розміри депреміювання працівників підприємства

№ з/п	Найменування порушень	Розміри зниження премії, %
1.	Порушення виробничої, виконавської та фінансової дисципліни /невиконання розпоряджень начальника підприємства або керівників структурних підрозділів; невиконання відповідних посадових, робочих, функціональних виробничих обов'язків; порушення технологічних та виробничих інструкцій та графіків; незадовільне або несвоєчасне оформлення документів; незадовільне або несвоєчасне складання та надання первинної звітності, бухгалтерської, податкової, статистичної, фінансової та іншої звітності та документації тощо/	Від 10 до 100 %%
2.	Порушення трудової дисципліни /порушення правил внутрішнього трудового розпорядку; прогули, поява на робочому місці в стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння; недбале та халатне ставлення до робочого місця, автотехніки, спецтехніки, обладнання, інструментів, матеріалом тощо/	Від 30 до 100 %%
3.	Порушення правил з охорони праці, техніки безпеки, безпеки руху, безпечної експлуатації машин та механізмів, транспортних засобів, вантажопідйомного обладнання, протипожежної безпеки та санітарних норм тощо	Від 30 до 100 %%
4.	Крадіжка або недотримання відповідального зберігання майна, фінансових та товарно-матеріальних цінностей, їх нерациональне використання	От 50 до 100 %%

3.3. Зниження розміру премії або її позбавлення в повному обсязі може оформлюватися відповідним наказом по підприємству за поданням доповідних (службових) записок від

керівників структурних підрозділів з пропозиціями про часткове або повне позбавлення премії з вказівками причин, передбачених даним Положенням.

3.4. Позбавлення премії повністю або частково здійснюється за розрахунковий період в якому було допущено порушення умов преміювання.

3.5. У випадках систематичного порушення працівником встановлених умов та показників преміювання керівник підприємства приймає рішення про позбавлення конкретного працівника премії частково або у повному обсязі на встановлений відповідним наказом термін або до надання керівником структурного підрозділу клопотання про скасування даного стягнення.

4. Терміни та джерела виплати премій. Бухгалтерський облік та оподаткування премій.

4.1. Виплата премій за звітний місяць (період) здійснюється в момент виплати заробітної плати працівнику за звітний період.

4.2. Поточне та разове преміювання працівників проводиться за рахунок фонду оплати праці підприємства або його прибутку.

4.3. Преміювання працівників здійснюється за статтею «Витрати на оплату праці».

4.4. Оподаткування окремих видів премій /віднесення до валових витрат при розрахунку податку на прибуток підприємств, визначення об'єкта оподаткування при розрахунку податку на додану вартість, включення до оподаткованого доходу при обчисленні податку на доходи фізичних осіб/, а також нарахування та утримання внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та інших податків та внесків проводиться у відповідності з діючими нормами Податкового кодексу України та ЗУ «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

5. Заключні положення.

5.1. Контроль за виконанням даного Положення та підготовку матеріалів для преміювання працівників підприємства покладається на начальника планово-економічного відділу.

Контроль за виконанням даного Положення в частині нарахування та оподаткування премій покладається на головного бухгалтера підприємства.

5.2. Суперечки з питань преміювання розглядаються адміністрацією КП «ШЛЯХРЕМБУД» та профспілковим комітетом підприємства у порядку, передбаченому діючим законодавством з праці та про оплату праці

Начальник планово-економічного відділу
25 серпня 2025р.

Наталія СОКОЛОВСЬКА

Головний бухгалтер
25 серпня 2025р.

Олена КОРОЛЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ

про виплату працівникам одноразового заохочення за виконання особливо важливих завдань

Заохочення за виконання особливо важливого завдання може проводитися за наявності фінансових можливостей підприємства керівникам, професіоналам, фахівцям та технічним службовцям, робітникам протягом року в кожному конкретному випадку окремо за:

- виконання заходів, спрямованих на поліпшення обслуговування населення;
- оперативну ліквідацію наслідків стихійних лих (рясного снігопаду, злив, повеней, пожеж та ін.), аварійних ситуацій, наслідків ракетних обстрілів з боку російської федерації (розчищення прибудинкових територій від завалів, будівельного сміття та інших видів робіт);
- своєчасне і якісне виконання обсягів робіт зі складання і введення квартальної та річної звітності;
- виконання заходів, спрямованих на забезпечення фінансово-економічної стійкості підприємства, стягнення дебіторської заборгованості в судовому порядку з юридичних і фізичних осіб за виконання робіт з утримання територій;
- за результатами проведення оглядів-конкурсів, місячників благоустрою міста;
- виконання заходів, пов'язаних з впровадженням програм щодо автоматизації бізнес-процесів та документообігу на підприємстві;
- та інше.

Підставою для виплати одноразової заохочення за виконання особливо важливих завдань служать наступні документи:

- доповідна керівника підрозділу, про виконаний обсяг робіт, терміни їх виконання, із зазначенням осіб, які виконують завдання і розміру винагороди, з резолюцією директора підприємства, начальника ПЕВ;
- акт, затверджений головним інженером або заступником директора підприємства, який підтверджує виконання завдань з оцінкою якості виконання робіт;
- виписка з протоколу спільного засідання адміністрації та профспілкового комітету;
- наказ по підприємству.

ПОЛОЖЕННЯ

про інші заохочувальні виплати

Інші заохочувальні виплати включають винагороди та премії, які мають одноразовий характер, можуть проводитися за наявності фінансових можливостей підприємства керівникам, професіоналам, фахівцям та технічним службовцям, робітникам протягом року в кожному конкретному випадку:

- до Дня працівників житлово-комунального господарства і побутового обслуговування населення;
- ветеранам праці, які виходять на пенсію;
- при досягненні пенсійного віку відповідно до законодавства;
- присудження призових місць за участь в районних, міських змаганнях ЦЗ;
- надходження подяки за роботу від мешканців;
- та інші.

Підставою для виплати одноразової заохочення служать наступні документи:

- доповідна керівника підрозділу;
- виписка з протоколу спільного засідання адміністрації та профспілкової організації;
- наказ по підприємству.

ПОЛОЖЕННЯ
про оплату праці за виконання робіт на інших об'єктах

Оплата праці працівникам за виконання робіт на інших об'єктах проводиться на підставі укладених договорів у розмірі до 55% від суми договору.

Розподіл заробітної плати між працівниками, які виконують даний обсяг робіт, проводиться на підставі реєстру. Реєстр підписується начальником філії, начальником дільниці, майстром дільниці, економістом ПЕВ і затверджується заступником начальника підприємства. До реєстру додається виписка з протоколу спільного засідання адміністрації, профспілкового комітету філії.

Начальник планово-економічного відділу
25 серпня 2025р.



Наталія СОКОЛОВСЬКА

Головний бухгалтер
25 серпня 2025р.



Олена КОРОЛЕНКО

ПОГОДЖУЮ:

ЗАТВЕРДЖУЮ:

ГОЛОВА ПРОФКОМУ
КП «ШЛЯХРЕМБУД»В.О. НАЧАЛЬНИКА
КП «ШЛЯХРЕМБУД»

25 серпня 2025р.

25 серпня 2025р.



Іван МІВЕСЬКИЙ



Микола БУТЕНКО

Комплексні заходи
щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та
виробничого середовища, підвищення існуючого рівні охорони праці,
запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних
захворювань і аварій на 2025-2028роки

№	Найменування заходів	Сума витрат (тис. грн.) на рік	Термін виконання	Відповідальний за виконання
Організаційні заходи				
1	Проводити навчання та перевірку знань з охорони праці працівників підприємства, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою	62,0	Щорічно	Начальники філій, начальники дільниць, служба з ОП
2	Проводити вступний інструктаж з охорони праці з усіма працівниками, які приймаються на роботу		При вступі на роботу	Служба ОП
3	З працівниками підприємства проводити повторний інструктаж з охорони праці згідно із затвердженими інструкціями залежно від професії працівників		Один раз на квартал	Начальники філій, начальники дільниць підприємства
4	Проводити з працівниками підприємства інструктажі з охорони праці: первинний, позаплановий, цільовий		Протягом року щорічно	Начальники філій, начальники дільниць підприємства
5	Отримати дозвіл для робіт підвищеної небезпеки для вантажно-розвантажувальних робіт за допомогою машин і механізмів	30,0	IV кв.2025р.	Начальники філій, начальники дільниць, служба ОП
6	Укласти договір на отримання декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці для робіт, що виконуються на висоті понад 1,3 метра	18,0	IV кв.2025р.	Начальники дільниць підприємства, служба ОП
7	З працівниками підприємства проводити попередній медичний огляд при вступі на роботу	77,5	Протягом року щорічно	Відділ кадрів підприємства
8	З працівниками підприємства, які працюють із шкідливими умовами праці проводити періодичний медичний огляд	40,4	Щорічно I кв.	Начальники філій, начальники дільниць підприємства
9	Придбати нові нормативні документи з охорони праці, журнали щодо інструктажів з ОП	12,0	Щорічно	Начальники філій, начальники дільниць, служба з ОП

Технічні заходи				
10	Провести експертне обстеження та технічний огляд вантажопідіймальних кранів	31,0	IV кв.2025р.	Начальники філій, начальник дільниці механізації
11	Провести обов'язковий технічний контроль автомобілів підприємства	535,5	Щорічно.	Начальники філій, начальник дільниці механізації
12	Провести атестацію робочих місць за умовами праці	22,5	IV кв.2025р.	Начальники дільниць, начальник ВК, начальник ОП
13	На підприємстві провести навчання сестер медичних, які проводять передрейсові (післярейсові) медичні огляди водіїв транспортних засобів	45,0	IV кв. 2025р.	Начальники філій, начальник дільниці механізації
14	Продовжити строк дії дозволів на виконання робіт підвищеної небезпеки з експлуатації вантажопідіймальних кранів		III кв.2026р.	Начальники філій, начальник дільниці механізації
15	Провести ремонт, покраску пересувних вагончиків - побутівок	12,0	Щорічно у I кв.	Начальник РБД, начальник дільниці мостів
16	На підприємстві провести профілактичні випробування електрообладнання	98,0	IV кв. 2025р і щорічно	Начальник енерготехнічної дільниці
17	Адміністративну будівлю підприємства обладнати пристроями захисту від прямих попадань блискавки	12,2	IV кв. 2025р	Начальник енерготехнічної дільниці
18	Провести дератизаційні роботи у філіях та дільницях підприємства	29,6	Щорічно II-IV кв.	Начальники філій, начальники дільниць підприємства
По дорожньо-експлуатаційній філії - 1				
19	Провести ремонтні роботи рана мостового однобалочного інв. № 00071/1	175,0	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-1
20	Паливозаправний пункт обладнати пристроями захисту від прямих попадань блискавки.	12,2	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-1, начальник енерготехнічної дільниці
21	На дно оглядових каналів виготовити та укласти міцні дерев'яні решітки.	5,5	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-1
22	Провести виміри опору ізоляції електромереж та заземлювальних контурів.	10,5	Щорічно	Начальник ДЕФ-1
23	У токарному відділенні утеплити віконні отвори	5,0	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-1
24	Придбати щити огороження та необхідні дорожні знаки для безпеки виконання робіт на проїжджій частині доріг в кількості 12 шт.	2,6	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-1
25	Робітників філії забезпечити спецодягом, спецвзуттям відповідно до норм	40,0	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-1
26	Виконати ремонт (побілку, фарбування) коридору на першому поверсі адміністративної будівлі	10,0	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-1
27	Медикаментами доукомплектувати медичні аптечки	7,5	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-1
По дорожньо-експлуатаційній філії - 2				
28	Паливозаправний пункт обладнати пристроями захисту від прямих попадань блискавки.	12,2	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-2, начальник енерготехнічної дільниці
29	Провести профілактичні випробування електрообладнання	12,0	Щорічно	Начальник ДЕФ-2
30	На дно оглядових каналів виготовити та укласти міцні дерев'яні решітки	4,0	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-2
31	Провести ремонт адміністративних та виробничих будівель філії	30,0	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-2
32	Виконати фарбування дорожніх машин і механізмів перед весняно-літнім періодом	20,0	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-2

33	Робітників філії забезпечити спецодягом, спецвзуттям відповідно до норм	35,0	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-2
По дорожньо-експлуатаційній філії - 3				
34	Провести частковий технічний огляд, експертне обстеження та повний технічний огляд крана консольного підвісного електричного однобалочного, інв. № 00232/3	2,6	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-3
35	Паливозаправний пункт обладнати пристроями захисту від прямих попадань блискавки	12,2	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-3, начальник енерготехнічної ділянки
36	В адміністративній будівлі філії замінити віконні рами у кількості 8 штук	35,0	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-3
37	Виконати ремонт приміщень адміністративної будівлі	30,0	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-3
38	Виконати ремонт асфальтобетонного покриття тротуарів та проїздів на території філії	25,0	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-3
39	Провести виміри опору ізоляції електромереж та заземлюючих контурів.	10,5	Щорічно	Начальник ДЕФ-3
40	Придбати щити огороження та необхідні дорожні знаки для безпеки виконання робіт на проїжджій частині доріг в кількості 12 шт.	2,6	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-3
41	Робітників філії забезпечити спецодягом, спецвзуттям відповідно до норм	40,0	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-3
42	Медичні аптечки доукомплектувати медикаментами	14,5	II кв. 2025р.	Начальник ДЕФ-3
По дорожньо-експлуатаційній філії - 4				
43	Провести ремонтні роботи крана підвісного електричного однобалочного інв. № 01133/8	60,0	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-4
44	Паливозаправний пункт обладнати пристроями захисту від прямих попадань блискавки.	12,2	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-4, начальник енерготехнічної ділянки
45	Провести ремонт покрівлі в адміністративних та виробничих будівлях	50,0	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-4
46	Провести профілактичні випробування електрообладнання	12,0	Щорічно	Начальник ДЕФ-4
47	Робітників філії забезпечити зимовим спецодягом, спецвзуттям відповідно до норм	20,0	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-4
48	Медичні аптечки доукомплектувати медикаментами	8,0	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-4
По дорожньо-експлуатаційній філії - 5				
49	Паливозаправний пункт обладнати пристроями захисту від прямих попадань блискавки.	12,2	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-5, начальник енерготехнічної ділянки
50	Оглядові канали обладнати колесовідбійними пристроями	5,0	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-5
51	Провести ремонт воріт в приміщеннях боксів № 4 та № 9	4,0	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-5
52	Провести дератизаційні роботи в приміщеннях філії	2,6	IV кв. 2025р	Начальник ДЭФ-5
53	Провести ремонт побутових приміщень філії	10,0	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-5
54	Провести обстеження автомобілів-вахтівок та утеплити їх до осінньо-зимового періоду.	7,0	Щорічно IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-5
55	Робітників філії забезпечити зимовим спецодягом, спецвзуттям відповідно до норм	20,0	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-5
56	Медичні аптечки доукомплектувати медикаментами	6,0	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-5
По дорожньо-експлуатаційній філії - 6				
57	Провести частковий технічний огляд, експертне обстеження та повний технічний	2,6	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-6

	огляд крана підвісного електричного однобалочного, інв. № 00118/7			
58	Паливозаправний пункт обладнати пристроями захисту від прямих попадань блискавки .	12,2	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-6, начальник енерготехнічної дільниці
59	Провести профілактичні випробування електрообладнання	12,2	Щорічно	Начальник ДЕФ-6
60	Провести ремонт (побілку, фарбування) приміщень в адміністративних та виробничих будівлях	15,0	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-6
61	Виконати фарбування дорожніх машин та механізмів перед будівельним сезоном	12,0	Щорічно II кв. 2025р	Начальник ДЕФ-6
62	Придбати огорожуючі бар'єри в кількості 5 шт., дорожні знаки в кількості 12 шт.	2,6	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-6
63	Робітників філії забезпечити спецодягом, спецвзуттям та миючими засобами	45,0	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-6
По дорожньо-експлуатаційній філії - 7				
64	Провести профілактичні випробування електрообладнання та електромереж	12,2	Щорічно	Начальник ДЕФ-7
65	Провести обстеження автомобілів-вахтівок та утеплити їх до осінньо-зимового періоду.	7,0	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-7
66	Придбати огорожуючі бар'єри в кількості 5 шт., дорожні знаки в кількості 10 шт.	2,2	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-7
67	Робітників філії забезпечити спецодягом, спецвзуттям відповідно до норм	20,0	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-7
68	Медичні аптечки доукомплектувати медикаментами	14,3	II кв. 2025р.	Начальник ДЕФ-7
По дорожньо-експлуатаційній філії - 8				
69	Виконати фарбування дорожніх машин та механізмів перед будівельним сезоном	12,0	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-8
70	Провести обстеження автомобілів-вахтівок та утеплити їх до осінньо-зимового періоду.	7,0	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-8
71	Придбати огорожуючі бар'єри в кількості 5 шт., дорожні знаки в кількості 10 шт.	2,2	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-8
72	Робітників філії забезпечити спецодягом, спецвзуттям відповідно до норм	20,0	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-8
73	Медичні аптечки доукомплектувати медикаментами	14,3	IV кв. 2025р	Начальник ДЕФ-8
По Дільниці механізації				
74	Провести частковий технічний огляд, експертне обстеження, позаплановий повний технічний огляд вантажопідіймальних кранів, керованих з підлоги інв. №798,799,512	10,0	IV кв. 2025р	Начальник ДМ
75	Отримати дозвіл для робіт підвищеної небезпеки для експлуатації автомобільного крана Zoomlion держ. № АХ 2164 ОВ	30,0	IV кв. 2025р	Начальник ДМ
76	Автозаправні пункти обладнати пристроями захисту від прямих попадань блискавки	12,6	IV кв. 2025р	Начальник ДМ, начальник енерготехнічної дільниці
77	Встановити додаткове освітлення на території дільниці	2,5	IV кв. 2025р	Начальник ДМ, начальник енерготехнічної дільниці
78	Обладнати освітленням оглядові канали	2,0	IV кв. 2025р	Начальник ДМ, начальник енерготехнічної дільниці
79	На дільниці провести профілактичні випробування електрообладнання	12,0	Щорічно	Начальник ДМ, начальник енерготехнічної дільниці
80	Робочих дільниці забезпечити спецодягом, спецвзуттям та миючими засобами	50,0	IV кв. 2025р.	Начальник ДМ

81	Придбати медикаменти для медичних аптек	10,0	IV кв. 2025р.	Начальник ДМ
По дільниці «Магістраль»				
82	Придбати щити огороження та необхідні дорожні знаки для безпеки виконання робіт на проїжджій частині доріг в кількості 20 шт.	4,5	IV кв. 2025р.	Начальник дільниці «Магістраль»
83	Для роботи в зимовий час робітників забезпечити теплим спецодягом та спецвзуттям	35,0	IV кв. 2025р.	Начальник дільниці «Магістраль»
84	Медичні аптечки доукомплектувати медикаментами	2,5	IV кв. 2025р.	Начальник дільниці «Магістраль»
По РБД				
85	Провести ремонт вагончиків-побутівок у кількості 2 шт.	4,0	IV кв. 2025р.	Начальник РБД
86	Робочих дільниці забезпечити спецодягом та спецвзуттям	25,0	IV кв. 2025р.	Начальник РБД
87	Произвести ремонт воріт на задньому підвір'ї	2,0	IV кв. 2025р.	Начальник РБД
88	Провести ремонт покрівлі виробничої будівлі	30,0	IV кв. 2025р.	Начальник РБД
По дільниці мостів				
89	Провести ремонт вагончиків-побутівок у кількості 2 шт.	4,0	IV кв. 2025р.	Начальник дільниці мостів
90	Придбати щити огороження та необхідні дорожні знаки для безпеки виконання робіт на проїжджій частині доріг в кількості 20 шт.	4,5	IV кв. 2025р.	Начальник дільниці мостів
91	Для роботи в зимовий час робітників забезпечити теплим спецодягом та спецвзуттям	20,0	IV кв. 2025р.	Начальник дільниці мостів
92	Дільницю укомплектувати медичними аптечками	2,0	IV кв. 2025р.	Начальник дільниці мостів
По дільниці розриттів				
93	Робочих дільниці забезпечити спецодягом та спецвзуттям, згідно норм	20,0	IV кв. 2025р.	Начальник дільниці розриттів
94	Придбати щити огороження та необхідні дорожні знаки для безпеки виконання робіт на проїжджій частині доріг в кількості 20 шт.	4,5	IV кв. 2025р.	Начальник дільниці розриттів
95	Медичні аптечки доукомплектувати медикаментами	2,0	IV кв. 2025р.	Начальник дільниці розриттів
По дільниці розмітки				
96	Придбати необхідні дорожні знаки для безпеки виконання робіт на проїжджій частині доріг	19,2	IV кв. 2025р.	Начальник дільниці розмітки
97	Для роботи в зимовий час робітників забезпечити теплим спецодягом та спецвзуттям	20,0	IV кв. 2025р.	Начальник дільниці розмітки
98	Здійснити ремонт електричної проводки у боксі і на складі зберігання фарби	10,0	IV кв. 2025р.	Начальник дільниці розмітки, начальник енерготехнічної дільниці
99	Медичні аптечки доукомплектувати медикаментами	3,0	IV кв. 2025р.	Начальник дільниці розмітки
По дільниці поточного ремонту				
100	Придбати щити огороження та необхідні дорожні знаки для безпеки виконання робіт на проїжджій частині доріг	7,0	IV кв. 2025р.	Начальник дільниці поточного ремонту
101	Для роботи в зимовий час робітників забезпечити теплим спецодягом та спецвзуттям	17,0	IV кв. 2025р.	Начальник дільниці поточного ремонту
102	Медичні аптечки доукомплектувати медикаментами	2,0	IV кв. 2025р.	Начальник дільниці поточного ремонту

По дільниці охорони сторожової

103	Для роботи в зимовий час робітників забезпечити теплим спецодягом та спецвзуттям	17,0	IV кв. 2025р.	Начальник дільниці охорони сторожової
104	Медичні аптечки доукомплектувати медикаментами	2,0	IV кв. 2025р.	Начальник дільниці охорони сторожової

По енерготехнічній дільниці

105	Виконати випробування захисних засобів та інструментів	10,0	IV кв. 2025р.	Начальник енерготехнічної дільниці
106	Провести виміри опору ізоляції електромереж та заземлюючих контурів в філіях і дільницях підприємства	98,0	IV кв. 2025р.	Начальник енерготехнічної дільниці
107	Робочих дільниці забезпечити спецодягом, спецвзуттям відповідно до норм	20,0	IV кв. 2025р.	Начальник енерготехнічної дільниці
108	Дільницю укомплектувати медичними аптечками	1,5	IV кв. 2025р.	Начальник енерготехнічної дільниці

По філії «БЛАГОУСТРІЙ»

109	Проведення вступного інструктажу з питань охорони праці з усіма працівниками, які приймаються на роботу		При вступі на роботу	Відділ охорони праці
110	Проведення інструктажів з охорони праці з працівниками підприємства: первинний, позаплановий, цільовий		Протягом року	Начальники філій, начальники дільниць
111	Проведення повторного інструктажу з охорони праці згідно із затвердженими інструкціями по професіям і видам робіт		Один раз на квартал	Начальники філій, начальники дільниць
112	Випробування електроінструменту та зварювальних апаратів.	20,0	щорічно	Начальники філій, начальники дільниць, відділ охорони праці
113	Для організації безпечної роботи провести навчання: - відповідальних за електрогосподарство; - з питань охорони праці; - з питань пожежної безпеки;	10,0 10,0 1,0	щорічно	Начальники філій, начальники дільниць, відділ охорони праці
114	Для організації безпечної роботи провести повторне навчання електрогазозварників, токаря, електриків:	5,0	щорічно	Начальники філій, начальники дільниць, відділ охорони праці
115	Згідно атестації робочих місць закупівля та видача спецхарчування для електрогазозварників	10,0	щорічно	Начальники філій, начальники дільниць
116	Проведення атестації робочих місць за умовами праці	40,0	III-IV квартал	Начальники дільниць, відділ кадрів, планово-економічний відділ, відділ охорони праці
117	Проведення навчання електрогазозварників, електриків, токаря з питань електробезпеки	10,0	щорічно	Начальники філій, начальники дільниць, відділ охорони праці
118	Проведення медичного огляду з працівниками, зайнятих на роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці	10,0	щорічно	Начальники філій, начальники дільниць
119	Забезпечення працівників засобами індивідуального захисту (спецодяг, спецвзуття, рукавиці, каски і т.д.)	1050,0	2025 рік	Начальники філій, начальники дільниць, планово-економічний відділ
120	Забезпечення працівників м'якими засобами	150,0	Щорічно I-IV кв.	Начальники філій, начальники дільниць
121	Оформлення щорічної підписки на е.журнал «Довідник спеціаліста з охорони праці» (1прим.)	10,0	IV кв.	Відділ охорони праці

122	Проведення комплексних електровимірювань в приміщеннях	30,0	Щорічно I-IV кв	Провідний інженер, відповідальний за електро-господарство
123	Проведення перезарядки та придбання вогнегасників	80,0	Щорічно I-IV кв.	Провідний інженер, відповідальний за електро-господарство
124	Придбання наочної агітації з питань охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту	25,0	Щорічно III- IV кв.	Відділ охорони праці, провідний інженер, відповідальний за електро-господарство
125	Поповнення аптечок з надання 1-ї медичної допомоги та автомобільних аптечок медикаментами	95,0	Щорічно I-IV кв.	Начальники філій, начальники дільниць, відділ охорони праці

Головний інженер
КП «ШЛЯХРЕМБУД»



Владислав ПАЛАМАРЧУК

УЗГОДЖЕНО:

ЗАТВЕРДЖУЮ:

ГОЛОВА ПРОФКОМУ
КП «ШЛЯХРЕМБУД»В.О. НАЧАЛЬНИКА
КП «ШЛЯХРЕМБУД»

Іван АЄВСЬКИЙ

25 серпня 2025р.



Микола БУТЕНКО

25 серпня 2025р.

Перелік

професій і посад працівників, яким видається безплатно спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту

№ п/п	Професія, посада	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Термін носіння в місяцях
1	2	3	4
І Робітники			
1.	Асфальтобетонник	Костюм бавовняний; черевики шкіряні; жилет сигнальний; плащ непромокальний; каска з підшоломником; окуляри захисні щиток захисний рукавиці комбіновані; рукавички плащ водозахисний (накидка поліетиленова непромокальна); На літній період додатково: Головний убір (капелюх або берет) На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі; штани на утеплюючий підкладці; рукавиці теплі;	12 12 1 36 36 до зносу до зносу 1 1 3 12 24 24 24 6
2.	Дорожній робітник	Костюм бавовняний; костюм бавовняний для ділянки розмітки; черевики шкіряні; плащ непромокальний; чоботи гумові; каска з підшоломником; окуляри захисні щиток захисний жилет сигнальний; плащ водозахисний (накидка поліетиленова непромокальна); рукавички рукавиці комбіновані; На літній період додатково:	12 до зносу 12 36 12 36 до зносу до зносу 1 3 1 1

		Головний убір (капелюх або берет)	12
		На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці;	24
		валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі;	24
		штани на утеплюючий підкладці;	24
		рукавиці теплі.	6
3.	Водій автотранспортних засобів	Костюм бавовняний; черевики шкіряні; жилет сигнальний; рукавиці комбіновані; рукавички;	12 12 3 1 2
		На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці; штани на утеплюючий підкладці;	24 24
4.	Водій легкового автомобіля	Костюм бавовняний; жилет сигнальний; рукавиці комбіновані рукавички	12 6 3 2
5.	Акумуляторник	Костюм бавовняний з кислотостійким просочуванням; рукавиці комбіновані; рукавиці гумові; чоботи гумові; фартух прогумований; На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці, штани на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі	12 1 1 чергові чергові 24 24 24
6.	Слюсар	Костюм бавовняний; черевики шкіряні; жилет сигнальний; рукавиці комбіновані;	12 12 12 1
		На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці; штани на утеплюючий підкладці;	24 24
7.	Слюсар з ремонту дорожньо-будівельних машин та тракторів	Костюм бавовняний; черевики шкіряні; рукавиці комбіновані;	12 12 1
		На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці; штани на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі	24 24 24
8.	Слюсар-складальник двигунів	Костюм бавовняний; черевики шкіряні; рукавиці комбіновані;	12 12 1
		На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці; штани на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі	24 24 24

9.	Моторист	Костюм бавовняний; черевики шкіряні; рукавиці комбіновані; На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці; штани на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі	12 12 1 24 24 24
10.	Старший охоронник	Костюм бавовняний; рукавиці комбіновані; черевики шкіряні. На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі	18 4 18 24 24
11.	Охоронник	Костюм бавовняний; рукавиці комбіновані; черевики шкіряні. На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі	18 4 18 24 24
12.	Машиніст крана автомобільного	Костюм бавовняний; черевики шкіряні; жилет сигнальний; рукавиці комбіновані; . На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці; штани на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі	12 12 6 12 24 24 24
13.	Машиніст укладача асфальтобетону	Костюм бавовняний; черевики шкіряні. жилет сигнальний; рукавиці комбіновані. На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці; штани на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі	12 12 6 1 24 24 24
14.	Машиніст котка самохідного з рівними вальцями	Костюм бавовняний; черевики шкіряні. жилет сигнальний; рукавиці комбіновані. На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці; штани на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі	12 12 6 1 24 24 24
15.	Тракторист	Костюм бавовняний; черевики шкіряні. жилет сигнальний; рукавиці комбіновані; рукавички На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці; штани на утеплюючий підкладці;	12 12 6 1 2 24 24

16.	Машиніст компресора пересувного з двигуном внутрішнього згоряння	Костюм бавовняний; черевики шкіряні; жилет сигнальний; рукавиці комбіновані. На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці, штани на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі	12 12 6 1 24 24 24
17.	Машиніст бульдозера (будівельні роботи)	Костюм бавовняний; черевики шкіряні; жилет сигнальний; рукавиці комбіновані. На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці, штани на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі	12 12 6 1 24 24 24
18.	Машиніст екскаватора одноковшового	Костюм бавовняний черевики шкіряні; жилет сигнальний; рукавиці комбіновані. На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці, штани на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі	12 12 6 1 24 24 24
19.	Машиніст автогрейдера	Костюм бавовняний; черевики шкіряні; жилет сигнальний; рукавиці комбіновані; рукавички. На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці, штани на утеплюючий підкладці;	12 12 6 1 2 24 24
20.	Машиніст автогудронатора	Костюм бавовняний; черевики шкіряні; жилет сигнальний; рукавиці комбіновані. На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці, штани на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі	12 12 6 1 24 24 24
21.	Машиніст землерійно-фрезерної самохідної машини	Костюм бавовняний; черевики шкіряні; жилет сигнальний; рукавиці комбіновані. На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці, штани на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі	12 12 6 1 24 24 24

22.	Машиніст навантажувача	Костюм бавовняний; черевики шкіряні; жилет сигнальний; рукавиці комбіновані. На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці, штани на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі	12 12 6 1 24 24 24
23.	Машиніст маркірувальної машини для розмічання автомобільних доріг	Костюм бавовняний; черевики шкіряні; жилет сигнальний; рукавиці комбіновані. На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці, штани на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі; Респіратор; Рукавички гумові або рукавички гумові на трикотажній основі; Окуляри захисні	до зносу 12 6 2 24 24 24 до зносу до зносу до зносу
24.	Помічник машиніста маркірувальної машини для розмічання автомобільних доріг	Костюм бавовняний; черевики шкіряні; жилет сигнальний; плащ непромокальний; плащ водозахисний (накидка поліетиленова непромокальна); рукавиці комбіновані. На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці, штани на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі; Респіратор;	до зносу 12 1 36 3 2 24 24 24 до зносу
25.	Електрик	Костюм бавовняний; плащ водозахисний (накидка поліетиленова непромокальна); черевики шкіряні; жилет сигнальний; каска з підшоломником, рукавиці комбіновані; На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці, штани на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі	12 3 12 12 36 1 24 24 24
26.	Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів	Костюм бавовняний; черевики шкіряні; каска з підшоломником, жилет сигнальний; рукавиці комбіновані; На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці, штани на утеплюючий підкладці;	12 12 36 12 1 24 24

27.	Токар	Костюм бавовняний; черевики шкіряні; окуляри захисні; рукавиці комбіновані На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці; штани на утеплюючий підкладці; черевики утеплюючі	12 12 до зносу 1 24 24 24
28.	Слюсар з ремонту газового обладнання	Костюм бавовняний; черевики шкіряні; каска з підшоломником, рукавиці комбіновані На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі	12 12 36 1 24 24
29.	Слюсар-електрик з ремонту електроустаткування	Костюм бавовняний; черевики шкіряні; каска з підшоломником, рукавиці комбіновані На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі	12 12 36 1 24 24
30.	Електрозварник ручного зварювання	Костюм брезентовий; каска с подшлемником, черевики шкіряні; жилет сигнальний; рукавиці брезентові; щиток захисний На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці; штани на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі;	12 36 12 6 1 до зносу 24 24 24
31.	Газозварник	Костюм брезентовий; каска з підшоломником, черевики шкіряні; жилет сигнальний; рукавиці брезентові; щиток захисний На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці; штани на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі	12 36 12 6 1 до зносу 24 24 24

32.	Електрогазоварник	<p>Костюм брезентовий; каска з підшоломником; черевики шкіряні; жилет сигнальний; рукавиці брезентові; щиток захисний</p> <p>На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці; штани на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі</p>	<p>12 36 12 12 1 до зносу</p> <p>24 24 24</p>
33.	Мідник	<p>Костюм бавовняний з кислотозахисним просоченням; черевики шкіряні; рукавиці брезентові; окуляри захисні</p> <p>На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці; штани на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі;</p>	<p>12 12 1 до зносу</p> <p>24 24 24</p>
34.	Тесляр	<p>Костюм бавовняний; рукавиці комбіновані; черевики шкіряні;</p> <p>На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі</p>	<p>12 1 12</p> <p>24 24</p>
35.	Намотувальник дроту та тросів	<p>Костюм бавовняний; черевики шкіряні; рукавиці комбіновані;</p> <p>На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці; штани на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі;</p>	<p>12 12 1</p> <p>24 24 24</p>
36.	Фрезерувальник	<p>Костюм бавовняний; черевики шкіряні; окуляри захисні, рукавиці комбіновані;</p> <p>На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці; штани на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі</p>	<p>12 12 до зносу 1</p> <p>24 24 24</p>
37.	Прибиральник виробничих приміщень	<p>Халат бавовняний; рукавички гумові; рукавиці комбіновані;</p> <p>На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі</p>	<p>12 2 3</p> <p>24 24</p>

38.	Слюсар-сантехнік	Костюм бавовняний; рукавиці комбіновані; Чоботи гумові Черевики шкіряні з жорстким підноском На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі	12 1 чергові 12 24 24
39.	Столяр	Костюм бавовняний; рукавиці комбіновані; черевики шкіряні; На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі	12 1 12 24 24
40.	Начальник складу паливно-мастильних матеріалів	Костюм бавовняний черевики шкіряні; Рукавички прогумовані На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі	12 12 1 24 24
41.	Службовець на складі (комірник) паливно-мастильних матеріалів	Костюм бавовняний черевики шкіряні; Рукавички прогумовані На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі	12 12 1 24 24
42.	Комірник	Костюм бавовняний На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці;	12 24
43.	Сестра медична	Медичний халат Медична шапка Медичні рукавички	12 12 Одно разов ого викор истан ня
44.	Майстер	Костюм бавовняний; плащ водозахисний (накидка поліетиленова непромокальна); черевики шкіряні; рукавиці комбіновані; рукавички жилет сигнальний; На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці; штани на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі	18 3 18 2 2 3 24 24 24

0

ОВОГО
У

45.	Майстер зміни	Костюм бавовняний; плащ водозахисний (накидка поліетиленова непромокальна); черевики шкіряні; рукавиці комбіновані; рукавички жилет сигнальний; На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці; штани на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі	18 3 18 2 2 3 24 24 24
46.	Виконавець робіт	Костюм бавовняний; плащ водозахисний (накидка поліетиленова непромокальна); черевики шкіряні; рукавиці комбіновані; жилет сигнальний; На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці; штани на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі	18 3 18 2 3 24 24 24
47.	Старший виконавець робіт	Костюм бавовняний; плащ водозахисний (накидка поліетиленова непромокальна); черевики шкіряні; жилет сигнальний; рукавиці комбіновані; На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці; штани на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі	18 3 18 3 2 24 24 24
48.	Механік	Костюм бавовняний; черевики шкіряні; жилет сигнальний; рукавиці комбіновані; Рукавички прогумовані На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі	12 12 12 1 1 24 24
49.	Механік з контролю за випуском техніки	Костюм бавовняний; черевики шкіряні; жилет сигнальний; На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі	12 12 12 24 24
50.	Начальник енерготехнічної дільниці	Костюм бавовняний; черевики шкіряні; На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевики утеплюючі	18 18 24 24

ВОГО

51.	Провідний інженер (інженер) з охорони праці	Плащ непромокальний; Взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевика утеплюючі	36 24 24
52.	Старший механік	Костюм бавовняний; черевика шкіряні; На зовнішніх роботах взимку додатково: куртка на утеплюючий підкладці; валянки (бурки з калошами) або черевика утеплюючі	18 18 24 24

Філія «БЛАГОУСТРІЙ»

№ п/п	Назва професії	Перелік спецодягу, спецвзуття та засобів індивідуального захисту	Термін використання (місяців)
1.	Робітник з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями дільниці з санітарного очищення	Костюм Футболка Рукавиці Жилет сигнальний Черевика або напівчеревика робочі Чоботи Берет або кепка з козирком (бейсболка) Захисні окуляри або захисний екран Плащ або плащ дощовик Фартук з нагрудником <i>На зовнішніх роботах взимку додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи або бурки з калошами Рукавиці Шапка	12 6 1 6 12 12 12 до зносу 3 до зносу 24 24 24 12 24
2.	Робітник з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями дільниці з благоустрою та озеленення	Костюм Футболка Рукавиці Жилет сигнальний Черевика або напівчеревика робочі Чоботи Берет або кепка з козирком (бейсболка) Захисні окуляри або захисний екран Плащ або плащ дощовик Фартук з нагрудником <i>На зовнішніх роботах взимку додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи або бурки з калошами Рукавиці Шапка	12 6 1 6 12 12 12 до зносу 3 до зносу 24 24 24 12 24
3.	Прибиральник службових приміщень	Халат, Рукавиці водонепроникаючі	12 2

4.	Водій автотранспортних засобів	Костюм Футболка Рукавиці Жилет сигнальний Черевики або напівчеревики робочі Чоботи Берет або кепка з козирком (бейсболка) Плащ або плащ дощовик <i>На зовнішніх роботах узимку додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи або бурки з калошами Рукавиці Шапка	12 6 1 до зносу 12 до зносу до зносу 6 36 36 36 36 36
5.	Тракторист	Костюм Футболка Рукавиці Жилет сигнальний Черевики або напівчеревики робочі Чоботи Берет або кепка з козирком (бейсболка) Плащ або плащ дощовик <i>На зовнішніх роботах узимку додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи або бурки з калошами Рукавиці Шапка	12 6 1 12 12 до зносу 12 6 36 36 36 36 36
6.	Електрогазозварник	Костюм зварювальника Рукавиці Футболка Костюм Черевики або напівчеревики робочі Рукавиці з крагами Щиток захисний Плащ або плащ дощовик <i>На зовнішніх роботах узимку додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи або бурки з калошами Рукавиці Шапка	12 1 6 12 12 до зносу до зносу 6 36 36 36 36 36
7.	Слюсар-ремонтник	Костюм Футболка Рукавиці Черевики або напівчеревики робочі Окуляри захисні Плащ або плащ дощовик <i>На зовнішніх роботах узимку додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи або бурки з калошами Шапка Рукавиці	12 6 1 12 до зносу 6 36 36 36 36 12
8.	Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів	Костюм Футболка Рукавиці Черевики або напівчеревики робочі Окуляри захисні	12 6 1 12 до зносу

		Плащ або плащ дощовик <i>На зовнішніх роботах узимку додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи або бурки з калошами Шапка Рукавиці	6 36 36 36 36 12
9.	Слюсар-електрик з ремонту електроустаткування автомобілів	Костюм Футболка Рукавиці Черевики або напівчеревики робочі Окуляри захисні Плащ або плащ дощовик Рукавиці діелектричні Калоші діелектричні <i>На зовнішніх роботах узимку додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи або бурки з калошами Шапка Рукавиці	12 6 1 12 до зносу 6 чергові чергові 36 36 36 36 12
10.	Електрик дільниці	Костюм Футболка Черевики або напівчеревики робочі Рукавиці діелектричні Калоші діелектричні Плащ або плащ дощовик <i>На зовнішніх роботах узимку додатково:</i> Куртка утеплена Шапка Штани утеплені Чоботи або бурки з калошами	18 6 12 чергові чергові 6 36 36 36 36
11.	Токар	Костюм Футболка Берет або кепка з козирком (бейсболка) Рукавиці Черевики або напівчеревики робочі Окуляри захисні Респіратор Плащ або плащ дощовик <i>На зовнішніх роботах узимку додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи або бурки з калошами Рукавиці Шапка	12 6 12 1 12 до зносу до зносу 6 36 36 36 12 36
12.	Маляр	Костюм Футболка Рукавиці Черевики або напівчеревики робочі Берет або кепка з козирком (бейсболка) Респіратор протипогозовий Фартук з нагрудником Плащ або плащ дощовик <i>На зовнішніх роботах узимку додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи або бурки з галошами Шапка	12 6 2 12 12 до зносу 6 6 36 36 36 36

13.	Штукатур	Костюм Футболка Рукавиці Черевики або напівчеревики робочі Плащ або плащ дощовик На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи або бурки з галошами Шапка	12 6 2 12 6 36 36 36 36
14.	Охоронник	Костюм Берет або кепка з козирком (бейсболка) Черевики або напівчеревики робочі Плащ або плащ дощовик На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи або бурки з галошами Шапка Рукавиці	12 12 12 6 36 36 36 36 36
15.	Підсобний робітник	Костюм Футболка Черевики або напівчеревики робочі Рукавиці Берет або кепка з козирком (бейсболка) Плащ або плащ дощовик Узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи або бурки з галошами Шапка Рукавиці	12 6 24 3 12 6 36 36 36 36 12
16.	Комірник (службовець на складі)	Костюм Берет або кепка з козирком (бейсболка) Черевики або напівчеревики робочі Рукавиці Плащ або плащ дощовик На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Чоботи або бурки з галошами Штани утеплені Шапка	18 24 18 3 6 36 36 36 36
17.	Лицувальник-плиточник	Костюм Чоботи Рукавиці Футболка Берет або кепка з козирком (бейсболка) Плащ або плащ дощовик Узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Шапка Рукавиці Чоботи або бурки з галошами Шапка	12 12 2 6 12 6 36 36 36 36 36 36

18.	Бетоняр	Костюм брезентовий Футболка Берет або кепка з козирком (бейсболка) Чоботи гумові Черевики або напівчеревики робочі Рукавиці комбіновані Каска Плащ або плащ дощовик На зовнішніх роботах узимку додаєтьово: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Брюки бавовняні на утеплювальній прокладці Чоботи або бурки з галошами Шапка Рукавиці	12 6 12 18 12 до зносу до зносу 6 36 36 36 36 36
19.	Монтажник будівельний	Костюм Футболка Берет або кепка з козирком (бейсболка) Черевики або напівчеревики робочі Рукавиці Плащ або плащ дощовик На зовнішніх роботах узимку додаєтьово: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Брюки бавовняні на утеплювальній прокладці Чоботи або бурки з галошами Шапка Рукавиці	12 6 12 12 до зносу 6 36 36 36 36 36
20.	Слюсар-сантехнік	Костюм Футболка Берет або кепка з козирком (бейсболка) Рукавиці Черевики або напівчеревики робочі Берет або кепка з козирком (бейсболка) Окуляри захисні відкриті Протигаз шланговий Пояс запобіжний Плащ або плащ дощовик На зовнішніх роботах узимку додаєтьово: Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи Рукавиці Шапка	12 6 24 2 12 24 до зносу черговий черговий 6 36 36 36 36 36
21.	Начальник ділянки з санітарного очищення, начальник ділянки з благоустрою та озеленення, майстер ділянки з санітарного очищення, начальник ділянки механізації, майстер ділянки механізації, начальник ремонтно-виробничої ділянки, начальник ремонтно-будівельної ділянки, майстер ремонтно-будівельної ділянки	Костюм Футболка Рукавиці Жилет сигнальний Черевики або напівчеревики робочі Чоботи Берет або кепка з козирком (бейсболка) Захисні окуляри або захисний екран Плащ або плащ дощовик На зовнішніх роботах узимку додаєтьово: Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи або бурки з калошами Рукавиці Шапка	12 6 1 до зносу 12 до зносу до зносу чергові 6 36 36 36 36 36

22.	Муляр	Костюм Футболка Чоботи Рукавиці Каска захисна Підшоломник Плащ або плащ дощовик На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи Шапка Рукавиці	12 6 12 2 до зносу 24 6 36 36 36 36 36
23.	Монтажник гіпсокартонних конструкцій	Костюм Футболка Берет або кепка з козирком (бейсболка) Черевики або напівчеревики робочі Рукавиці Респіратор Окуляри захисні Плащ або плащ дощовик На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи Шапка Рукавиці	12 6 12 12 до зносу до зносу до зносу 6 36 36 36 36 36
24.	Старший диспетчер	Куртка утеплена	36
25.	Диспетчер	Куртка утеплена	36
26.	Начальник філії «Благоустрій», заступник головного інженера, заступник начальника філії «Благоустрій», провідний інженер філії «Благоустрій», заступник головного механіка, старший механік філії «Благоустрій», начальник ремонтно-виробничої дільниці, начальник ремонтно-будівельної дільниці, начальники філій	Куртка утеплена	36

Головний інженер
підприємства



Владислав ПАЛАМАРЧУК

ПОГОДЖУЮ:

ГОЛОВА ПРОФКОМУ
КП «ШЛЯХРЕМБУД»



25 серпня 2025р.

Іван ГАЄВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖУЮ:

В.О. НАЧАЛЬНИКА
КП «ШЛЯХРЕМБУД»



25 серпня 2025р.

Микола БУТЕНКО

Перелік
професій і посад працівників, яким видається безплатно молоко
(0,5 л. в день)

1. Акумуляторник
2. Електрогазозварник
3. Електрозварник ручного зварювання
4. Мідник
5. Дорожній робітник дільниці розмітки
6. Асфальтобетонник дільниці поточного ремонту
7. Водій маркірувальної машини для розмічання автомобільних доріг
8. Машиніст маркірувальної машини для розмічання автомобільних доріг
9. Помічник машиніста маркірувальної машини для розмічання автомобільних доріг
10. Водій автогудронатора
11. Машиніст автогудронатора

Головний інженер
підприємства

Владислав ПАЛАМАРЧУК

УЗГОДЖЕНО:

ЗАТВЕРДЖУЮ:

ГОЛОВА ПРОФКОМУ
КП «ШЛЯХРЕМБУД»В.О. НАЧАЛЬНИКА
КП «ШЛЯХРЕМБУД»

25 серпня 2025 р.

25 серпня 2025 р.



Іван ГАСВСЬКИЙ



Микола БУТЕНКО

Перелік

професій і посад працівників, яким видається безоплатно мило, миючі та знешкоджуючі засоби

№ п/п	Найменування професій	Найменування миючих та знешкоджуючих засобів	Норма видачі, грам на місяць
1	Асфальтобетонник	мило	400
2	Акумуляторник	мило	400
3	Дорожній робітник	мило	400
4	Машиніст крана автомобільного	мило	400
5	Мідник	мило	400
6	Електрогазозварник	мило	400
7	Електрозварник ручного зварювання		
8	Водій автотранспортних засобів	мило	400
9	Слюсар-електрик з ремонту електроустаткування	мило	400
10	Слюсар з ремонту дорожньо-будівельних машин та тракторів	мило	400
11	Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів	мило	400
12	Слюсар-складальник двигунів	мило	400
13	Машиніст автогрейдера	мило	400
14	Тракторист	мило	400
15	Тракторист (Машиніст навантажувача)	мило	400
16	Машиніст екскаватора одноковшового	мило	400
17	Машиніст бульдозера (будівельні роботи)	мило	400
18	Машиніст котка самохідного з рівними вальцями	мило	400
19	Машиніст укладача асфальтобетону	мило	400
20	Машиніст компресора пересувного з двигуном внутрішнього згорання	мило	400
21	Машиніст маркірувальної машини для розмічання автомобільних доріг	мило	400
22	Помічник машиніста маркірувальної машини для розмічання автомобільних доріг	мило	400

23	Машиніст землерийно-фрезерної самохідної машини	мило	400
24	Машиніст автогудронатора	мило	400
25	Токар	мило	400
26	Електрик дільниці	мило	400
27	Охоронник	мило	400
28	Старший охоронник	мило	400
29	Намотувальник дроту та тросів	мило	400
30	Столяр	мило	400
31	Сестра медична	мило	400
32	Прибиральник виробничих приміщень	мило	400
33	Опалювач	мило	400
34	Робітник з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями дільниці з санітарного очищення	мило	400
35	Робітник з комплексно-го прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями дільниці з благоустрою та озеленення	мило	400
36	Слюсар-електрик з ремонту електроустаткування автомобілів	мило	400
37	Прибиральник службових приміщень	мило	400
38	Слюсар-ремонтник	мило	400
39	Маляр	мило	400
40	Штукатур	мило	400
41	Бетоняр	мило	400
42	Лицювальник-плиточник	мило	400
43	Монтажник будівельний	мило	400
44	Підсобний робітник	мило	400
45	Комірник	мило	400
46	Слюсар-сантехнік	мило	400
47	Муляр	мило	400
48	Монтажник гіпсокартонних конструкцій	мило	400

Головний інженер
підприємства



Владислав ПАЛАМАРЧУК

ПОГОДЖУЮ:

ЗАТВЕРДЖУЮ:

ГОЛОВА ПРОФКОМУ
КП «ШЛЯХРЕМБУД»В.О. НАЧАЛЬНИКА
КП «ШЛЯХРЕМБУД»

25 серпня 2025р.

25 серпня 2025р.



Іван ГАСВСЬКИЙ



Микола БУТЕНКО

Склад робочої комісії представників сторін з розробки проекту Колективного договору та контролю за виконанням норм та положень Колективного договору на 2025-2028рр.

№ п/п	П.І.Б.	посада
Від сторони роботодавця		
1	ГРЕЦЬКИЙ Руслан Володимирович	Начальник підприємства
2	ЛЕВІН Віталій Вікторович	Заступник начальника підприємства з експлуатації
3	ГОНЧАРОВ Андрій Олексійович	В.о. начальника філії «Благоустрій»
4	КОРОЛЕНКО Олена Володимирівна	Головний бухгалтер
5	САПАЛЬОВА Світлана Михайлівна	Начальник кошторисно-договірного відділу
Від профспілкової сторони		
1	ГАСВСЬКИЙ Іван Францевич	Голова профкому
2	ГЕРАСИМЕНКО Зоя Яківна	Заступник голови профкому
3	КУШКА Раїса Павлівна	Економіст I категорії бухгалтерії
4	ГОНЧАРОВА Марина Михайлівна	Провідний інженер з охорони праці відділу охорони праці
5	ТОНКОШКУР Геннадій Миколайович	Асфальтобетонник ремонтно-будівельної дільниці

У Колективному договорі
пронумеровано, прошнуровано
і скріплено печаткою

84 (вісімдесят чотири) листа
В.о. начальника КП «ШЛЯХРЕМБУД»

Микола БУТЕНКО

