

## **КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**між трудовим колективом і адміністрацією  
Комунального підприємства «Шляхово-експлуатаційне  
управління по ремонту та утриманню  
автомобільних шляхів та споруд на них  
Шевченківського району» м. Києва  
на 2019 рік**

Схвалено загальною конференцією  
трудового колективу КП ШЕУ  
Шевченківського району  
« 01 » листопада 2019 р., протокол № 9

## ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	6
2. Виробничо-економічна діяльність та розвиток підприємства.....	8
3. Гарантії працівникам у разі зміни організації виробництва, форми власності, банкрутства. Забезпечення продуктивної зайнятості	10
4. Трудові відносини, режим праці та відпочинку .....	12
5. Оплата та нормування праці.....	16
6. Охорона праці .....	24
7. Соціальна підтримка жінок та сімей з дітьми .....	29
8. Соціальні пільги та гарантії, соціальне страхування, забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організація оздоровлення і відпочинку працівників.	30
9. Гарантії діяльності профспілок та їх організацій.....	33
10. Заключні положення .....	34

## 1. Додатки до Колективного договору на 2019 рік:

- №1. Основні показники виробничої та фінансової діяльності КП ШЕУ Шевченківського району (надалі підприємство) на 2019 рік .....
- №1а. Розподіл чистого прибутку підприємства на матеріальне заохочення, соціальні пільги та розвиток виробництва на 2019 рік
- №2. Кошторис витрат на виробничий розвиток підприємства на 2019 рік.....
- №3. Кошторис витрат на матеріальне заохочення та соціальні пільги колективу підприємства на 2019 рік.....
- №4. Баланс робочого часу підприємства на 2019 рік .....
- №5. Правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства ....
- №6. Перелік підрозділів підприємства за формами і системами оплати праці .....
- №7, №7а, №7б, №7в Розрахунок часової тарифної ставки для робітників підприємства з 1 січня, з 1 липня та з 1 грудня 2019 року .....
- №8. Розрахунок посадових окладів робітникам наскрізних професій з 1 січня, з 1 липня та з 1 грудня 2019 року.....
- №8а. Сітка міжрозрядних тарифних коефіцієнтів для робітників основного виробництва підприємства на 2019 рік .....
- №9. Розрахунок коефіцієнтів співвідношень розмірів посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних фахівців до мінімальної тарифної ставки робітника I розряду основного виробництва з 1 січня, з 1 липня та з 1 грудня 2019 року.....
- №9а. Розрахунок посадового окладу оператора диспетчерської служби колектора .....

- №10. Розрахунок посадового окладу фельдшера з проведення предрейсового огляду водіїв з 1 січня, з 1 липня та з 1 грудня 2019 року.....
- №11. Розрахунок посадового окладу керівного складу підприємства з 1 січня, з 1 липня та з 1 грудня 2019 року.....
- №12. Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок та посадових окладів працівників підприємства на 2019 рік.....
- №13. Перелік робочих місць, виробництв та професій з несприятливими умовами праці, на яких встановлюються доплати за важкі та шкідливі умови праці та надається спецхарчування на 2019 рік .....
- № 14. Перелік робочих місць, виробництв та професій з несприятливими умовами праці, на яких встановлюються доплати за важкі та шкідливі умови праці на 2019 рік.....
- №15. Перелік професій та посад працівників підприємства, яким встановлюється доплата за роботу у вечірній та нічний час на 2019 рік .....
- №16. Перелік посад працівників підприємства, яким надається щорічна додаткова відпустка за ненормований робочий день на 2019 рік .....
- №17. Комплексні інженерно-технічні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям по підприємству на 2019 рік .....
- №18. Положення про систему управління охороною праці на підприємстві на 2019 рік.....
- №19. Положення про роботу уповноважених трудових колективів з питань охорони праці на підприємстві на 2019 рік.....
- №20. Норми безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту на 2019 рік .....



- №21. Перелік професій та посад працівників підприємства, робота яких пов'язана із забрудненням і яким видається безкоштовно мило та миючі засоби (за результатами атестації робочих місць) на 2019 рік.....
- №22. План першочергових заходів профілактики травматизму невиробничого характеру на 2019-2013 роки .....
- №23. Положення про преміювання робітників підприємства з фонду оплати праці на 2019 рік.....
- №24. Положення про преміювання водіїв та механізаторів автогосподарства підприємства з фонду оплати праці на 2019 рік .....
- №25. Положення про преміювання керівників, професіоналів, фахівців та технічних фахівців підприємства на 2019 рік.....
- №26, №26а. Положення про виплату коштів з фонду оплати праці по статті «Матеріальна допомога» працівникам підприємства на 2019 рік .....
- №27. Положення про одноразове заохочення працівників підприємства за виконання особливо важливого завдання по підприємству з фонду оплати праці на 2019 рік .....
- №28. Положення про одноразове заохочення працівників підприємства на 2019 рік.....
- №29. Положення про виплату винагороди робітникам, керівникам, професіоналам, фахівцям та технічним фахівцям за підсумками роботи за рік по підприємству на 2019 рік.....
- №30. Положення про виплату винагороди за вислугу років робітникам, керівникам, професіоналам, фахівцям та технічним фахівцям підприємства на 2019 рік .....
- №31. Перелік осіб, відповідальних за виконання норм і положень Колективного договору підприємства на 2019 рік.....

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Колективний договір укладається з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів найманих працівників і власників. Положення і норми договору розроблені на основі Кодексу Законів про працю України, Закону України «Про колективні договори і угоди» та інших законодавчих та нормативних актів.

### Сторони домовились:

1. Укладенню Колективного договору передують колективні переговори.
2. Будь-яка зі сторін, не раніше як за три місяці до закінчення строку дії Колективного договору, у строки, визначені цими документами, письмово повідомляє інші сторони про початок переговорів.
3. Друга сторона, протягом семи днів, повинна розпочати переговори.
4. Порядок ведення переговорів з питань розробки, укладення або внесення змін до Колективного договору визначається сторонами і оформлюється відповідним протоколом.
5. Для ведення переговорів і підготовки проектів Колективного договору утворюється робоча комісія з представників сторін. Склад цієї комісії визначається сторонами.
6. Сторони колективних переговорів зобов'язані надавати учасникам переговорів всю необхідну інформацію щодо змісту Колективного договору. Учасники переговорів не мають права розголошувати дані, що є державною або комерційною таємницею, і підписують відповідні зобов'язання.
7. Робоча комісія готує проект Колективного договору з урахуванням пропозицій, що надійшли від працівників і приймає рішення, яке оформляється відповідним протоколом.
8. Колективний договір укладено на 2019 рік і діє до укладення нового.
9. Сторонами цього Колективного договору є адміністрація в особі начальника КП ШЕУ Шевченківського району (далі—Адміністрація) з однієї сторони і профспілковий комітет, з другої сторони.

10. Трудовий колектив визнає профспілковий комітет як єдиний орган, що представляє його інтереси з питань виробництва, праці та соціальних питань, і надає йому свої повноваження.

11. Сторони визнають повноваження одна одної та зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства, рівноправності сторін, взаємної відповідальності при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення Колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішенні усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

12. Норми і положення цього Колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання сторонами, що його підписали. Жодна зі сторін не може протягом усього строку дії Колективного договору в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання Колективного договору або припиняють їх виконання.

13. Норми і положення Колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства, в тому числі і тих, які влаштовуються на роботу в період чинності Колективного договору, безпосередньо діють і є обов'язковими для виконання положень Генеральної, Галузевих і Регіональної угод.

14. Усі працюючі, а також щойно прийняті на підприємство працівники повинні бути ознайомлені з Колективним договором Адміністрацією підприємства. Для цього Адміністрація в 10-денний строк після ухвалення Колективного договору забезпечує його примірниками всі дільниці підприємства.

15. Зміни та доповнення до Колективного договору вносяться в обов'язковому порядку в зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, Галузевих, територіальної угод з питань, що є предметом Колективного договору та за ініціативою однієї зі сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди набувають чинності, після затвердження і підписання на спільному засіданні сторін.

16. Сторони, які домовляються, зобов'язуються при внесенні змін, поправок та доповнень в Колективний договір не погіршувати умови, раніше встановлені працівникам підприємства.

17. Сторони щоквартально проводять зустріч Адміністрації і профкому з працівниками підрозділів підприємства, на яких інформують про хід виконання Колективного договору (по окремому графіку).

18. У випадку несвоєчасного виконання положень Колективного договору сторони аналізують причини і приймають негайні заходи по забезпеченню їх реалізації, притягають до дисциплінарної та матеріальної відповідальності посадових осіб, винних у невиконанні окремих зобов'язань по Колективному договору.

19. У випадку невиконання положень Колективного договору з об'єктивних причин (погіршення фінансового становища та ін.) сторони своєчасно вносять до Колективного договору відповідні зміни та доповнення після проведення переговорів.

## **2.ВИРОБНИЧО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ І РОЗВИТОК ПІДПРИЄМСТВА**

### **Зобов'язання Адміністрації:**

1. Забезпечити формування стратегії і прогнозування розвитку підприємства, підвищення ефективності виробництва, виробничої та фінансової діяльності.

2. Згідно з ч.8ст.75 створити за рахунок прибутку (доходу) спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з їхньою діяльністю. Перелік спецфондів визначається відповідно до затвердженого фінансового плану підприємства і використати їх згідно з кошторисами (додатки №1а, 2, 3). Витрачання, перерозподіл коштів по статтям кошторисів і по кошторисам в цілому проводити за погодженням з профспілковим комітетом.

3. Завчасно, не пізніше як за 3 місяці, інформувати трудовий колектив, профком відносно всіх дій власника щодо можливості зміни форми власності

підприємства або його структурних підрозділів, порядку і умов реформування власності.

4. Керівнику підприємства один раз на рік звітувати на конференції трудового колективу про фінансово-господарську діяльність з пропозиціями щодо поліпшення роботи підприємства, включаючи заходи щодо недопущення банкрутства.

5. У разі ліквідації підприємства, забезпечити виконання умов оплати праці, гарантій, компенсаційних виплат та інших соціальних норм у відповідності з чинним законодавством і Колективним договором.

6. Забезпечувати виконання плану по всіх техніко-економічних показниках, встановлених для ШЕУ.

7. Своєчасно забезпечувати працівників підприємства матеріалами, запчастинами, обладнанням.

#### **Зобов'язання профспілкового комітету:**

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

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

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

4. Запрошувати повноважного представника адміністрації підприємства на засідання профспілкової сторони при розгляді питання захисту трудових і соціально-економічних прав працівників.

### **3. ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ У РАЗІ ЗМІНИ ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА, ФОРМИ ВЛАСНОСТІ, БАНКРУТСТВА. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ.**

#### **Зобов'язання Адміністрації:**

1. Рішення про наступні зміни в організації виробництва і праці, діючої структури підприємства і його підрозділів, форм власності, тощо, що може викликати скорочення чисельності і штату працівників, приймати з обов'язковим, раніше ніж за 3 місяці, інформуванням профспілкового комітету для розробки своєчасних заходів, спрямованих на запобігання або пом'якшення наслідків звільнення і доведення цієї інформації до всіх працівників.

2. Укласти Договір з районною службою зайнятості з питань працевлаштування, професійної перепідготовки працівників, що вивільняються на підприємстві, надавати консультації, роз'яснення діючих законів та нормативних актів з питань праці та зайнятості.

3. Для збереження існуючих та створення нових місць на виробництві впроваджувати наступні заходи:

- організацію нових господарських одиниць та ділянок;
- тимчасове припинення найму нових працівників на вільні робочі місця.

4. Не допускати масових звільнень працівників.

5. Одночасно з проектом наказу про вивільнення працівників, розробляти заходи щодо забезпечення їх зайнятості.

6. Вивільнення працівників проводити тільки після використання всіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості на підприємстві, в тому числі заповнення всіх вакансій із врахуванням можливостей перепідготовки.

7. Попереджувати працівників про наступні вивільнення не пізніше, як за 2 місяці.

8. Сприяти працевлаштуванню вивільнених працівників на споріднених підприємствах міста шляхом обміну інформацією щодо наявності вільних робочих місць і кваліфікації вивільнюваних працівників.

9. Не допускати звільнення без обов'язкового працевлаштування жінок, які мають на утриманні дітей та осіб з обмеженою працездатністю, працівників з виробничим стажем на даному підприємстві не менше 15 років, працівників, яким до досягнення пенсійного віку залишилось не більше 2 років.

10. При вивільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, скороченням чисельності або штату працівників, незалежно від форм власності, Адміністрації повідомляти про це не пізніше як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості, вказуючи підстави і строки вивільнення, найменування професій, спеціальностей, кваліфікації, розмір оплати праці, а в десятиденний строк після вивільнення – списки фактично вивільнених працівників.

11. Встановити норматив робочих місць для забезпечення працевлаштування інвалідів у розмірі 4% від загальної чисельності працюючих згідно ст.19 Закону 875 (875-12).

#### **Зобов'язання профспілкового комітету:**

1. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства про зайнятість, домагатися збереження діючих та створення в разі необхідності нових робочих місць.

2. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників, надавати їм консультативну юридичну та практичну допомогу в працевлаштуванні, перепідготовці, а при необхідності матеріальну допомогу.

3. Не давати згоди на вивільнення працівників у разі порушення адміністрації вимог законодавства про працю та зайнятість.

## **4. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ**

### **Зобов'язання Адміністрації**

1. Здійснювати прийом на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих та якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п.1 ст.40 КЗпП України.

2. Контрактну форму Трудового договору застосовувати лише у випадках, прямо передбачених чинним законодавством.

3. Не вимагати від працівників виконання роботи, не передбаченої Трудовим договором. Розробити і затвердити посадові інструкції, функціональні обов'язки, ознайомити з ними працівників.

4. Режим праці на підприємстві регламентувати Правилами внутрішнього трудового розпорядку (додаток № 5). Змінювати чи запроваджувати новий режим роботи на підприємстві, на окремих підрозділах, для категорій чи окремих працівників лише після погодження цих питань з профкомом.

5. Встановити для працівників підприємства п'ятиденний, 40-годинний робочий тиждень з нормою тривалості робочого часу на 2019 рік (додаток № 4).

6. Скорочений робочий час (день, тиждень, місяць) з ініціативи Адміністрації запроваджувати за згодою працівника, як виняток, лише на період тимчасових економічних труднощів, але не більше як на 6 місяців протягом року з оплатою відповідно відпрацьованого часу. В разі встановлення скороченого робочого часу для більш ніж половини працівників підприємства, проводити відповідне скорочення робочого часу для адміністративно-управлінського персоналу.

7. Встановити скорочений на 1 годину робочий день зі збереженням заробітної плати жінкам, які мають дитину-інваліда до 16 років.

8. У випадку захворювання працівника, який знаходиться у неоплачуваній відпустці, надавати йому матеріальну допомогу з фонду оплати праці (у випадку важких захворювань, в окремих випадках, частково оплачувати лікування працівника в стаціонарних умовах), при наявності коштів.



9. Встановити 4-годинний робочий день зі збереженням заробітної плати для вагітних жінок, починаючи з 5-го місяця вагітності.

10. Встановити скорочену тривалість робочого часу для працівників віком від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які можуть працювати в період канікул) – 24 години на тиждень.

11. Тривалість робочого часу учнів, які можуть працювати протягом навчального року у вільний від навчання час, не може перевищувати половину максимальної тривалості робочого часу для осіб відповідного віку.

12. У разі виробничої потреби переносити день відпочинку для всіх працівників підприємства, залучати працівників для роботи у вихідні та святкові дні та до надурочних робіт лише за погодженням з профспілковим комітетом.

13. Встановити для всіх категорій працівників мінімальну щорічну оплачувану відпустку тривалістю 24 календарні дні відповідно до ст. 6 Закону України «Про відпустки».

14. Додаткові оплачувані відпустки за роботу в шкідливих та важких умовах праці надавати згідно з додатками №13, №14.

15. Додаткові оплачувані відпустки за роботу з ненормованим робочим днем надавати згідно з додатком №16.

16. Особам у віці до вісімнадцяти років надавати щорічну основну відпустку тривалістю 31 календарний день.

17. Відпустку без збереження заробітної плати за бажанням працівника надавати в обов'язковому порядку (згідно ст.25 Закону України «Про відпустки»):

- 1) матері чи батькові, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох чи більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

- 2) працівнику, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, тривалістю до 14 календарних днів;
- 3) матері або іншим особам, які фактично здійснюють догляд за дитиною, якщо дитина потребує домашнього догляду, тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше як до досягнення дитиною шестирічного віку;
- 4) ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, та особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
- 5) особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, тривалістю до 21 календарного дня щорічно;
- 6) пенсіонерам за віком та інвалідам III групи тривалістю до 30 календарних днів щорічно;
- 7) особам, які одружуються, тривалістю до 10 календарних днів;
- 8) працівникам у разі смерті рідних по крові чи по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків, дитини, братів, сестер - тривалістю до 7 календарних днів без врахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних – тривалістю до 3 календарних днів без врахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;
- 9) працівникам по догляду за хворим родичем по крові чи по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного догляду, - тривалістю не більше 30 календарних днів;
- 10) працівникам для завершення санаторно-курортного лікування тривалістю, яка визначена у медичному висновку;
- 11) працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі заклади освіти, - тривалістю 15 календарних днів, без врахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;

- 12) сумісникам - на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;
- 13) ветеранам праці - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
- 14) працівникам, які використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію - тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної роботи.
- 15) за сімейними обставинами або з інших причин працівнику може бути надана відпустка за власний рахунок на термін, який може бути обумовлений між працівником та керівником ШЕУ, але не більше ніж 15 календарних днів на рік.

18. Згідно Закону України «Про відпустки» надавати додатково оплачувані відпустки працівникам з безперервним стажем роботи в комунальній корпорації «Київавтодор» при наявності прибутку, який отриманий та залишається в розпорядженні підприємства на момент відпустки працівника:

- одиноким батькам, що мають 1 дитину – 10 днів;
- одиноким батькам, що мають 2 і більше дітей – 10 днів;
- жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років – 10 днів
- батькам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років та одна з яких дитина інвалід – 17 днів;
- інші працівники, яким таке права надане законодавством -10днів.

19. Забезпечити складання та затвердження, погоджених з профкомом, графіків відпусток працівників всіх підрозділів підприємства на наступний рік, не пізніше 20 січня поточного року.

### **Зобов'язання профспілкового комітету:**

1. Забезпечити дотримання працівниками підприємства трудової та виробничої дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку,

своєчасного виконання розпоряджень роботодавця, трудових та функціональних обов'язків.

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

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

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

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

## **5. ОПЛАТА ТА НОРМУВАННЯ ПРАЦІ**

### **Зобов'язання Адміністрації :**

1. Коригувати фонд оплати праці за умови збільшення обсягів виробництва або підвищення продуктивності праці.

2. Виплачувати винагороду працівникам підприємства за погодинною та погодинно-преміальною системою оплати праці (додаток №7).

3. Здійснювати тарифікацію робіт та присвоєння кваліфікаційних розрядів працівникам згідно «Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників». Встановлювати кваліфікаційні розряди за результатами кваліфікаційних іспитів та надавати роботу працівникам відповідно до встановленої кваліфікації при потребі підприємства.

4. Встановити розмір мінімальної заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може проводитися оплата за виконану

працівником місячну, погодинну норму праці (обсяг робіт) згідно Закону України «Про Державний бюджет України на 2019 рік» від 23.11.2018 року №2629 -VIII, ст. 8 (Додаток № 8).

5. На підставі «Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників» робітником основного виробництва визначити професію «Дорожнього робітника» з ремонту автомобільних доріг, шляхових споруд та благоустрою автошляхів району, яка по своїй суті найбільше відповідає призначенню діяльності підприємства.

6. Встановити згідно рішення трудового колективу мінімальний розмір тарифної ставки робітника I розряду основного виробництва – дорожнього робітника з ремонту автомобільних доріг та шляхових споруд з 1 січня 2019 року – 5194 грн. (1921 грн. x 1,6 x 1,69); з 1 липня 2019 року – 5427 грн. (2007 грн. x 1,6 x 1,69) та з 1 грудня 2019 року – 5684 грн. (2102 грн. x 1,6 x 1,69) (Додаток № 7).

Для розрахунку посадового окладу керівника підприємства застосувати тарифну ставку робітника основного виробництва «дорожнього робітника III розряду», який безпосередньо зайнятий на ремонті та утриманні шляхової мережі. Даний розрахунок дає можливість не суперечити встановленим у Галузевій угоді на 2017-2021 роки від 04.12.2018 р. № 26 (Додаток 3, п.3.1.2., п.3.1.3.) коефіцієнтам співвідношень мінімальних місячних посадових окладів керівників, професіоналів та фахівців підприємства та витримати субординацію в раніше встановлених окладах між керівником підприємства та посадовими окладами підлеглих фахівців.

Встановити мінімальний розмір тарифної ставки робітника III розряду основного виробництва – дорожнього робітника з ремонту автомобільних доріг та шляхових споруд з 1 січня 2019 року – 6233 грн., з 1 липня 2019 року – 6512 грн. та з 1 грудня 2019 року – 6821 грн. (Додаток № 7).

- розрахунок погодинних тарифних ставок робітників підприємства залежно від кваліфікації на 2019 рік (Додатки № 7, 7а, 7б, №7в);

- розрахунок посадових окладів робітникам наскрізних професій на 2019 рік (Додаток № 8);
- сітка міжрозрядних тарифних коефіцієнтів по робочим основного виробництва підприємства на 2019 рік (Додаток № 8а);
- розрахунок посадових окладів керівникам, професіоналам, фахівцям та технічним фахівцям на підставі коефіцієнтів співвідношень розмірів посадових окладів до мінімальної тарифної ставки робітника I розряду основного виробництва – дорожнього робітника з ремонту автомобільних доріг та шляхових споруд на 2019 рік (Додаток № 9);
- розрахунок посадового окладу оператора диспетчерської служби колектору на 2019 рік (Додаток № 9а);
- розрахунок посадового окладу фельдшера з перед рейсового огляду водіїв та механізаторів на 2019 рік (Додаток № 10);
- розмір посадових окладів керівного складу підприємства на 2019 рік (Додаток №11);
- перелік доплат і надбавок до тарифних ставок та посадових окладів працівників ШЕУ на 2019 рік, що мають міжгалузевий характер на 2019 рік (Додаток № 12);
- перелік професій працівників ШЕУ, яким встановлюється доплата за важкі та шкідливі умови праці на 2019 рік (Додаток №13);
- перелік професій і посад працівників підприємства, зайнятих на роботах в шкідливих умовах праці, які мають право на одержання грошової компенсації на молоко або рівноцінний продукт (сік) на 2019 рік (Додаток №13, №14);
- перелік професій робітників підприємства, яким надається додаткова відпустка за роботу в шкідливих умовах праці на 2019 рік (Додаток №13, №14);
- перелік професій та посад працівників, яким встановлюється доплата за роботу у вечірній та нічний час на 2019 рік (Додаток №15);

- положення про преміювання працівників підприємства на 2019 рік (Додаток № 23-25);
- порядок виплати винагороди за підсумками роботи підприємства за рік працівникам підприємства за 2019 рік (Додаток № 29);
- положення про порядок виплати винагороди за вислугу років працівникам підприємства на 2019 рік (Додаток № 30);

7. Посадові оклади та тарифні ставки переглядати з урахуванням зміни мінімальної заробітної плати в державі.

8. Темпи росту заробітної плати керівників, професіоналів та фахівців збільшувати пропорційно темпам росту заробітної плати робітників.

9. Здійснювати виплату заробітної плати в робочі дні два рази на місяць, а саме:

- за I половину місяця \_\_\_\_\_ 21-23 числа,
- остаточну виплату за II половину місяця 5-7 числа наступного місяця.

Виплачувати заробітну плату напередодні у разі, коли день її виплати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем. Видавати працівникам, не пізніше дня остаточної виплати заробітної плати, розрахункові листки з відомостями про суми нарахованої, утриманої та належної до виплати заробітної плати.

10. Згідно постанови Кабінету Міністрів України від 22 липня 2015 року №522 «Про особливості оплати праці працівників, які беруть участь у забезпеченні проведення антитерористичної операції» працівникам підприємства, які беруть участь у забезпеченні проведення антитерористичної операції безпосередньо в районах її проведення, заробітна плата за фактичний час перебування в таких районах підвищується на 50% (за наявності підтвердних документів).

11. Оплату праці керівника проводити у відповідність до умов його Контракту з Київською міською державною адміністрацією.

12. Оплату праці працівників молодше вісімнадцяти років при скороченій тривалості щоденної роботи здійснювати в такому ж розмірі, як працівникам відповідних категорій при повній тривалості щоденної роботи.

Працівникам, молодшим вісімнадцяти років, допущених до робіт, проводити доплату за тарифною ставкою за час, на який тривалість їх щоденної роботи скорочується порівняно з тривалістю щоденної роботи дорослих працівників.

Оплату праці учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів, які працюють у вільний від навчання час, провадити пропорційно відпрацьованому часу (ст.194 КЗпП України).

13. Виплачувати заробітну плату працівникам за весь час щорічної відпустки згідно розд.5. п.9.

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

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

16. Застосовувати тимчасово знижені норми: при освоєнні нових виробничих потужностей, нової техніки, технологій, нових видів продукції, при невідповідності фактичних організаційно-технічних умов виробництва запроектованим у нормах і нормативах. Встановлювати конкретні терміни і розміри зниження норм за погодженням з профспілковим комітетом та Адміністрацією.

17. Не допускати затримки виплати заробітної плати. Начальник ШЕУ несе безпосередню відповідальність за забезпечення виплати заробітної плати та вжиття заходів по погашенню заборгованості із виплати заробітної плати.

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

19. У випадку виникнення заборгованості із заробітної плати, погашення проводити згідно із графіком, узгодженим з профспілковим комітетом.



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

21. У разі неoderжання працівниками підприємства заробітної плати на протязі 1-2-х місяців, питання з цього приводу виносити на розгляд Адміністрації та профкому, а при затримці виплати зарплати більше 2-х місяців - на розгляд загальної конференції трудового колективу ШЕУ.

22. Заробітну плату керівництву підприємства за відпрацьований місяць виплачувати після виплати заробітної плати усім іншим працівникам підприємства за цей період.

23. Працівникам, які отримали попередження керівника підприємства про наступне їх звільнення в зв'язку із скороченням чисельності (штату), виплачувати заробітну плату відповідно до чинних умов праці на цей період.

24. Забезпечити на підприємстві гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, положень про преміювання, винагород, інших заохочувальних і компенсаційних виплат.

25. При порушенні законодавства про працю посадовими особами, профспілковий комітет залишає за собою право звертатися до Державної інспекції праці з метою притягнення винних до адміністративної та кримінальної відповідальності.

26. Створити комісію по трудовим спорам не пізніше двох тижнів після реєстрації Колективного договору.

27. Згідно постанови Кабінету Міністрів України від 22 липня 2015 року №522 «Про особливості оплати праці працівників, які беруть участь у забезпеченні проведення антитерористичної операції», працівникам ШЕУ, які беруть участь у забезпеченні проведення антитерористичної операції безпосередньо в районах її проведення, заробітна плата за фактичний час перебування в таких районах підвищується на 50% (за наявності підтвердних документів).

### **3 питань нормування праці.**

1. Організацію нормування праці в ШЕУ регулювати Кодексом законів про працю України, постановами кабінету Міністрів, положеннями та роз'ясненнями Міністерства праці, а також нормативними актами міністерств і відомств України.

2. Для нормування праці робітників ШЕУ використовувати чинні галузеві норми та нормативи лише при відсутності міжгалузевих нормативних матеріалів на деякі види робіт, або коли вони є прогресивнішими порівняно з міжгалузевими. Якщо по окремим видам робіт відсутні технічно обгрунтовані норми виробітку або умови технології і організації праці не відповідають умовам, закладеним у міжгалузевих та галузевих нормах і нормативах, за основу беруться норми встановлені у БНіП і ДБН.

3. Розробляти та проводити відповідні заходи з тим, щоб технічно обгрунтовані норми стали основою планування виробництва, оцінки ефективності та економічного обгрунтування різноманітних організаційних рішень і вибору оптимального методу для визначення тривалості виробничого циклу, трудомісткості виробничого процесу та визначення її вартості і чисельності виконавців.

4. Організаційно-технічні умови виробництва (організація праці, технологія, обладнання, оснащення) на робочих місцях, де будуть застосовуватись нові норми праці, привести у відповідність до вимог, запроектованих у нормах при їх розроблені.

5. З метою підтримання прогресивного рівня діючих на підприємстві норм праці, проводити обов'язкову атестацію робочих місць за умовами праці кожні 5 (п'ять) років (ст.85 КЗПП).

6. При нормуванні праці працівників застосовувати такі види норм праці: норма часу, норма виробітку, норма обслуговування, норматив чисельності.

7. З метою підвищення ефективності праці, встановлювати нормовані завдання для працівників структурних підрозділів.

8. Створити умови для високопродуктивної роботи та росту продуктивності праці відповідно до досягнутого рівня техніки, технології, організації виробництва згідно ст.88 Кодексу законів про працю України.

9. Посадові інструкції працівників розробляти на основі Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників.

10. Упорядкувати систему матеріального заохочення як засіб збільшення питомої ваги тарифної частини заробітної плати у середній заробітній платі.

11. Розрахунок нормативної чисельності робітників проводити згідно «Типових норм обслуговування і нормативів чисельності робітників, зайнятих на роботах по ремонту і утриманню міських доріг» та Ресурсних елементних кошторисних норм утримання об'єктів вулично-дорожньої мережі населених пунктів.

12. При виконанні ремонту шляхового покриття вулично-шляхової мережі району та інших інженерних споруд застосовувати норми на ремонтно-будівельні роботи ДСТУ БД.1.1-1:2013.

13. Організувати відпрацювання відповідних трудових норм та нормативів в установленому порядку і затвердити їх за погодженням з ПК ШЕУ.

14. Проводити перегляд та введення норм праці за погодженням з профкомом підприємства у зв'язку зі зміною умов забезпечення підвищення, що забезпечують підвищення продуктивності праці.

15. З метою планомірної роботи щодо зниження трудових затрат, забезпечення прогресивності діючих норм на підприємстві до початку року, розробляти план заміни та перегляду норм праці.

16. Переглядати чинні та запроваджувати за погодженням з профспілковою стороною нові норми праці (виробітку) за результатами проведеної атестації і раціоналізації робочих місць, впровадження нової техніки, технології та організаційно-технічних заходів, що забезпечують реальне зростання продуктивності праці. Доводити до працівників інформацію про запровадження нових і зміну чинних норм праці.

17. Здійснювати контроль за додержанням законодавства про працю.

### **Зобов'язання профспілкового комітету:**

1. Забезпечити контроль за дотриманням діючих положень з питань заробітної плати, нормативних документів про розміри мінімальної заробітної плати, посадових окладів та тарифних ставок, виплат заохочувального та компенсаційного характеру, а також за правильним визначенням розмірів виплат, які відповідно до чинного законодавства обчислюються із середнього заробітку.
2. Вносити при необхідності пропозиції щодо внесення змін і доповнень в положення про оплату праці.
3. Контролювати використання фонду споживання та доводити інформацію з цього питання до відома трудового колективу.

## **6. ОХОРОНА ПРАЦІ**

### **Зобов'язання Адміністрації:**

1. Розробити, за погодженням із профспілковою стороною, і забезпечити виконання в установлені строки комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці згідно з проведеною атестацією робочих місць (додаток № 17). Фінансування цих та інших заходів проводиться за рахунок коштів фонду охорони праці.
2. Щорічно до 01 лютого наступного року проводити аналіз виробничого травматизму, профзахворювань, підводити підсумки виконання заходів по поліпшенню умов та охорони праці за минулий рік, видати спільно з профкомом наказ-постанову, де слід передбачити завдання відповідним підрозділам на наступний рік щодо запобігання нещасним випадкам, профзахворювань.
3. Щорічно, до 1 жовтня поточного року забезпечити виконання заходів по підготовці підприємства, його підрозділів до роботи в осінньо-зимових умовах, в якому визначити основні заходи, терміни та відповідальних

працівників, передбачити ремонт приміщень, інженерних споруд, комплектування інвентарем.

4. Своєчасно забезпечувати працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту відповідно з діючими нормами (Додаток №20). Понад встановлені норми видавати безкоштовно засоби індивідуального захисту робітникам – сигнальникам в зимовий період - тепле взуття, а в дощову погоду, працівникам, що працюють на вулиці - плащі. Забезпечити за рахунок коштів підприємства своєчасну заміну або ремонт спецодягу, спецвзуття, що стали непридатними до закінчення встановленого терміну їх носіння з незалежних від працівників причин.

В зв'язку з підвищеним забрудненням при виконанні автослюсарних робіт, видавати додатково одну пару х/б рукавиць на місяць робітникам ремонтно-механічної майстерні автогосподарства .

5. Забезпечити своєчасну виплату грошової компенсації за видачу молока або інших рівноцінних харчових продуктів працівникам, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці згідно з додатком №13, №14. При роз'їзному характері роботи виплачувати працівникам грошову компенсацію на придбання молока або рівноцінних йому харчових продуктів за кожний день в розмірі вартості 0,5л молока за ціною роздрібною торгівлі (згідно атестації робочих місць за умовами праці).

6. Забезпечити безкоштовно милом працівників, робота яких пов'язана з забрудненням. Забезпечити безкоштовно працівників знешкоджуючими і змиваючими засобами у зв'язку з можливою дією на шкіру шкідливих речовин, згідно з додатком №21.

7. Встановити виплату за рахунок підприємства одноразової допомоги працівникам у разі ушкодження здоров'я, пов'язаного з виконанням трудових обов'язків, в таких розмірах:

Термін непрацездатності (за листком непрацездатності, календарні дні, місяці)	Розмір матеріальної допомоги (умовно: у відсотках від заробітної плати потерпілого або гарантованої мінімальної заробітної плати)
---	---

Від 1 дня до 10 днів	30
Від 10 днів до 20 днів	50
Від 20 днів до 1 місяця	70
Від 1 місяця до 2-х місяців	100
Більше 2-х місяців	200

При ушкодженні здоров'я не тільки з вини адміністрації підприємства, а в наслідок порушення потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, визначені у таблиці суми виплат підлягають зменшенню у таких розмірах:

Порушення з боку потерпілого, які були однією з причин нещасного випадку	Розмір зменшення одноразової допомоги
Виконання роботи у нетверезому стані	до 50%
Неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці, за яке раніше накладалося дисциплінарне стягнення, вилучався талон попереджень, офіційне попередження вносилося у відповідну документацію	до 50%
Первинне свідоме порушення вимог безпеки при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної безпеки	до 40%
Первинне свідоме порушення правил поведіння з машинами, механізмами, устаткуванням, виконанням технологічних процесів і робіт, що не є об'єктами підвищеної безпеки	до 30%
Невикористання засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було: - первинним - повторним	до 30% до 50%

8. З метою захисту прав і соціальних інтересів осіб, які потерпіли на виробництві від нещасних випадків:

- надавати потерпілим легшу роботу відповідно до медичного висновку.

- сприяти навчанню, перекваліфікації та працевлаштуванню інвалідів праці при виробничій можливості підприємства.

9. У відповідності до ст.5 Закону України «Про охорону праці» визначити порядок забезпечення інформування працівників під розписку про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, наслідки їх впливу на здоров'я та їх права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

10. За сумлінне виконання законодавчих актів, зобов'язань колдоговору з питань охорони праці, активну участь та проявлення ініціативи у здійсненні заходів щодо підвищення рівня охорони праці на підприємстві, підвищувати працівникам розмір винагороди по результатах роботи за рік до 25% ( при наявності коштів).

11. Організувати проведення попереднього та періодичного медичних оглядів працівників. Не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду.

Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами огляду працівників.

12. Організувати навчання, інструктаж і перевірку знань посадових осіб з питань охорони праці відповідно до Типового положення про навчання з охорони праці.

13. Розробити і затвердити положення про систему управління охороною праці на підприємстві, а також порядок управління фондом охорони праці підприємства згідно додатку № 18.

14. Організувати роботу кабінету з охорони праці підприємства згідно Типового положення про кабінет охорони праці.

15. Не рідше одного разу на півріччя забезпечити комплектування цехових аптечок необхідними медикаментами.

### **Працівники підприємства зобов'язуються :**

1. Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правил експлуатації машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва.
2. Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки праці.
3. Проходити у встановленому порядку та в строки попередній і періодичні медичні огляди.
4. Своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, дільниці, в структурному підрозділі. Особисто вживати посильних заходів щодо їх запобігання та усунення.
5. Дбайливо та раціонально використовувати майно підприємства, не допускати його пошкодження чи знищення.

### **Зобов'язання профспілкового комітету:**

1. 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.
2. З метою здійснення ефективного громадського контролю за виконанням роботодавцем нормативно-правових актів з питань охорони праці забезпечити:
  - обрання громадських інспекторів і уповноважених трудових колективів з охорони праці;
  - призначення профкомами представників профспілок з охорони праці,
  - створення комісії з охорони праці і організацію її роботи.
3. Організувати навчання громадських інспекторів, уповноважених трудових колективів, членів комісії і представників профспілки з охорони праці



та надавати їм 12 годин на місяць для виконання обов'язків по контролю за виконанням на підприємстві вимог нормативних документів.

4. Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці, зміни у відповідні подання.

5. Представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці, у випадках, визначених чинним законодавством про охорону праці, вносити власнику відповідні подання. Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці, зміни законодавства з охорони праці.

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

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

8. Брати участь:

- в розробці програм, положень, нормативно-правових документів з питань охорони праці на підприємстві;
- в організації навчання працівників з питань охорони праці;
- у проведенні атестації робочих місць, за її результатами вносити пропозиції щодо покращення умов праці, надання працівникам відповідних пільг і компенсацій;
- у розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, представляти інтереси потерпілого у спірних питаннях;
- у проведенні перевірки знань посадових осіб з охорони праці.

## **7. СОЦІАЛЬНА ПІДТРИМКА ЖІНОК ТА СІМЕЙ З ДІТЬМИ.**

### **Зобов'язання Адміністрації :**

1. Встановити для працюючих жінок, які мають дітей-інвалідів 38-годинний робочий тиждень.

2. Встановити 4-годинний робочий день із збереженням заробітної плати для вагітних жінок, починаючи з 5-го місяця вагітності.

3. Надавати матеріальну допомогу багатодітним сім'ям і саодиноким матерям, сім'ям, що мають дитину-інваліда (при наявності коштів та на розгляд керівництва та профспілкового комітету).

#### **Зобов'язання профспілкового комітету:**

1. Здійснювати громадський контроль за виконанням вимог трудового законодавства щодо працюючих жінок та матерів з дітьми.

2. Вирішувати питання оздоровлення дітей в оздоровчих таборах на пільгових умовах.

3. Забезпечити дітей подарунками та запрошеннями на Новорічні свята.

### **8. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЖИТЛОВО-ПОБУТОВОГО, КУЛЬТУРНОГО, МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ОЗДОРОВЛЕННЯ І ВІДПОЧИНКУ ПРАЦІВНИКІВ.**

#### **Зобов'язання Адміністрації:**

1. Виділити кошти на розвиток соціальної сфери підприємства, надання пільг, гарантій, компенсацій в розмірі 5% прибутку, що залишається в розпорядженні підприємства. Використати ці кошти згідно з кошторисом (додаток № 3).

2. Забезпечити періодичний медичний огляд працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці згідно акту визначення контингенту осіб, які підлягають періодичному медичному огляду.

3. Виділяти кошти на придбання медикаментів для аптечок першої медичної допомоги в усіх структурних підрозділах.

4. Проводити щоквартальний аналіз захворювань з тимчасовою і стійкою

втратою працездатності через травми невинробничого характеру, розробляти і здійснювати заходи по зниженню захворюваності працівників підприємства.

5. Оздоровлювати на протязі року в оздоровчих закладах відпочинку працівників та членів їх сімей (діти до 18 років), а саме:

- в дитячих оздоровчих закладах – за 30% їх вартості;
- на базі відпочинку «Дельфін» путівка надається на сім'ю – за 20% вартості;
- в інших оздоровчих закладах (за погодженням профспілкового комітету та Адміністрації).

6. Направляти кошти на покриття витрат на експлуатацію бази відпочинку, при обговорюванні на спільному засіданні Адміністрації та профспілкового комітету (при наявності коштів).

7. Навчання працівників ШЕУ у вищих навчальних закладах можливо проводити частково за рахунок осіб, що навчаються, частково за рахунок підприємства при наявності фінансування. Після закінчення вищого навчального закладу або коледжу й отримання диплому, працівник зобов'язаний відпрацювати на підприємстві не менше 3-х років. У разі звільнення особи, що навчається або не відпрацювала вказаний у договорі період, працівник зобов'язаний повернути кошти підприємству, що були направлені у навчальний заклад за навчання працівника.

8. До ювілейних дат працівника 50 , 55, 60 років та через кожні наступні 5 років з дня народження та до ювілейних дат трудової діяльності працівника 20,25,30,35 років та через кожні наступні 5 років бездоганної роботи в комунальній корпорації «Київавтодор» виплачувати одноразове заохочення згідно положенню про виплату одноразового заохочення (при наявності коштів та на розгляд керівництва та профспілкового комітету).

9. Надавати одноразове заохочення до ювілейних дат підприємства, району, та пам'ятних дат державного значення згідно положенню про виплату одноразового заохочення (при наявності коштів та на розгляд керівництва та профспілкового комітету).

10. Виплачувати одноразові заохочення згідно положенню про виплату одноразового заохочення.

11. Надавати одноразову матеріальну допомогу при народженні дитини в сім'ї працівника ШЕУ згідно положенню про надання матеріальної допомоги .

12. Надавати матеріальну допомогу для оплати лікування чи операцій працівника згідно положенню про надання матеріальної допомоги при наявності коштів та на розгляд керівництва та профспілкового комітету.

13. Не включати до контракту з керівником підприємства умови його соціально-побутового забезпечення без погодження з профспілковим комітетом, якщо ці умови зачіпають загальні соціально-побутові інтереси працівників

14. Виплачувати одноразову матеріальну допомогу працівникам, які виходять на пенсію, в залежності від безперервного трудового стажу в корпорації «Київавтодор» при наявності коштів та на розгляд керівництва та профспілкового комітету. :

- від 10 до 15 років - в розмірі одного середньомісячного заробітку,
- від 15 до 20 років - в розмірі двомісячного середнього заробітку,
- від 20 і більше - в розмірі тримісячного середнього заробітку.

15. Виплачувати одноразову допомогу в розмірі 2000 грн. молодим працівникам при поверненні на підприємство після демобілізації при наявності коштів та на розгляд керівництва та профспілкового комітету.

16. Оплачувати ритуальні витрати на поховання працівника, а також надавати одноразову грошову допомогу на поховання близьких родичів працівника (батьків, одного з подружжя, дітей) в розмірі згідно положенню про надання матеріальної допомоги.

#### **Зобов'язання профспілкового комітету:**

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

2. Представляти інтереси працівників у комісії з соціального

страхування.

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

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

5. Здійснювати контроль за роботою та утриманням об'єктів соціальної сфери (кімнат прийому їжі, побутових приміщень, тощо). За результатами перевірок складати відповідні акти, доводити їх до відома керівника і, за необхідності, вимагати усунення виявлених недоліків.

6. Ознайомлювати членів трудового колективу з новими нормативними актами соціального страхування та пенсійного забезпечення, надавати консультативну і методичну допомогу з питань соціального захисту.

## **9. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ.**

### **Адміністрація зобов'язується:**

1. Надавати можливість представникам профспілкового комітету або уповноваженим особам безперешкодно відвідувати і оглядати ділянки, відділи, майстерні та інші робочі місця, перевіряти роботу інших комунально-побутових об'єктів, які обслуговують працівників підприємства.

2. Надавати профспілковому комітету на його запит інформацію з питань економічної та фінансової діяльності, соціального розвитку трудового колективу підприємства і його підрозділів, надавати право участі в засіданнях апарату адміністрації.

3. Надавати незвільненому від основної роботи голові профкому один день на тиждень для виконання ним профспілкової роботи зі збереженням середнього заробітку.

4. Надавати профспілковому комітету безоплатно необхідні приміщення з усім обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, охороною для

роботи самого комітету і для проведення зборів працівників, в ці приміщення допускається вільний вхід відвідувачів.

5. Перераховувати в 3-денний термін після виплати заробітної плати на розрахунковий рахунок профкому внески (відповідно до письмових заяв членів профспілки, утримані з них згідно діючого Статуту профспілки) безготівковим порядком через бухгалтерію підприємства.

6. Перераховувати первинній профспілковій організації кошти в розмірі не менше 0,3% фонду оплати праці на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу (ст.44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст.250 КЗпП України ).

7. Гарантувати надання виборному голові профкому після закінчення його повноважень місця попередньої роботи, на яке інших працівників приймати тимчасово (за строковим договором, ст.23 КЗпП України).

8. Не застосовувати до працівників, обраних до профспілкових органів, дисциплінарні стягнення без погодження з відповідними профорганами.

9. Не допускати звільнення з роботи з ініціативи адміністрації працівників, обраних до складу профорганів і не звільнених від виробничої роботи, без згоди відповідного профоргану.

10. Сприяти вступу в профспілку працівників, які наймаються на роботу.

## 10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

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

1. Визначити посадових осіб, відповідальних за виконання умов Договору та встановити термін виконання цих умов.

2. Забезпечити здійснення контролю за виконанням Договору робочою комісією представників сторін, яка вела переговори з його укладення.

Результати перевірки виконання зобов'язань договору оформлювати

відповідним актом, який доводить до відома сторін Договору.

3. Розглядати підсумки виконання Колективного договору на загальних зборах або конференції один раз на рік; за рік – у I кварталі наступного року.

4. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання сторонами і діє до прийняття нового Колективного договору.

5. У разі порушення чи невиконання зобов'язань Договору з вини конкретної посадової особи, вона несе відповідальність відповідно до чинного законодавства.

6. Адміністрація ШЕУ, після підписання Колективного договору, а також всіх доповнень і змін до Колективного договору, надає його на повідомну реєстрацію в Шевченківську районну державну адміністрацію у м. Києві та Київську міську профспілку працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості та побутового обслуговування населення.

7. Колективний договір укладено у двох примірниках, що зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

### **Колективний договір підписали:**

**Від Адміністрації:**

**Начальник КП ШЕУ**

**Шевченківського району**



**В.А.Гузема**

**Від трудового колективу:**

**Голова ПК КП ШЕУ**

**Шевченківського району**

**Т.І.Мартинко**



" ПОГОДЖЕНО "

Департамент транспортної  
інфраструктури ВО КМР ( КМДА )

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2018р.



" ЗАТВЕРДЖУЮ "

Заступник Генерального директора  
комунальної корпорації "Київавтодор"  
В.О.Осипов  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2018р.



ПЛАН

поточного благоустрою по комунальному підприємству "Шляхово-експлуатаційне управління по ремонту та утриманню автомобільних доріг та споруд на них Шевченківського району" м. Києва комунальної корпорації "Київавтодор"

№п/п	Найменування показників	од. вим.	Інвен-тарні Кіль-кість	План на 2018 рік		В т.ч по кварталах								В т.ч бюджетні Сума (тис.грн)
				Кіль-кість	Сума (тис.грн)	I квартал		II квартал		III квартал		IV квартал		
						Кіль-кість	Сума (тис.грн)	Кіль-кість	Сума (тис.грн)	Кіль-кість	Сума (тис.грн)	Кіль-кість	Сума (тис.грн)	
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	<b>І.Джерела фінансування:</b>													
1.	Асигнування на поточний благоустрій за рахунок бюджетних коштів- всього (1.1+1.2.)	т.грн		78216,6		16594,6		22773,1		20977,7		17871,2	78216,6	
	в тому числі:													
1.1.	Передбачено бюджетом міста на поточний благоустрій із загального фонду за КПКВ 1917442 всього:	т.грн		72650,9		15558,6		21723,4		19062,4		16306,5	72650,9	
	в т.ч.:													
-	на поточний (середній, дрібний) ремонт	т.грн		15540,3		861,3		8058,4		5155,3		1465,3	15540,3	
-	на поточний благоустрій	т.грн		57110,6		14697,3		13665,0		13907,1		14841,2	57110,6	
1.2.	Передбачено бюджетом міста на поточний благоустрій із спеціального фонду за КПКВ 1917691 -всього:	т.грн		5565,7		1036,0		1049,7		1915,3		1564,7	5565,7	
-	на поточний (середній, дрібний) ремонт	т.грн		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	
-	на поточний благоустрій	т.грн		5565,7		1036,0		1049,7		1915,3		1564,7	5565,7	



2.	Інше фінансування-всього:	т.грн			11600,0		2900,0		2900,0		2900,0		2900,0	0,0
	в тому числі:													
2.1.	Оренда приміщення	т.грн			10200,0		2550,0		2550,0		2550,0		2550,0	0,0
2.2.	Інші доходи	т.грн			1400,0		350,0		350,0		350,0		350,0	0,0
	<b>Всього коштів на 2018 рік:</b>	<b>т.грн</b>			<b>89816,6</b>		<b>19494,6</b>		<b>25673,1</b>		<b>23877,7</b>		<b>20771,2</b>	<b>78216,6</b>
	<b>II.Напрямки використання коштів:</b>	<b>т.грн</b>			<b>89816,6</b>		<b>19494,6</b>		<b>25673,1</b>		<b>23877,7</b>		<b>20771,2</b>	<b>78216,6</b>
1.	1. Роботи, виконані силами підрядних організацій- всього	т.грн			0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0
II.	Роботи, які виконуються власними силами - всього:	т.грн			89816,6		19494,6		25673,1		23877,7		20771,2	78216,6
2.1.	Ремонтні роботи-всього:	т.грн			15951,7		887,5		8137,1		5414,5		1512,6	15951,7
2.1.1.	<i>Поточний (середній, дрібний) ремонт покриття балансових вулиць за рахунок коштів загального фонду за КПКВ 1917442)</i>	м2		30126,2	15540,3	2600,0	861,3	14300,0	8058,4	9229,4	5155,3	3996,8	1465,3	15540,3
	<b>в т.ч.:</b>													
2.1.1.1.	поточний (дрібний) ремонт покриття балансових вулиць	м2		11886,1	4888,2	2600,0	861,3	6800,0	2264,8	2279,4	1677,1	206,7	85,0	4888,2
2.1.1.2.	Поточний (дрібний) ремонт асфальтобетонних покриттів за допомогою машини "Крафко Магнум"	м2		6557,0	1472,5	0,0	0,0	1700,0	320,0	3200,0	764,0	1657,0	388,5	1472,5
2.1.1.3.	Заливка тріщин	п.м.		18104,0	693,9	0,0	0,0	9500,0	425,0	8604,0	268,9	0,0	0,0	693,9
2.1.1.4.	Облаштування наземних пішохідних переходів заниженим бортовим каменем (безбар'єрне середовище)	од.		9	100,9	0	0,0	5	50,0	4	50,9	0	0,0	100,9
2.1.1.5.	Влаштування острівців безпеки	од.		1	92,0	0	0,0	1	92,0	0	0,0	0	0,0	92,0
2.1.1.6.	Поточний(середній) ремонт покриття балансових вулиць	м2		11683,1	6428,4	0,0	0,0	5800,0	3527,9	3750,0	2047,2	2133,1	853,3	6428,4

2.1.1.7.	Ремонт (заміна) дорожнього огороження, у тому числі:	п.м.		544	652,8		0,0	356,0	400,0	194,0	252,8	0,0	0,0	652,8
	НПО	п.м.		544	652,8	0	0,0	350	400,0	194	252,8	0	0,0	652,8
-	бар'єрне огороження	п.м.		0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0,0
2.1.1.8.	Влаштування наземних пішохідних переходів з фігурних елементів мощення (червоно-білих)	п.м.		1	60,2	0	0,0	1	60,2	0	0,0	0	0,0	60,2
2.1.1.9.	Облаштування наземних пішохідних переходів тактильною плиткою	од.		13	44,4	0	0,0	0	0,0	13	44,4	0	0,0	44,4
2.1.1.10.	Ремонт підземного пішохідного переходу на Майдані Незалежності	од.		1	918,5	0	0,0	1	918,5	0	0,0	0	0,0	918,5
2.1.1.11.	Встановлення обмежувальних (антипаркувальних) стовпчиків	од.		188	188,5	0	0,0	0	0,0	50	50,0	138	138,5	188,5
2.1.2.	Інші ремонтні роботи :	т.грн			411,4		26,2		78,7		259,2		47,3	411,4
-	Ремонт оглядових колодязів	од.		45	94,8	5	10,5	15	31,6	14	29,5	11	23,2	94,8
-	Ремонт зливоприймачів	од.		90	141,9	10	15,7	30	47,1	35	55,0	15	24,1	141,9
-	Ремонт колекторів	од.		2	2,8	0	0,0	0	0,0	2	2,8	0	0,0	2,8
-	Ремонт підземних переходів	од.		23	170,0	0	0,0	0	0,0	23	170,0	0	0,0	170,0
-	Ремонт сходів	од.		1	1,9	0	0,0	0	0,0	1	1,9	0	0,0	1,9
2.2.	Утримання -всього	т.грн.			73864,9		18607,1		17536,0		18463,2		19258,6	62264,9
	в тому числі :													
	загальна протяжність доріг та тротуарів	км	152,5											
	балансова площа утримання доріг та тротуарів	т.м2	2725,7											
	в т.ч. площа доріг та тротуарів з асфальтобетонним покриттям	т.м2	2593,3											
2.2.1.	Утримання доріг та тротуарів	т.грн			71989,0		18497,7		16699,8		17759,6		19031,9	60389,0
	в тому числі :													

-	зимове механізоване прибирання	т.м2	1903,237	21665,8			11797,7		0,0		0,0		9868,1	21665,8
-	зимове ручне прибирання	т.м2	145,444	6700,0			3800,0		0,0		0,0		2900,0	6700,0
-	літнє механізоване прибирання	т.м2	998,150	23723,2			0,0		10299,8		11359,6		2063,8	23723,2
-	літнє ручне прибирання	т.м2	160,424	8300,0			0,0		3500,0		3500,0		1300,0	8300,0
-	утримання доріг за рахунок інших надходжень	т.грн		11600,0			2900,0		2900,0		2900,0		2900,0	0,0
2.2.2.	утримання колесовідбійної стрічки та пішохідної огорожі	п.м.	18658,0	18658,0	214,9		-	18658,0	214,9		0,0		0,0	214,9
2.2.3.	утримання гідроспоруд	км	78,7	78,7	1661,0		109,4		621,3		703,6		226,7	1661,0
	в тому числі:													
-	очистка оглядових колодязів	од.	1557	1557	486,1	64	20,0	546	170,0	740	231,2	207	64,9	486,1
-	очистка зливоприймачів	од.	3957	3957	1174,9	301	89,4	1520	451,3	1592	472,4	544	161,8	1174,9
3.	Договірні роботи-всього :	т.грн.		6,1	4579,8	1,1	1100,0	3,7	2250,0	1,3	929,8	0,0	300,0	0,0
	в тому числі:													
3.1.	прибирання території	т.грн			1300,0		350,0		350,0		350,0		250,0	0,0
3.2.	відновлення покриттів по ордерам	т.м2		2,5	1500,0	0,5	300,0	1,7	1000,0	0,3	200,0		0,0	0,0
3.3.	ремонт покриттів	т.м2		3,6	1100,0	0,6	200,0	2,0	600,0	1,0	300,0		0,0	0,0
-	в т.ч.: підрядні роботи	тис.грн			850,0		0,0		550,0		300,0		0,0	0,0
3.4.	інші роботи	т.грн.			679,8		250,0		300,0		79,8		50,0	0,0
	Обсяг робіт всього:	т.грн			94396,4		20594,6		27923,1		24807,5		21071,2	78216,6
	в тому числі власними силами:	т.грн			94396,4		20594,6		27923,1		24807,5		21071,2	78216,6
	Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	т.грн			82796,4		17694,6		25023,1		21907,5		18171,2	78216,6

В.о.начальника ШЕУ

Головний економіст



В.А.Гузема

З.С.Захарчук



Додаток 1

До Положення про порядок складання річного фінансового плану (в редакції розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 15.06.2010 №444 (зі змінами)

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Наказ Департаменту комунальної власності м. Києва № від « » 20 р.



Проект	
Попередній	
Уточнений	X
Зміни	
зробити позначку "X"	

**Фінансовий план підприємства на 2019 рік**

Підприємство  
Орган управління

КП ШЕУ Шевченківського району  
ДЕРЖАВНІ АДМІНІСТРАЦІЇ ОБЛАСТЕЙ, МІСТ КИЄВА І СЕВАСТОПОЛЯ  
ЗОВНІШНІЙ БЛАГОУСТРІЙ  
ДОПОМІЖНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ НАЗЕМНОГО ТРАНСПОРТУ  
вул. Багговутівська, 30м. Київ, 04107  
529-84-59,528-75-10

Галузь  
Вид економ. діяльності  
Місцезнаходження  
Телефон

Коди	
За ЕДРПОУ	31868786
За СПОДУ	01005
За ЗКНГ	90211
За КВЕД	52.21

Керівник

ГУЗЕМА ВОЛОДИМИР АНАТОЛІЙОВИЧ

одиниця виміру: тис. гривень

Показники	Код рядка	Плановий рік, усього	У тому числі за кварталами			
			I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7
<b>I. Фінансові результати</b>						
Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	010	103718,4	23860,0	29523,6	25904,6	24430,2
в т.ч. за рахунок бюджетних коштів	015	90518,4	22300,0	25203,6	21584,6	21430,2
Податок на додану вартість	020	7152,6	1349,5	2293,4	1690,3	1819,4
Акцизний збір	030	—	—	—	—	—
Інші вирахування з доходу	040	—	—	—	—	—
Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	050	96565,8	22510,5	27230,2	24214,3	22610,8
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	060	92365,8	21510,5	26130,2	23114,3	21610,8
у тому числі за економічними елементами:						
Матеріальні затрати	061	24700,0	5000,0	8000,0	6700,0	5000,0
Витрати на оплату праці	062	51681,5	12500,0	13811,5	12370,0	13000,0
Відрахування на соціальні заходи	063	11369,9	2750,0	3038,5	2721,4	2860,0
Амортизація	064	800,0	200,0	200,0	200,0	200,0
Інші операційні витрати	065	3814,4	1060,5	1080,2	1122,9	550,8
Валовий:						
прибуток	071	4200,0	1000,0	1100,0	1100,0	1000,0
збиток	072	—	—	—	—	—
Інші операційні доходи	080	7500,0	1875,0	1875,0	1875,0	1875,0
у тому числі:						
дохід від операційної оренди активів	081	7167,0	1790,0	1790,0	1792,0	1795,0
одержані гранти та субсидії	082	—	—	—	—	—
дохід від реалізації необоротних активів, утримуваних для продажу	083	—	—	—	—	—
Адміністративні витрати (сума рядків з 091 по 095)	090	7673,0	1903,0	1903,0	1903,0	1964,0
у тому числі за економічними елементами:						
Матеріальні затрати	091	320,0	80,0	80,0	80,0	80,0
Витрати на оплату праці	092	5650,0	1400,0	1400,0	1400,0	1450,0
Відрахування на соціальні заходи	093	1243,0	308,0	308,0	308,0	319,0
Амортизація	094	60,0	15,0	15,0	15,0	15,0
Інші операційні витрати	095	400,0	100,0	100,0	100,0	100,0



Показники	Код рядка	Плановий рік, усього	У тому числі за кварталами			
			I	II	III	IV
I	2	3	4	5	6	7
Витрати на збут (сума рядків з 101 по 105):	100	—	—	—	—	—
у тому числі за економічними елементами:						
Матеріальні затрати	101	—	—	—	—	—
Витрати на оплату праці	102	—	—	—	—	—
Відрахування на соціальні заходи	103	—	—	—	—	—
Амортизація	104	—	—	—	—	—
Інші операційні витрати	105	—	—	—	—	—
Інші операційні витрати (сума рядків з 111 по 115)	110	20444,6	4856,4	5039,4	5179,4	5369,4
у тому числі за економічними елементами:						
Матеріальні затрати	111	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Витрати на оплату праці	112	480,0	120,0	120,0	120,0	120,0
Відрахування на соціальні заходи	113	105,6	26,4	26,4	26,4	26,4
Амортизація	114	17459,0	4160,0	4293,0	4433,0	4573,0
Інші операційні витрати	115	2400,0	550,0	600,0	600,0	650,0
Фінансові результати від операційної діяльності:						
прибуток	121	—	—	—	—	—
збиток	122	16417,6	3884,4	3967,4	4107,4	4458,4
Дохід від участі в капіталі	130	—	—	—	—	—
Інші фінансові доходи	140	—	—	—	—	—
Інші доходи	150	17459,0	4160,0	4293,0	4433,0	4573,0
у тому числі:						
дохід від реалізації фінансових інвестицій	152	—	—	—	—	—
дохід від безоплатно одержаних активів	154	17459,0	4160,0	4293,0	4433,0	4573,0
Фінансові витрати	160	—	—	—	—	—
Витрати від участі в капіталі	170	—	—	—	—	—
Інші витрати	180	—	—	—	—	—
Фінансові результати від звичайної діяльності до оподаткування:						
прибуток	191	1041,4	275,6	325,6	325,6	114,6
збиток	192	—	—	—	—	—
Податок на прибуток	200	187,5	49,7	58,6	58,6	20,6
Чистий:						
прибуток	211	853,9	225,9	267,0	267,0	94,0
збиток	212	—	—	—	—	—
Відрахування частини прибутку до бюджету м. Києва	220	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>II. Елементи операційних витрат (разом)</b>						
Матеріальні затрати	310	25020,0	5080,0	8080,0	6780,0	5080,0
Витрати на оплату праці	320	57811,5	14020,0	15331,5	13890,0	14570,0
Відрахування на соціальні заходи	330	12718,5	3084,4	3372,9	3055,8	3205,4
Амортизація	340	18319,0	4375,0	4508,0	4648,0	4788,0
Інші операційні витрати	350	6614,4	1710,5	1780,2	1822,9	1300,8
Разом (сума рядків з 310 по 350)	360	120483,4	28269,9	33072,6	30196,7	28944,2
<b>III. Капітальні інвестиції протягом року</b>						
Капітальне будівництво	410	—	—	—	—	—
в т.ч за рахунок бюджетних коштів	411	—	—	—	—	—
Придбання (виготовлення) основних засобів та інших необоротних матеріальних активів	420	500,0	100,0	150,0	150,0	100,0
в т.ч за рахунок бюджетних коштів	421	—	—	—	—	—
Придбання (створення) нематеріальних активів	430	—	—	—	—	—
в т.ч за рахунок бюджетних коштів	431	—	—	—	—	—
Погашення отриманих на капітальні інвестиції позик	440	—	—	—	—	—
в т.ч за рахунок бюджетних коштів	441	—	—	—	—	—
Модернізація, модифікація, дообладнання, реконструкція, інші види поліпшення необоротних активів	450	—	—	—	—	—
в т.ч за рахунок бюджетних коштів	451	—	—	—	—	—
Разом (сума рядків 410,420, 430, 440, 450):	490	500,0	100,0	150,0	150,0	100,0
в т.ч за рахунок бюджетних коштів (сума рядків 411, 421, 431, 441, 451)	491	—	—	—	—	—
<b>IV. Додаткова інформація</b>		<b>на 1.01</b>	<b>на 1.04</b>	<b>на 1.07</b>	<b>на 1.10</b>	<b>на 31.12</b>
Чисельність працівників	510	370,0	350,0	350,0	360,0	370,0
Первісна вартість основних засобів	520	387707,2	387807,2	387957,2	388107,2	388207,2
Податкова заборгованість	530	—	—	—	—	—
Заборгованість перед працівниками за заробітною платою	540	—	—	—	—	—

Керівник

підпис


М. П.

(В.А.Гузема)

розшифрувати

«ПОГОДЖЕНО»

Голова ПК КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
Т.І.Мартинко  
« 01 » листопада 2019 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Начальник КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
  
В.А.Гузема  
« 01 » листопада 2019 р.

**РОЗПОДІЛ**  
**чистого прибутку КП ШЕУ Шевченківського району**  
**на матеріальне заохочення, соціальні пільги та розвиток виробництва**  
**на 2019 рік**

№ №	Найменування показників	Сума (тис.грн.)	% до чистого прибутку	% до фінансового результату
1.	Фінансові результати від звичайної діяльності до оподаткування - прибуток	1041,4		100,0
2.	Податок на прибуток	187,5		18,0
3.	Прибуток, який залишається в розпорядженні ШЕУ:	853,9	100,0	82,0
3.1	Матеріальне заохочення	42,7	5,0	
3.2	Резервний капітал	85,4	10,0	
3.3	Інший додатковий капітал	384,3	45,0	
3.4	Створення спеціального фонду	341,5	40,0	

Головний бухгалтер

Н.П. Воробей

Головний економіст


  


А.О.Тищенко




Додаток до Колективного договору  
на 2019 рік № 2

«ПОГОДЖЕНО»  
Голова ПК КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
Т.І.Мартинко  
«01» жовтня 2019 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Начальник КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
В.А.Гузема  
«01» жовтня 2019 р.

**КОШТОРИС**  
витрат на виробничий розвиток  
КП ШЕУ Шевченківського району  
на 2019 рік

тис.грн.

№ №	Найменування статей	План на 2019 рік	в т.ч. по кварталах			
			I	II	III	IV
1.	Кошти на виробничий розвиток	811,2	214,6	253,7	253,6	89,3
	розподіл:					
-	інший додатковий капітал на поповнення основних засобів	384,3	96,6	114,2	114,1	59,4
-	створення спеціального фонду – всього, в т.ч.:	341,5	95,4	112,8	112,8	20,5
-	придбання основних засобів	178,0	55,4	52,8	69,8	-
-	на ремонт основних засобів	163,5	40,0	60,0	43,0	20,5
-	резервний капітал	85,4	22,6	26,7	26,7	9,4


Головний бухгалтер

Головний економіст

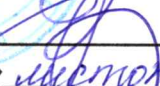
  
Н.П.Воробей

  
А.О.Тищенко

**«ПОГОДЖЕНО»**  
Голова ПК КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
Т.І.Мартинко  
«01» листопада 2019 р.

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**  
Начальник КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
В.А.Гузема  
«01» листопада 2019 р.



**КОШТОРИС**  
витрат на матеріальне заохочення та соціальні пільги колективу  
КП ШЕУ Шевченківського району  
на 2019 рік

№ №	Найменування статей	План на 2019 рік	В т.ч. по кварталах			
			I	II	III	IV
	Кошти на матеріальне заохочення	42,7	11,3	13,3	13,4	4,7
1.	Одноразові заохочення	27,0	7,1	8,4	8,5	3,0
-	в т.ч. єдиний соціальний внесок 22,0%	4,5	1,2	1,4	1,4	0,5
2.	Кошти на соціальні пільги	15,7	4,2	4,9	4,9	1,7
-	оплата додаткових відпусток	2,0	0,6	0,6	0,6	0,2
-	компенсація за спецхарчування	13,7	3,6	4,3	4,3	1,5

тис.грн.

Головний бухгалтер

Головний економіст

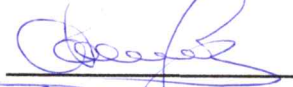
Н.П.Воробей

А.О.Тищенко

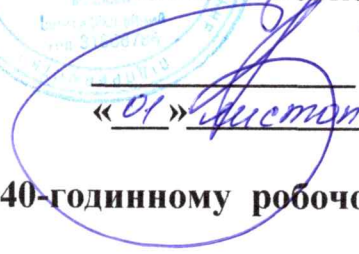


Додаток до Колективного договору  
на 2019 рік №4

**«ПОГОДЖЕНО»**  
Голова ПК КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
Т.І.Мартинко  
«01» листопада 2019 р.

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**  
Начальник КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
В.А.Гузема  
«01» листопада 2019 р.


**НОРМА**  
тривалості робочого часу по КП ШЕУ Шевченківського району при 40-годинному робочому часу  
на 2019 рік

№ №	Показники	Січень	Лютий	Бере зень	Квітень	Травень	Червень	Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листо пад	Грудень	2019 рік
1.	Кількість календарних днів	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	365
2.	Кількість святкових днів і днів регіональних свят (число місяця, на яке припадає свято)	2 (1,7)	0	1 (8)	1 (28)	2 (1,9)	2(16,28)	0	1 (24)	0	1 (14)	0	1 (25)	11
3.	Кількість вихідних днів	8	8	10	8	8	10	8	9	9	8	9	9	104
4.	Кількість днів, робота в які не проводиться	10	8	11	9	10	12	8	10	9	9	9	10	115
5.	Кількість робочих днів	21	20	20	21	21	18	23	21	21	22	21	21	250
6.	Кількість передсвяткових днів, у які тривалість робочого дня при 40-годинному тижні зменшується на 1 годину (число місяця, у яке скорочується тривалість робочого дня)	0	0	1 (7)	1 (30)	1 (8)	1 (27)	0	1 (23)	0	0	0	2 (24,31)	7
7.	Норма тривалості робочого часу в годинах при 40-годинному робочому тижні	168	160	159	167	167	143	184	167	168	176	168	166	1993

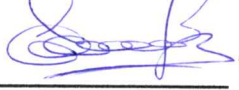
Головний економіст

Провідний інженер з підготовки кадрів

  
А.О.Тищенко

  
О.М.Чернюк

**«ПОГОДЖЕНО»**  
Голова ПК КП ШЕУ  
Шевченківського району



**Т.І.Мартинко**

**«01» листопада 2019 р.**



**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**  
Начальник КП ШЕУ  
Шевченківського району

**В.А.Гузема**

**«01» листопада 2019 р.**

**ПРАВИЛА**  
**внутрішнього трудового розпорядку для працівників**  
**КП ШЕУ Шевченківського району**  
**на 2019 рік**

**1. Загальні положення**

Правила внутрішнього трудового розпорядку (надалі Правила) комунального підприємства Шляхово-експлуатаційного управління Шевченківського району (надалі Управління) розроблено у відповідності до чинного законодавства України.

Правила регулюють трудові відносини між власником і працівниками Управління, сприяють виконанню основних завдань і функцій Управління, підвищенню ефективності та якості роботи, зміцненню трудової і виконавчої дисципліни, раціональному використанню робочого часу.

Питання, пов'язані із застосуванням цих Правил, вирішуються керівником Управління у межах наданих йому прав, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, і цими Правилами.

Питання, щодо застосування цих Правил, вирішуються також трудовим колективом у відповідності до його повноважень.

**2. Порядок прийняття та звільнення працівників**

Працівники реалізують право на працю шляхом укладення трудового договору про роботу з керівником Управління відповідно до Кодексу законів про працю України. Прийняття на роботу в Управління здійснюється на підставі заяви, трудового договору у письмовій формі.

**При прийнятті на роботу працівник зобов'язаний:**

1) **подати трудову книжку**, оформлену у встановленому порядку, а у випадку, коли особа поступає на роботу вперше і не має трудової книжки, - паспорт, диплом або інший документ про освіту чи професійну підготовку. Військовослужбовці, звільнені із Збройних Сил України та інших військових формувань, створених відповідно до законодавства України, пред'являють військовий квиток;

2) **пред'явити паспорт.**

При прийнятті на роботу, яка потребує спеціальних знань, Керівництво Управління має право вимагати від працівника **пред'явлення диплому**, іншого документу про набуту освіти або професійну підготовку.

Укладення трудового договору оформляється наказом начальником Управління про прийняття працівника на роботу, який оголошується йому під розписку. У наказі повинно бути вказано посаду за штатним розписом (розряд), умови оплати праці, дату, з якої працівник приступає до виконання службових обов'язків, термін стажування.

При укладенні трудового договору може бути обумовлено угодою сторін випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається. Строки випробування встановлюються відповідно до чинного законодавства.

**До початку роботи керівництво підприємства зобов'язане:**

- 1) ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором, умовами праці та роз'яснити його права і обов'язки;
- 2) виділити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;
- 3) проінструктувати працівника з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони.

Фактично допущеним до роботи відповідною посадовою особою вважається працівник, який пройшов попередній медичний огляд в медичному закладі за місцем проживання, вступний інструктаж та первинний інструктаж на робочому місці.

Працівники мають право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це керівництво письмово за два тижні.

При розірванні трудового договору з поважних причин, передбачених чинним законодавством, працівник звільняється у термін, про який він просить.

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

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

Припинення трудового договору оформляється наказом начальника Управління, який оголошується працівникові під розписку.

У день звільнення працівникові видається трудова книжка і проводяться з ним відповідні розрахунки.

### **3. Основні обов'язки працівників**

**Працівники Управління зобов'язані:**

а) працювати чесно і сумлінно, додержуватись дисципліни праці, своєчасно і точно виконувати розпорядження керівництва Управління, а також обов'язки, які визначені посадовими інструкціями;

б) постійно вдосконалювати організацію своєї праці, підвищувати свій професійний рівень і ділову кваліфікацію;

в) додержуватись вимог з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної охорони;

г) вживати заходи до термінового усунення причин і умов, які перешкоджають або утруднюють нормальну роботу, інформувати про це керівництво Управління;

д) утримувати своє робоче місце у чистоті і порядку, забороняється паління в побутових, складських, виробничих та адміністративних приміщеннях. Палити можна в спеціально облаштованих та відведених місцях на відкритому повітрі, категорично забороняється поява на роботі в стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння, а також вживати алкогольні напої на території виконання робіт в будь-який час доби.

е) ефективно використовувати обчислювальну та іншу оргтехніку, бережливо ставитись до майна, економити і раціонально витрачати матеріали, електроенергію та інші матеріальні ресурси;

є) уважно ставитись до колег по роботі, сприяти створенню нормального психологічного мікроклімату у трудовому колективі;

ж) дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства;

з) при знаходженні на території виробничої бази, на виробничих об'єктах та в приміщеннях адміністративно-побутового та виробничого призначення дотримуватись вимог безпечного пересування, бути уважним, перебуваючи в робочих зонах, а також дотримуватись вимог виробничої санітарії;

і) не допускати захаращення території підприємства побутовими та виробничими відходами, матеріалами та сміттям;

й) знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведіння з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

к) працівник несе безпосередньо відповідальність за порушення зазначених вимог згідно статті 14 Закону України «Про охорону праці».

#### 4. Основні права працівників

##### Працівники мають право:

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

#### 5. Основні обов'язки керівництва

##### Керівництво Управління зобов'язане:

- а) правильно організувати працю працівників, закріпити за кожним з них робоче місце, створити для них здорові і безпечні умови праці;
- б) забезпечувати працівників обчислювальною та іншою оргтехнікою, необхідними для роботи матеріалами і приладдям;
- в) створювати умови для зацікавленості працівників у результатах їх особистої праці, видавати заробітну плату в установлені строки;
- г) постійно здійснювати організаторську та виховну роботу, спрямовану на зміцнення трудової і виконавчої дисципліни;
- д) неухильно додержуватись законодавства про працю і правил охорони праці, вживати заходи до своєчасного усунення причин і умов, що перешкоджають нормальній роботі працівників;
- е) приймати необхідні міри по профілактиці виробничого травматизму, професійних та інших захворювань працівників в випадках, передбачених Законодавством; своєчасно надавати пільги і компенсації, забезпечувати у відповідності з діючими нормами і положенням, спеціальним одягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту;
- є) забезпечувати належні умови для ефективної праці, систематичного підвищення кваліфікації працівників;
- ж) постійно контролювати знання і додержання працівниками всіх вимог інструкції по техніці безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, протипожежної охорони;
- з) уважно ставитися до потреб і запитів працівників, надавати їм в установленому порядку матеріальну допомогу.

#### 6. Робочий час і його використання

Тривалість робочого часу працівників Управління встановлено 40 годин на тиждень з двома вихідними днями: субота і неділя. Час початку і закінчення роботи, перерва для відпочинку і харчування встановлюються такими:

##### 1. Адміністрація:

Початок роботи:	8:30;
Перерва	13:00 – 13:45;
Закінчення роботи	17:30, в п'ятницю - о 16:15;

Напередодні святкових днів тривалість роботи скорочується на одну годину.



Для робітників, працюючих за графіком, застосовується підсумований облік робочого часу, за яким норма робочого часу додержується в середньому за рік.

№ №	Підрозділ	Категорія працівників	Графік роботи	Початок роботи	Перерва	Закінчення роботи
	Адміністративний персонал:	керівники, професіонали, фахівці, технічні фахівці	щоденно	8:30	13:00–13:45	17:30
			п'ятниця	8:30	13:00–13:45	16:15
	Лінійний персонал:					
1.	Дільниця з утримання автодоріг, підземних переходів та колекторів:					
		Начальник дільниці, ст. майстер	щоденно	8:00	12:00–13:00	17:00
		Дорожні робітники	за графіком	8:00	12:00–13:00 перерва на обід)	
					22:00–23:00 (перерва на обід)	
						8:00
2.	Підрозділ енергетичного забезпечення:	Енергетик	щоденно	8:00	12:00–13:00	17:00
		Робітники	за графіком	8:00	12:00–13:00 перерва на обід)	
					22:00–23:00 (перерва на обід)	
						8:00
3.	Шляхово-ремонтна дільниця:	Начальник дільниці, виконробі, майстри, робітники	щоденно	8:00	12:00–13:00	17:00
4.	Дільниця з утримання та ремонту зливоприймальної системи та гідроспоруд:	Начальник дільниці, майстер, робітники	щоденно	8:00	12:00–13:00	17:00
5.	Автотранспортна дільниця :	Головний механік-начальник автотранспортної дільниці, начальник автомобільної автоколонії, майстри, диспетчери, інженер з транспорту першої категорії	щоденно	8:00	12:00–13:00	17:00

		Водії, механізатори	за графіком	8:00	12:00-12:45	17:00
				8:00	12:00-13:00 перерва на обід)	
					22:00-23:00 (перерва на обід)	
						8:00
6.	Ремонтно-механічна майстерня :	Начальник РММ, майстер, робітники	щоденно	8:00	12:00-13:00	17:00

Для робітників, працюючих за графіком, застосовується підсумований облік робочого часу, за яким норма робочого часу додержується в середньому за рік.

Забороняється в робочий час відволікати працівників від їх безпосередньої роботи для виконання ними громадських доручень, які не пов'язані з діяльністю Управління, скликати збори, засідання, наради з громадських питань.

Працівникам Управління надаються щорічні та додаткові відпустки відповідно до чинного законодавства України та затвердженого графіку.

На прохання працівника щорічна відпустка може надаватися частинами кратними семи за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

За рішенням начальника Управління працівники можуть бути, за їх згодою, відкликані з щорічної відпустки лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

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

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

За сімейними обставинами працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати тривалістю до 15 календарних днів на рік.

## 7. Заохочення за успіхи у роботі

За зразкове виконання трудових обов'язків, сумлінне ставлення до роботи та вагомі досягнення в роботі, до працівників застосовуються такі види заохочень: оголошення подяки; заохочення грошовою премією, нагородження цінним подарунком; інші.

Заохочення оголошуються наказом, доводяться до відома всього колективу і заносяться до трудових книжок працівників у відповідності з правилами їх ведення.

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

## 8. Стягнення за порушення трудової дисципліни

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

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

За порушення трудової дисципліни до працівника можуть бути застосовані такі дисциплінарні стягнення: *догана; звільнення з роботи*. До застосування дисциплінарного стягнення начальник Управління зобов'язаний зажадати від порушника трудової дисципліни письмові пояснення.

Відмова працівника дати такі пояснення не може бути перешкодою застосування стягнення. Дисциплінарне стягнення застосовується керівництвом безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше 1 місяця з дня його виявлення, не рахуючи часу звільнення працівника з роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебування його у відпустці. Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше 6 місяців з дня вчинення провини.

При обранні виду стягнення повинні враховуватись ступінь тяжкості вчиненої провини і заподіяної ним шкоди, обставини, за яких вчинено проступок і попередню роботу працівника, а також його поведінку.

Стягнення оголошується наказом і повідомляється працівникові під розписку.

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

Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте до закінчення одного року.

Протягом строку дисциплінарного стягнення заходи заохочення, передбачені цими Правилами, до працівника не застосовуються. Звільнення, як дисциплінарне стягнення, може бути застосовано за систематичне невиконання працівником без поважних причин своїх обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувались міри дисциплінованого або громадського стягнення, за прогул без поважних причин, а також за появу на роботі в стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння. Прогулом вважається неявка на роботу без поважних причин на протязі всього робочого дня.

Однозначно прогульниками вважаються працівники, які відсутні на роботі більше 3-х годин на протязі робочого дня без поважних причин і до них застосовуються ті ж міри відповідальності, які встановлені за прогул.

Незалежно від застосування міри дисциплінарного чи громадського стягнення, працівник, який учинив прогул (в т.ч. відсутність на робочому місці більше 3-х годин на протязі робочого дня) без поважних причин чи з'явився на роботу в стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння, позбавляється виробничої премії повністю або частково. Йому може бути зменшено розмір винагороди по підсумкам річної роботи підприємства або зовсім не виплачено.

Дисциплінарне стягнення застосовується начальником Управління. Адміністрація Управління має право замість накладання дисциплінарного стягнення передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу або його органу.

## **9. Порядок відсторонення працівника від роботи**

9.1. Працівника, який з'явився на роботу в стані алкогольного сп'яніння, доказом чого є неадекватна поведінка працівника (шаткість руху, балакучість, агресивність, замкнутість, млявість, плаксивість та інше), і дані перевірки спеціальним приладом, адміністрація не допускає до роботи в даний робочий день. Керівник підрозділу складає акт за підписом 3-х працівників і виводить його за межі об'єкту робіт, а при наявності автотранспорту відвозить працівника додому. Якщо працівник самостійно повернувся в робочу зону або на територію підприємства і з ним трапився нещасний випадок, то, згідно п.12 "Положення про розслідування та ведення обліку нещасних випадків"(профзахворювань

і аварій на виробництві), такий нещасний випадок на облік не береться і по ньому складається акт за формою НТ за умови, якщо всі необхідні документи були складені, а в таблиці обліку робочого часу було зроблено відповідну відмітку.

9.2. Працівника, який з'явився на роботу в стані **наркотичного або токсичного сп'яніння**, доказом чого є неадекватна поведінка працівника (підвищена нервова збудженість або апатичність, шаткість руху, балакучість, агресивність, замкнутість, запалення слизистої очей, тремтіння кінцівок та сліди від ін'єкцій), адміністрація не допускає до роботи в даний робочий день. Керівник підрозділу складає акт за підписом 3-х працівників і виводить його за межі об'єкту робіт, а при наявності автотранспорту відвозить працівника додому. Якщо працівник самостійно повернувся в робочу зону або на територію підприємства і з ним трапився нещасний випадок, то, згідно п.12 «Положення про розслідування та ведення обліку нещасних випадків», (профзахворювань і аварій на виробництві), такий нещасний випадок на облік не береться і по ньому складається акт за формою НТ за умови, якщо всі необхідні документи були складені, а в таблиці обліку робочого часу було зроблено відповідну відмітку.

Правила внутрішнього трудового розпорядку вивішуються на дільницях та відділах на видному місці.


Провідний інженер  
з підготовки кадрів



О.М. Чернюк



«ПОГОДЖЕНО»  
Голова ПК КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
Т.І.Мартинко  
«01» листопада 2019 р.




«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Начальник КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
В.А.Гузема  
«01» листопада 2019 р.

**ПЕРЕЛІК**  
підрозділів КП ШЕУ Шевченківського району  
за формами і системами оплати праці  
на 2019 рік

№ №	Підрозділ	Категорія працівників	Форма оплати праці	Система оплати праці
1.	Шляхово-ремонтна дільниця	Робітники	Погодинно-преміальна	Тарифна ставка
2.	Дільниця з ремонту та утриманню зливоприймальної системи та гідропоруд	Робітники	Погодинно-преміальна	Тарифна ставка
3.	Дільниця з утримання автодоріг, підземних переходів та колекторів:	Робітники	Погодинно-преміальна	Тарифна ставка
		Черговий по колектору	Погодинно-преміальна	Посадовий оклад
		Сторож	Погодинно-преміальна	Посадовий оклад
4.	Підрозділ енергетичного забезпечення	Робітники	Погодинно-преміальна	Тарифна ставка
5.	Автотранспортна дільниця:	Машиністи, водії	Погодинно-преміальна	Тарифна ставка
		Оператор заправних станцій	Погодинно-преміальна	Тарифна ставка
		Сторож	Погодинно-преміальна	Посадовий оклад
	Ремонтно-механічна майстерня	Робітники	Погодинно-преміальна	Тарифна ставка
6.	Загальновиробничий підрозділ:	Прибиральник виробничих приміщень	Погодинно-преміальна	Посадовий оклад
		Машиніст із прання та ремонту спецодягу	Погодинно-преміальна	Посадовий оклад
7.	Адміністративний та лінійний персонал	Керівники, професіонали, фахівці і технічні фахівці	Погодинно-преміальна	Посадовий оклад

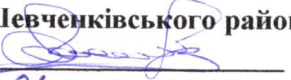
Головний економіст



А.О.Тищенко

Додаток до Колективного договору  
на 2019 рік №7

"ПОГОДЖЕНО"

Голова ПК КП ШЕУ  
Шевченківського району  
  
Т.І.Мартинко  
"01" листопада 2019 р.

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

Начальник КП ШЕУ  
Шевченківського району  
В.А.Гузема  
"01" листопада 2019 р.

### РОЗРАХУНОК

погодинної тарифної ставки робітникам КП ШЕУ Шевченківського району з 1 січня, з 1 липня та з 1 грудня 2019 року згідно Закону України "Про Державний бюджет України на 2019 рік" від 23.11.2018 р. N 2629-VIII, ст.7, Галузевої Угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Об'єднанням організацій роботодавців "Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України" та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2017-2021 роки від 31 січня 2017 року №7 (додаток №2), змін і доповнень до Галузевої Угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово- комунального господарства України, Об'єднанням організацій роботодавців "Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України" та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2017 - 2019 роки від 04.12.2018 року № 26 (додаток2)

Річна норма робочих годин на 2019 рік = 1993 год.  
Середньомісячна норма на 2019 рік = 1993 год : 12 м-ців = 166,08 год.

Посада	Розрахунок	Розряди						
			I	II	III	IV	V	VI
		1	1,08	1,2	1,35	1,54	1,8	
<b>I. Ремонтно-будівельні роботи :</b> <u>асфальтобетонник, дорожній робітник, дорожній робітник з ремонту та утриманню гідропоруд, бруківник, маляр, штукатур, плиточник-лицювальник, електрогазоварник.</u> <b>Базова професія - "Дорожній робітник з ремонту автомобільних доріг"</b>	Згідно Закону України з 1 січня 2019 року	Часова тарифна ставка	11,5667	12,4920	13,8800	15,6150	17,8127	20,8201
	1921 грн	Місячна тарифна ставка	1921	2075	2305	2593	2958	3458
	Згідно змін до Угоди з 01 січня 2019 року - 1921 грн x 1,6 x 1,69 = 5194 грн	Часова тарифна ставка	31,2741	33,7760	37,5289	42,2200	48,1621	56,2934
		Місячна тарифна ставка	5194	5610	6233	7012	7999	9349
	Згідно Закону України з 1 липня 2019 року	Часова тарифна ставка	12,0845	13,0513	14,5014	16,3141	18,6101	21,7521
		Місячна тарифна ставка	2007	2168	2408	2709	3091	3613

	Згідно змін до Угоди з 01 липня 2019 року - 2007 грн x 1,6 x 1,69 = 5427 грн	Часова тарифна ставка	32,6770	35,2912	39,2124	44,1140	50,3226	58,8186
		Місячна тарифна ставка	5427	5861	6512	7326	8358	9769
	Згідно Закону України з 1 грудня 2019 року	Часова тарифна ставка	12,6566	13,6691	15,1879	17,0864	19,4912	22,7819
		2102 грн	Місячна тарифна ставка	2102	2270	2522	2838	3237
	Згідно змін до Угоди з 01 грудня 2019 року - 2102 грн x 1,6 x 1,69 = 5684 грн	Часова тарифна ставка	34,2245	36,9625	41,0694	46,2031	52,7057	61,6041
		Місячна тарифна ставка	5684	6139	6821	7673	8753	10231
II. Роботи з утримання автомобільних шляхів : <u>дорожній робітник</u>	Згідно Закону України з 1 січня 2019 року	Часова тарифна ставка	11,5667	12,4920	13,8800	15,6150	17,8127	20,8201
		1921 грн	Місячна тарифна ставка	1921	2075	2305	2593	2958
	Згідно змін до Угоди з 01 січня 2019 року - 1921 грн x 1,6 x 1,58 = 4856 грн	Часова тарифна ставка	29,2389	31,5780	35,0867	39,4725	45,0279	52,6300
		Місячна тарифна ставка	4856	5244	5827	6556	7478	8741
	Згідно Закону України з 1 липня 2019 року	Часова тарифна ставка	12,0845	13,0513	14,5014	16,3141	18,6101	21,7521
		2007 грн	Місячна тарифна ставка	2007	2168	2408	2709	3091
	Згідно змін до Угоди з 01 липня 2019 року - 2007 грн x 1,6 x 1,58 = 5074 грн	Часова тарифна ставка	30,5515	32,9956	36,6618	41,2445	47,0493	54,9927
		Місячна тарифна ставка	5074	5480	6089	6850	7814	9133
	Згідно Закону України з 1 грудня 2019 року	Часова тарифна ставка	12,6566	13,6691	15,1879	17,0864	19,4912	22,7819
		2102 грн	Місячна тарифна ставка	2102	2270	2522	2838	3237
	Згідно змін до Угоди з 01 грудня 2019 року - 2102 грн x 1,6 x 1,58 = 5314 грн	Часова тарифна ставка	31,9966	34,5563	38,3959	43,1954	49,2748	57,5939
		Місячна тарифна ставка	5314	5739	6377	7174	8184	9565



<b>III. Верстатні роботи з обробки металу та інших матеріалів різанням на металообробних станках: <u>фрезерувальник, токар, столяр</u></b>	Згідно Закону України з 1 січня 2019 року	Часова тарифна ставка	11,5667	12,4920	13,8800	15,6150	17,8127	20,8201	
	1921 грн	Місячна тарифна ставка	1921	2075	2305	2593	2958	3458	
	Згідно змін до Угоди з 01 січня 2019 року - 1921 грн x 1,6 x 1,65 = 5071 грн	Часова тарифна ставка	30,5335	32,9762	36,6402	41,2202	47,0216	54,9603	
		Місячна тарифна ставка	5071	5477	6085	6846	7809	9128	
	Згідно Закону України з 1 липня 2019 року	Часова тарифна ставка	12,0845	13,0513	14,5014	16,3141	18,6101	21,7521	
		Місячна тарифна ставка	2007	2168	2408	2709	3091	3613	
	Згідно змін до Угоди з 01 липня 2019 року - 2007 грн x 1,6 x 1,65 = 5298 грн	Часова тарифна ставка	31,9003	34,4523	38,2804	43,0654	49,1265	57,4205	
		Місячна тарифна ставка	5298	5722	6358	7152	8159	9536	
	Згідно Закону України з 1 грудня 2019 року	Часова тарифна ставка	12,6566	13,6691	15,1879	17,0864	19,4912	22,7819	
		Місячна тарифна ставка	2102	2270	2522	2838	3237	3784	
	Згідно змін до Угоди з 01 грудня 2019 року - 2102 грн x 1,6 x 1,65 = 5549 грн	Часова тарифна ставка	33,4116	36,0845	40,0939	45,1057	51,4539	60,1409	
		Місячна тарифна ставка	5549	5993	6659	7491	8545	9988	
	<b>IV. Ремонт, налагодження, обслуговування електроенергетичного, санітарно-технічного та іншого устаткування, контрольно-вимірювальних приладів, автоматики, електро-обчислювальної техніки, машин, механізмів: <u>електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування, електрослюсар черговий з ремонту устаткування, слюсар-ремонтник, слюсар черговий з ремонту устаткування.</u></b>	Згідно Закону України з 1 січня 2019 року	Часова тарифна ставка	11,5667	12,4920	13,8800	15,6150	17,8127	20,8201
		1921 грн	Місячна тарифна ставка	1921	2075	2305	2593	2958	3458
Згідно змін до Угоди з 01 січня 2019 року - 1921 грн x 1,6 x 1,46 = 4487 грн		Часова тарифна ставка	27,0171	29,1785	32,4205	36,4731	41,6063	48,6308	
		Місячна тарифна ставка	4487	4846	5384	6057	6910	8077	
Згідно Закону України з 1 липня 2019 року		Часова тарифна ставка	12,0845	13,0513	14,5014	16,3141	18,6101	21,7521	
		Місячна тарифна ставка	2007	2168	2408	2709	3091	3613	
<b>V. Робота механізаторів, які зайняті на вантажно-розвантажувальних роботах - <u>вантажник</u></b>									

Згідно змін до Угоди з 01 липня 2019 року —2007 грн x 1,6 x 1,46 = 4688 грн	Часова тарифна ставка	28,2274	30,4856	33,8729	38,1070	43,4702	50,8093
	Місячна тарифна ставка	4688	5063	5626	6329	7220	8438
Згідно Закону України з 1 грудня 2019 року 2102 грн	Часова тарифна ставка	12,6566	13,6691	15,1879	17,0864	19,4912	22,7819
	Місячна тарифна ставка	2102	2270	2522	2838	3237	3784
Згідно змін до Угоди з 01 грудня 2019 року - 2102 грн x 1,6 x 1,46 = 4910 грн	Часова тарифна ставка	29,5641	31,9292	35,4769	39,9115	45,5287	53,2154
	Місячна тарифна ставка	4910	5303	5892	6629	7561	8838

Головний економіст



А.О.Тищенко

"ПОГОДЖЕНО"  
 Голова ПК КП ШЕУ  
 Шевченківського району  
 Т.І.Мартинко  
 "01" листопада 2019 р.

Додаток до Колективного договору  
 на 2019 рік № 7а

"ЗАТВЕРДЖУЮ"  
 Начальник КП ШЕУ  
 Шевченківського району

В.А.Гузема  
 "01" листопада 2019р.

### РОЗРАХУНОК

погодинної тарифної ставки механізаторів КП ШЕУ Шевченківського району з 1 січня, з 1 липня та з 1 грудня 2019 року згідно Закону України "Про Державний бюджет України на 2019 рік" від 23.11.2018р. № 2629 - ВІІ, ст.7, Галузевої Угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Об'єднанням організацій роботодавців "Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України" та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2017-2021 роки від 31 січня 2017 року № 7 (додаток №2), змін і доповнень до Галузевої Угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Об'єднанням організацій роботодавців "Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України" та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2017 - 2021 роки від 04 грудня 2018 року № 26, Галузевої Угоди між Міністерством інфраструктури України, Федерацією роботодавців України, спільним представницьким органом Профспілки працівників автомобільного транспорту та шляхового господарства України і Всеукраїнської незалежної профспілки працівників транспорту у сфері автомобільного транспорту на 2013 -2015 роки від 25 січня 2013 року № 24

Річна норма робочих годин на 2019 рік = 1993 год.  
 Середньомісячна норма на 2019 рік = 1993 год : 12 м-ців = 166,08 год.

Посада	Розрахунок	Розряди						
		I	II	III	IV	V	VI	
I. Машиністи механізмів, трактористи, оператори механізмів та устаткувань	Коефіцієнти співвідношень до мінімальної заробітної плати	1,3120	1,4200	1,5790	1,7680	2,0050	2,3480	
	Згідно Закону України з 1 січня 2019 року	Погодинна тарифна ставка	15,1760	16,4250	18,2630	20,4490	23,1920	27,1600
	1921	Місячна тарифна ставка	2520	2728	3033	3396	3852	4511
	Коефіцієнти співвідношень до мінімальної заробітної плати x 1,6	2,0992	2,2720	2,5264	2,8288	3,2080	3,7568	
	Згідно Закону України та змін до Угоди з 01 січня 2019 року —1921 грн x на коефіцієнт співвідношень x 1,6	Погодинна тарифна ставка	24,2835	26,2825	29,2209	32,7192	37,1086	43,4550
		Місячна тарифна ставка	4033	4365	4853	5434	6163	7217



	Згідно закону України та змін до Угоди з 01 липня 2019 року —2007 грн х на коефіцієнт співвідношень х 1,6	Погодинна тарифна ставка	25,3673	27,4566	30,5275	34,1823	38,7645	45,3998
		Місячна тарифна ставка	4213	4560	5070	5677	6438	7540
	Згідно Закону України та змін до Угоди з 01 грудня 2019 року —2102 грн х на коефіцієнт співвідношень х 1,6	Погодинна тарифна ставка	26,5715	28,7572	31,9725	35,8020	40,6009	47,5494
		Місячна тарифна ставка	4413	4776	5310	5946	6743	7897
<b>II. Робочі ремонтно-механічної майстерні</b>		Коефіцієнти співвідношень до мінімальної заробітної плати	<b>1,3460</b>	<b>1,4950</b>	<b>1,6690</b>	<b>1,9120</b>	<b>2,1680</b>	<b>2,3960</b>
<b>1. Розділ "Робітники у виробничих цехах, безпосередньо зайняті ремонтом і наладкою основного технічного електро- і енергетичного обладнання машин, автомобілів та іншого нерухомого складу"- слюсар з ремонту автомобілів, слюсар з ремонту автомобілів (гідролічної) системи, слюсар-бляхар, слюсар-електрик з обслуговування та ремонту електроустановування, мідник, акумуляторник</b>	Згідно Закону України з 1 січня 2019 року	Погодинна тарифна ставка	15,5708	17,2929	19,3039	22,1158	25,0783	27,7156
	1921	Місячна тарифна ставка	2586	2872	3206	3673	4165	4603
		Коефіцієнти співвідношень до мінімальної заробітної плати х 1,6	<b>2,1536</b>	<b>2,3920</b>	<b>2,6704</b>	<b>3,0592</b>	<b>3,4688</b>	<b>3,8336</b>
	Згідно Закону України та змін до Угоди з 01 січня 2019 року —1921 грн х на коефіцієнт співвідношень х 1,6	Погодинна тарифна ставка	24,9097	27,6674	30,8887	35,3867	40,1252	44,3401
		Місячна тарифна ставка	4137	4595	5130	5877	6664	7364
	Згідно закону України та змін до Угоди з 01 липня 2019 року —2007 грн х на коефіцієнт співвідношень х 1,6	Погодинна тарифна ставка	26,0236	28,9078	32,2676	36,9701	41,9196	46,3271
		Місячна тарифна ставка	4322	4801	5359	6140	6962	7694
	Згідно Закону України та змін до Угоди з 01 грудня 2019 року —2102 грн х на коефіцієнт співвідношень х 1,6	Погодинна тарифна ставка	27,2579	30,2746	33,7970	38,7163	43,9005	48,5188
		Місячна тарифна ставка	4527	5028	5613	6430	7291	8058

2. Розділ "Робітники у виробничих цехах та підрозділах, безпосередньо зайняті ремонтом автомобільних шин та виготовленням гумово-технічних виробів"- <u>вулканізаторщик</u> .		Коефіцієнти співвідношень до мінімальної заробітної плати	1,3680	1,5230	1,7010	1,9340	2,2090	2,4420
	Згідно Закону України з 1 січня 2019 року	Погодинна тарифна ставка	15,8237	17,6180	19,6773	22,3687	25,5479	28,2454
	1921	Місячна тарифна ставка	2628	2926	3268	3715	4243	4691
		Коефіцієнти співвідношень до мінімальної заробітної плати x 1,6	2,1888	2,4368	2,7216	3,0944	3,5344	3,9072
	Згідно Закону України та змін до Угоди з 01 січня 2019 року —1921 грн x на коефіцієнт співвідношень x 1,6	Погодинна тарифна ставка	25,3191	28,1852	31,4788	35,7900	40,8839	45,1951
		Місячна тарифна ставка	4205	4681	5228	5944	6790	7506
	Згідно закону України та змін до Угоди з 01 липня 2019 року —2007 грн x на коефіцієнт співвідношень x 1,6	Погодинна тарифна ставка	26,4511	29,4497	32,8878	37,3916	42,7144	47,2182
		Місячна тарифна ставка	4393	4891	5462	6210	7094	7842
	Згідно Закону України та змін до Угоди з 01 грудня 2019 року —2102 грн x на коефіцієнт співвідношень x 1,6	Погодинна тарифна ставка	27,7035	30,8406	34,4473	39,1618	44,7315	49,4521
		Місячна тарифна ставка	4601	5122	5721	6504	7429	8213

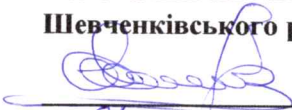
Головний економіст




А.О.Тищенко



"ПОГОДЖЕНО"  
Голова ПК КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
Т.І.Мартинко  
" 01 " листопада 2019 р.

"ЗАТВЕРДЖУЮ"  
Начальник КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
В.А.Гузема  
" 01 " листопада 2019 р.

### РОЗРАХУНОК

годинної тарифної ставки водіям КП ШЕУ Шевченківського району з 1 січня, з 1 липня та з 1 грудня 2019 року згідно Закону України "Про Державний бюджет України на 2019 рік" від 23.11.2018 р. № 2629-VIII, ст.7, Галузевої Угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Об'єднанням організацій роботодавців "Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України" та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2017 - 2021 роки від 04.12.2018 року №26 (додаток№2), змін і доповнень до Галузевої Угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Об'єднанням організацій роботодавців "Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України" та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2017 - 2019 роки від 17.05.2018 року № 34, зміни та доповнення №15 від 26.04.2018 р.

Річна норма робочих годин на 2019 рік = 1993 год.

Середньомісячна норма на 2019 рік = 1993 год : 12 м-ців = 166,08 год.

Професія	Група	Мінімальний коефіцієнт співвідношення мінімальної заробітної плати змін до Галузевої Угоди	Максимальний коефіцієнт співвідношення мінімальної заробітної плати змін до Галузевої Угоди	Середній коефіцієнт співвідношення до мінімальної заробітної плати Згідно змін до Галузевої Угоди	Середній коефіцієнт співвідношення до мінімальної заробітної плати Згідно змін до Галузевої Угоди, збільшений на 1,6	Середньомісячний баланс робочого часу, годин	з 1 січня 2019 року - 1921 грн		з 1 липня 2019 року — 2007грн		з 1 грудня 2019 року — 2102грн	
							Середня годинна тарифна ставка, грн	Середня місячна тарифна ставка	Середня годинна тарифна ставка, грн	Середня місячна тарифна ставка	Середня годинна тарифна ставка, грн	Середня місячна тарифна ставка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Водій автотранспортних засобів, регулярні рейси	1 група (в/п 1,5-3 т)	1,77	1,96	1,865	2,9840	166,08	34,5134	5732	36,0609	5989	37,7649	6272

Водій автотранспортних засобів	1 група (в/п 3-5 т)	1,86	2,02	1,940	3,1040	166,08	35,9043	5963	37,5120	6230	39,2882	6525
Водій автотранспортних засобів	2 група (в/п 5-7 т)	2,14	2,22	2,180	3,4880	166,08	40,3420	6700	42,1483	7000	44,1473	7332
Водій автотранспортних засобів	2 група (в/п 7-10 т)	2,22	2,31	2,265	3,6240	166,08	41,9195	6962	43,7921	7273	45,8694	7618
Водій автотранспортних засобів	2 група (10-20 т)	2,34	2,48	2,410	3,8560	166,08	44,5989	7407	46,5980	7739	48,8017	8105
Водій автотранспортних засобів	3 група (в/п 5-7 т)	2,22	2,31	2,265	3,6240	166,08	41,9195	6962	43,7921	7273	45,8694	7618
Водій легкового автотранспорту	легковий (до 1,8)	1,39	1,79	0	2,8640	166,08	33,1286	5502	34,6098	5748	36,2475	6020
Водій легкового автотранспорту	легковий (в/п 1,8-3,5)	1,45	1,83	0	2,9280	166,08	33,8692	5625	35,3805	5876	37,0604	6155
Водій мікроавтобуса "Соболь"	до 5 м	1,45	1,86	1,655	2,6480	166,08	30,6298	5087	32,0026	5315	33,5139	5566
Водій автобуса ПАЗ	5 м - 6,5 м	1,70	1,92	1,810	2,8960	166,08	33,4959	5563	34,9951	5812	36,6510	6087
Оператор заправних станцій	IV розряд			1,536	2,4576	166,08	28,4260	4721	29,6965	4932	31,1054	5166

Головний економіст



А.О.Тищенко

"ПОГОДЖЕНО"

Голова ПК КП ШЕУ  
Шевченківського району

Т.І.Мартинко

" 01 " листопада 2019 рік

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

Начальник КП ШЕУ  
Шевченківського району

В.А.Гузема

" 01 " листопада 2019 р.

**РОЗРАХУНОК**

годинної тарифної ставки водіям КП ШЕУ Шевченківського району з 1 січня, з 1 липня та з 1 грудня 2019 року згідно Закону України "Про Державний бюджет України на 2019 рік" від 23.11.2018 р. № 2629-VIII, ст.7, Галузевої Угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Об'єднанням організацій роботодавців "Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України" та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2017 - 2021 роки від 04.12.2018 року №26 (додаток №2), змін і доповнень до Галузевої Угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Об'єднанням організацій роботодавців "Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України" та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2017 - 2019 роки від 17.05.2017 року № 34, зміни та доповнення №15 від 26.04.2018 р.

Річна норма робочих годин на 2019 рік = 1993 год.

Середньомісячна норма на 2019 рік = 1993 год : 12 м-ців = 166,08 год.

Професія	Група	Мінімальний коефіцієнт співвідношення мінімальної заробітної плати змін до Галузевої Угоди	Максимальний коефіцієнт співвідношення до мінімальної заробітної плати згідно Галузевої Угоди	Середній коефіцієнт співвідношення до мінімальної заробітної плати згідно Галузевої Угоди	Коефіцієнт збільшення	Середній коефіцієнт співвідношення до мінімальної заробітної плати згідно змін до Галузевої Угоди, збільшений на 1,6	з 1 січня 2019 року — 1921 грн		з 1 липня 2019 року — 2007 грн		з 1 грудня 2019 року — 2102 грн	
							Середня годинна тарифна ставка, грн.	Середня місячна тарифна ставка	Середня годинна тарифна ставка, грн.	Середня місячна тарифна ставка	Середня годинна тарифна ставка, грн.	Середня місячна тарифна ставка
Водій автотранспортних засобів (Газель — 2705, 32212, 33023 "Дует"), регулярні рейси	1 група (в/п 1,5-3 т)	1,77	1,96	1,865	1,6	2,9840	34,5134	5732	36,0609	5989	37,7649	6272
Водій автотранспортних засобів (бортова машина ЗІЛ-431412)	1 група (в/п 3-5 т)	1,86	2,02	1,940	1,6	3,1040	35,9043	5963	37,5120	6230	39,2882	6525



Водій автотранспортних засобів (самоскид ЗІЛ ММЗ-4505)	2 група (в/п 5-7 т)	2,14	2,22	2,180	1,6	3,4880	40,3420	6700	42,1483	7000	44,1473	7332
Водій автотранспортних засобів (сміттєвоз КО -427 на базі МАЗ- 5337 )	2 група в/п (10-20т)	2,34	2,48	2,410	1,6	3,8560	44,5989	7407	46,5980	7739	48,8017	8105
Водій автотранспортних засобів (сміттєвоз КО-432 на базі ЗІЛ-433362)	2 група (в/п 7-10 т)	2,22	2,31	2,265	1,6	3,6240	41,9195	6962	43,7921	7273	45,8694	7618
Водій автотранспортних засобів (поливомийна машина МДК ЗІЛ 433362)	2 група (в/п 5-7 т)	2,14	2,22	2,180	1,6	3,4880	40,3420	6700	42,1483	7000	44,1473	7332
Водій автотранспортних засобів (поливомийна машина КО-806)	2 група (в/п 7-10 т)	2,22	2,31	2,265	1,6	3,6240	41,9195	6962	43,7921	7273	45,8694	7618
Водій автотранспортних засобів (спецмашина МДК - піскорозкидувач на базі ЗІЛ-433362)	2 група (в/п 5-7 т)	2,14	2,22	2,180	1,6	3,4880	40,3420	6700	42,1483	7000	44,1473	7332
Водій автотранспортних засобів (поливомийна машина МДКЗ-10 на базі автомобіля МАЗ-5337)	2 група (в/п 7-10 т)	2,22	2,31	2,265	1,6	3,6240	41,9195	6962	43,7921	7273	45,8694	7618
Водій автотранспортних засобів (спецмашина Unimog-Mercedes - Benz)	2 група (в/п 10-20т)	2,34	2,48	2,410	1,6	3,8560	44,5989	7407	46,5980	7739	48,8017	8105
Водій автотранспортних засобів (спецмашина Mercedes - Benz АТЕGO)	2 група (в/п 10-20т)	2,34	2,48	2,410	1,6	3,8560	44,5989	7407	46,5980	7739	48,8017	8105
Водій транспортно-прибиральної машини "Джонстон" -650	2 група в/п (10-20т)	2,34	2,48	2,410	1,6	3,8560	44,5989	7407	46,5980	7739	48,8017	8105
Водій автогудронатора на базі ЗІЛ АГ-3,5	2 група (в/п 5-7 т)	2,14	2,22	2,180	1,6	3,4880	40,3420	6700	42,1483	7000	44,1473	7332
Водій автотранспортних засобів (самоскид МАЗ-5551)	2 група (в/п 7-10 т)	2,22	2,31	2,265	1,6	3,6240	41,9195	6962	43,7921	7273	45,8694	7618
Водій автотранспортних засобів (самоскид МАЗ-551605)	2 група в/п (10-20т)	2,34	2,48	2,410	1,6	3,8560	44,5989	7407	46,5980	7739	48,8017	8105

Водій спецавтомобіля МАН - 18.232 (солерозкидувач, літом гідрокран)	2 група в/п (10-20т)	2,34	2,40	2,410	1,6	3,8560	44,5989	7407	46,5980	7739	48,8017	8105
Водій спецавтомобіля МАН TGA -18.360 (вантажний снігоочисник - С)	2 група (в/п 10-20т)	2,34	2,48	2,410	1,6	3,8560	44,5989	7407	46,5980	7739	48,8017	8105
Водій автотранспортних засобів (спецмашина МДКЗ-12 на базі автомобіля МАЗ-503В)	2 група (в/п 7-10 т)	2,22	2,31	2,265	1,6	3,6240	41,9195	6962	43,7921	7273	45,8694	7618
Водій автотранспортних засобів (самоскид КРАЗ)	2 група (в/п 10-20 т)	2,34	2,48	2,410	1,6	3,8560	44,5989	7407	46,5980	7739	48,8017	8105
Водій автотранспортних засобів (спецвакуумної машини КО-510 — мулосос)	3 група (в/п 5-7 т)	2,22	2,31	2,265	1,6	3,6240	41,9195	6962	43,7921	7273	45,8694	7618
Водій легкового автотранспорту	легковий (до 1,8)	1,39	1,79	1,790	1,6	2,8640	33,1286	5502	34,6098	5748	36,2475	6020
Водій легкового автотранспорту	легковий (в/п1,8-3,5)	1,45	1,83	1,830	1,6	2,9280	33,8692	5625	35,3805	5876	37,0604	6155
Водій автобуса ПАЗ	5м-6,5м	1,7	1,92	1,810	1,6	2,8960	33,4959	5563	34,9951	5812	36,6510	6087
Водій мікроавтобуса "Соболь"	до 5 м	1,45	1,86	1,655	1,6	2,6480	30,6298	5087	32,0026	5315	33,5139	5566
Оператор заправних станцій	IV розряд	0	1,536	1,536	1,6	2,4576	28,4260	4721	29,6965	4932	31,1054	5166

Головний економіст



А.О.Тищенко

Додаток до Колективного договору  
на 2019 рік № 8

"ПОГОДЖЕНО"

Голова ПК КП ШЕУ  
Шевченківського району



Т.І.Мартинко

" 01 " листопада 2019 р.

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

Начальник КП ШЕУ  
Шевченківського району



В.А.Гузема

" 01 " листопада 2019 р.

### РОЗРАХУНОК

посадового окладу робітникам КП ШЕУ Шевченківського району з 1 січня, з 1 липня та з 1 грудня 2019 р. згідно Закону України "Про Державний бюджет України на 2019 рік" від 23.11.2018 р. N 2629-VIII, ст.7, Галузевої Угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Об'єднання організацій роботодавців "Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України" та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування, населення України на 2017 - 2021 роки від 04.12.2018 року № 26 (додаток №2), зміни і доповнень до Галузевої Угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Об'єднання організацій роботодавців "Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України" та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2017 - 2019 роки від 17.05.2018 року № 34, зміни та доповнення №15 від 26.04.2018 р.

Середньомісячна норма на 2019 рік = 1993 год : 12 м-ц = 166,08 год.

Професія	з 1 січня 2019 року — 1921 грн	з 1 липня 2019 року — 2007 грн	з 1 грудня 2019 року — 2102 грн
	Мінімальний оклад, грн	Мінімальний оклад, грн	Мінімальний оклад, грн
Черговий по колектору	4173	4173	4173
Прибиральник виробничих приміщень	4173	4173	4173
Сторож	4173	4173	4173
Робітник по пранню спецодягу (згідно мінімальної заробітної плати на 2019 рік)	4173	4173	4173


Головний економіст



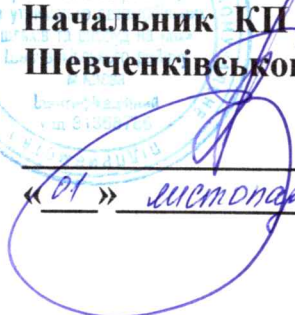
А.О.Тищенко

Додаток до Колективного договору  
на 2019 рік №8а

**«ПОГОДЖЕНО»**  
Голова ПК КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
Т.І.Мартинко  
«01» листопада 2019 р.

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**  
Начальник КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
В.А.Гузема  
«01» листопада 2019 р.

**СІТКА**  
міжрозрядних тарифних коефіцієнтів для робітників основного  
виробництва КП ШЕУ Шевченківського району  
на 2019 рік

РОЗРЯДИ					
I	II	III	IV	V	VI
1,00	1,08	1,20	1,35	1,54	1,80

Головний економіст



А.О.Тищенко



"ПОГОДЖЕНО"

Голова ПК КП ШЕУ

Шевченківського району

 Т.І.Мартинко

" 01 " листопада 2019 р.

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

Начальник КП ШЕУ

Шевченківського району

 В.А.Гузема

" 01 " листопада 2019 р.

### РОЗРАХУНОК

посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних фахівців з 01 січня, з 1 липня та з 01 грудня 2019 року згідно Закону України "Про Державний бюджет України на 2019 рік" від 23.11.2018 р. N 2629-VIII, ст.7, Галузевої Угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Об'єднанням організацій роботодавців "Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України" та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2017-2021 роки від 04.12.2018 року № 26(додаток №2), змін і доповнень до Галузевої Угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Об'єднанням організацій роботодавців "Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України" та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2017 - 2019 роки від 17.05.2018 року № 34, зміни та доповнення №15 від 26.04.2018 р.

Найменування структурних підрозділів	По Галузевій угоді п.3.1 (додаток № 3)		з 1 січня 2019 року — 1921 грн* 1,6*1,69 = 5194 грн згідно Закону України та змін до Галузевої угоди		з 1 липня 2019 року — 2007 грн* 1,6*1,69 = 5427 грн згідно Закону України та змін до Галузевої угоди		з 1 грудня 2019 року — 2102 грн* 1,6*1,69 = 5684 грн згідно Закону України та змін до Галузевої угоди	
	Мінім. оклад	Макс.оклад	Мінім. оклад	Макс.оклад	Мінім. оклад	Макс.оклад	Мінім. оклад	Макс.оклад
<b>Адмінперсонал:</b>								
Уповноважений з антикорупційної діяльності	1,80	2,20	9350	11430	9770	11940	10230	12505
<b>Бухгалтерія:</b>								
Провідний бухгалтер	1,80	2,20	9350	11430	9770	11940	10230	12505
Бухгалтер I категорії	1,80	2,20	9350	11430	9770	11940	10230	12505
Бухгалтер	1,80	2,20	9350	11430	9770	11940	10230	12505
<b>Економічний відділ:</b>								
Провідний економіст	1,80	2,20	9350	11430	9770	11940	10230	12505
<b>Юридичний відділ:</b>								
Начальник юридичного відділу	2,15	2,35	11170	12210	11670	12755	12220	13360
Юрисконсульт I категорії	1,80	2,20	9350	11430	9770	11940	10230	12505
<b>Виробничо-технічний відділ:</b>								
Начальник виробничо-технічного відділу	2,25	2,80	11690	14545	12210	15195	12790	15915
Заступник начальника виробничо-технічного відділу	2,025	2,52	10520	13090	10990	13675	11510	14325



Провідний інженер	1,80	2,20	9350	11430	9770	11940	10230	12505
Інженер I категорії	1,80	2,20	9350	11430	9770	11940	10230	12505
Інженер	1,80	2,20	9350	11430	9770	11940	10230	12505
Інженер з комп'ютерних систем	1,80	2,20	9350	11430	9770	11940	10230	12505
<b>Договірний відділ :</b>								
Начальник договірної частини	2,15	2,35	11170	12210	11670	12755	12220	13360
Провідний інженер	1,80	2,20	9350	11430	9770	11940	10230	12505
<b>Відділ із закупівель :</b>								
Начальник відділу із закупівель	2,15	2,35	11170	12210	11670	12755	12220	13360
Провідний інженер	1,80	2,20	9350	11430	9770	11940	10230	12505
Інженер	1,80	2,20	9350	11430	9770	11940	10230	12505
Технік	1,23	1,47	6390	7635	6675	7980	6990	8355
<b>Відділ експлуатації автомобільних доріг та штучних споруд:</b>								
Начальник відділу експлуатації автомобільних доріг та штучних споруд	2,15	2,35	11170	12210	11670	12755	12220	13360
Інженер	1,80	2,20	9350	11430	9770	11940	10230	12505
Технік	1,23	1,47	6390	7635	6675	7980	6990	8355
<b>Відділ з охорони праці та безпеки руху:</b>								
Начальник відділу охорони праці та безпеки руху	2,25	2,80	11690	14545	12210	15195	12790	15915
Інженер з безпеки руху	1,80	2,20	9350	11430	9770	11940	10230	12505
<b>Відділ кадрів:</b>								
Начальник відділу кадрів	2,15	2,35	11170	12210	11670	12755	12220	13360
Провідний інженер з підготовки кадрів	1,80	2,20	9350	11430	9770	11940	10230	12505
<b>Відділ документообігу та контролю:</b>								
Начальник відділу документообігу та контролю	1,70	2,00	8830	10390	9225	10855	9665	11370
Фахівець із зв'язків з громадкістю та пресою	1,20	1,70	6235	8830	6515	9225	6820	9665
<b>Загально-виробничий підрозділ:</b>								
Завідувач господарства	1,80	2,20	9350	11430	9770	11940	10230	12505
Інженер з комплектації устаткування й матеріалів	1,80	2,20	9350	11430	9770	11940	10230	12505
Завідувач складу	1,20	1,70	6235	8830	6515	9225	6820	9665

<b>Лінійний персонал:</b>								
<b>Дільниця з утримання автодоріг, підземних переходів та колекторів:</b>								
Майстер	1,80	2,10	9350	10910	9770	11400	10230	11935
Оператор диспетчерської служби (колектору)	1,20	1,70	6235	8830	6515	9225	6820	9665
<b>Диспетчерська служба:</b>								
Старший диспетчер	1,32	1,87	6860	9715	7165	10150	7505	10630
Диспетчер	1,20	1,70	6235	8830	6515	9225	6820	9665
<b>Підрозділ енергетичного забезпечення:</b>								
Енергетик	1,80	2,20	9350	11430	9770	11940	10230	12505
<b>Шляхово-ремонтна дільниця:</b>								
Виконавець робіт	2,10	2,30	10910	11950	11400	12485	11935	13075
Майстер будівельних та монтажних робіт	1,80	2,10	9350	10910	9770	11400	10230	11935
<b>Дільниця з утримання та ремонту та утриманню зливоприймальної системи та гідропоруд:</b>								
Начальник дільниці з утримання та ремонту зливоприймальної системи та гідропоруд	2,10	2,30	10910	11950	11400	12485	11935	13075
Майстер з ремонту гідропоруд	1,80	2,10	9350	10910	9770	11400	10230	11935
<b>Автотранспортна дільниця:</b>								
Механік автомобільної колони	1,98	2,31	10285	12000	10745	12535	11255	13130
Провідний інженер з транспорту	1,80	2,20	9350	11430	9770	11940	10230	12505
Старший диспетчер автомобільного транспорту	1,32	1,87	6860	9715	7165	10150	7505	10630
Диспетчер автомобільного транспорту	1,20	1,70	6235	8830	6515	9225	6820	9665
<b>Ремонтно-механічна майстерня:</b>								
Начальник ремонтно-механічної майстерні	2,00	2,20	10390	11430	10855	11940	11370	12505
Майстер ремонтно-механічної майстерні	1,80	2,10	9350	10910	9770	11400	10230	11935
Технік	1,23	1,47	6390	7635	6675	7980	6990	8355

Головний економіст




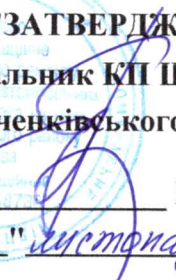
А.О.Тищенко

Додаток до Колективного договору  
на 2019 рік № 9а

"ПОГОДЖЕНО"

Голова ПК КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
Т.І.Мартинко  
" 01 " листопада 2019 р.

"ЗАТВЕРДЖУЮ"  
Начальник КП ШЕУ  
Шевченківського району  
  
В.А.Гузема  
" 01 " листопада 2019 р.

### РОЗРАХУНОК

посадового окладу оператора диспетчерської служби колектору  
з 1 січня, з 1 липня та з 1 грудня 2019 року згідно

Закону України "Про Державний бюджет України на 2019 рік" від 23.11.2018 р. N 2629-VIII, ст.7, ст 7, Галузевої Угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Об'єднанням організацій роботодавців "Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України" та ЦК профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2017-2021 роки від 04.12.2018 року № 26 (додаток №2), змін і доповнень до Галузевої Угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Об'єднанням організацій роботодавців "Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України" та Центральним комітетом профспілки житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2017 - 2019 роки від 17.05.2018 року № 34, зміни та доповнення №15 від 26.04.2018 р.

Професія	Коефіцієнти співвідношень до мінімальної заробітної плати згідно змін та доповнень до Галузевої угоди від 19 лютого 2018 року №5		З 1 січня 2019 року — 1921 грн		З 1 липня 2019 року — 2007 грн		З 1 грудня 2019 року — 2102 грн	
	Мінімальний	Максимальний	Мінімальний	Максимальний	Мінімальний	Максимальний	Мінімальний	Максимальний
Оператор диспетчерської служби колектору	2,40	2,88	4610	5532	4817	5780	5045	6054

Головний економіст

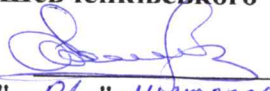


А.О.Тищенко




Додаток до Колективного договору  
на 2019 рік №10

"ПОГОДЖЕНО"  
Голова ПК КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
Т.І.Мартинко  
" 01 " листопада 2019 р.

"ЗАТВЕРДЖЕНО"  
Начальник КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
В.А.Гузема  
" 01 " листопада 2019 р.

### РОЗРАХУНОК

посадового окладу фельдшеру по проведенню предрейсового огляду з 1 січня, з 1 липня та з 1 грудня 2019р. згідно Закону України "Про Державний бюджет України на 2019 рік " від 23.11.2018 р. N 2629-VIII, ст.7, Галузевої Угоди між Міністерством інфраструктури України, Федерацією роботодавців України, спільним представницьким органом Профспілки працівників автомобільного транспорту та шляхового господарства України і Всеукраїнської незалежної профспілки працівників транспорту у сфері автомобільного транспорту на 2017-2021 роки від 04.12.2018 року № 26 та змін і доповнень до Галузевої Угоди

між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Об'єднанням організацій роботодавців "Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України" та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2017 - 2019 роки від 17.05.2018 року № 34, зміни та доповнення №15 від 26.04.2018 р.

Професія	Коефіцієнти співвідношень до мінімальної заробітної плати згідно Галузевої угоди		Коефіцієнти співвідношень до мінімальної заробітної плати згідно змін до Галузевої угоди від 29.01.2018 р.		31 січня 2019 року — 1921 грн		31 липня 2019 року — 2007 грн		31 грудня 2019 року — 2102 грн	
	Мінімальний	Максимальний	Мінімальний	Максимальний	Оклад мінімальний, грн	Оклад максимальний, грн	Оклад мінімальний, грн	Оклад максимальний, грн	Оклад мінімальний, грн	Оклад максимальний, грн
Фельдшер по проведенню предрейсового огляду водіїв	1,536	1,919	2,4576	3,0704	4721	5898	4932	6162	5166	6454

Головний економіст



А.О.Тищенко

Додаток до Колективного договору  
на 2019 рік № 11

"ПОГОДЖЕНО"

Голова ПК КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
Т.І.Мартинко

" 01 " листопада 2019 р.

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

Начальник КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
В.А.Гузема

" 01 " листопада 2019 р.

### Розрахунок

посадового окладу керівного складу КП ШЕУ Шевченківського району з 1 січня, з 1 липня та з 1 грудня 2019 року згідно Закону України "Про Державний бюджет України на 2019 рік" від 23.11.2018 р. № 2246 - VIII, ст.7, Галузевої Угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Всеукраїнським об'єднанням обласних організацій роботодавців підприємств житлово-комунальної галузі «Федерація роботодавців ЖКГ України» та ЦК профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2017-2021 роки від 04.12.2018 року № 26, змін і доповнень до Галузевої Угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Галузевої Угоди між Міністерством інфраструктури України, Федерацією роботодавців транспорту України, спільним представницьким органом Профспілки працівників автомобільного транспорту та шляхового господарства України і Всеукраїнської незалежної профспілки працівників транспорту у сфері автомобільного транспорту на 2017 - 2019 роки від 17.05.2018 року № 34, зміни та доповнення №15 від 26.04.2018 р.

Керівний склад підприємства:	на % нижче від посадового окладу начальника ШЕУ
Начальник ШЕУ	по Контракту
Головний інженер	на 10% нижче від посадового окладу начальника
Заступник начальника з експлуатації автомобільних доріг	на 15% нижче від посадового окладу начальника
Головний бухгалтер	на 15% нижче від посадового окладу начальника
Головний економіст	на 20% нижче від посадового окладу начальника
Головний механік	на 25% нижче від окладу головного інженера
Заступник головного інженера - начальник шляхово-ремонтної дільниці	на 20% нижче від посадового окладу головного інженера
Начальник автомобільної колони	на 15% нижче від окладу головного механіка
Начальник дільниці з утримання автодоріг, підземних переходів та колекторів:	на 25% нижче від окладу заступника начальника
Заступник головного бухгалтера	на 25% нижче від посадового окладу головного бухгалтера

Головний економіст




А.О.Тищенко

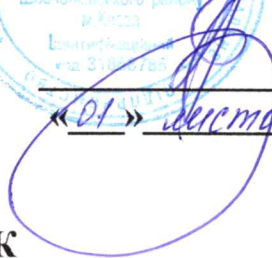


Додаток до Колективного договору  
на 2019 рік №12

**«ПОГОДЖЕНО»**  
Голова ПК КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
Т.І.Мартинко  
«01» листопада 2019 р.

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**  
Начальник КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
В.А.Гузема  
«01» листопада 2019 р.

### ПЕРЕЛІК

доплат та надбавок до тарифних ставок та посадових окладів  
працівників КП ШЕУ Шевченківського району  
на 2019 рік

Підстава:

Галузева Угода між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Об'єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2017 – 2021 роки від 31.01.2017 року № 7 ( додаток № 6 п.3.1.8), зміни та доповнення до Галузевої Угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Об'єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2017-2021 від 19.02.2018 року № 5, від 04.12.2018 року №26.

Галузева Угода між Міністерством інфраструктури України, Федерацією роботодавців транспорту України, спільним представницьким органом профспілки працівників автомобільного транспорту та шляхового господарства України і Всеукраїнської незалежної профспілки працівників транспорту в сфері автомобільного транспорту на 2013-2015 роки від 25.07.2013 року № 24

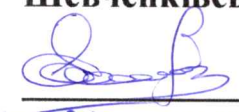
№ №	Найменування доплат та надбавок	Розміри доплат та надбавок
	<b>ДОПЛАТИ:</b>	
1.	<i>За суміщення професій (посад)</i>	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних посад працівників.



2.	<i>За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт</i>	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватися за умови нормативної чисельності працівників.
3.	<i>За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника</i>	До <b>30%</b> тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника.
4.	<i>За роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці</i>	<b>4%; 8%</b> та <b>12%</b> за роботу у важких і шкідливих умовах праці; <b>16%; 20%</b> та <b>24%</b> тарифної ставки (окладу) за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці; <b>10%</b> тарифної ставки (окладу)- за роботу влітку при температурі повітря більше ніж 25 градусів тепла, проводити працівникам, які безпосередньо зайняті в роботі на вулично-шляховій мережі в постійному режимі. Обов'язковою передумовою доплати є атестація робочих місць за умовами праці.
5.	<i>За використання в роботі дезінфікуючих та миючих засобів</i>	До <b>12%</b> місячної тарифної ставки посадового окладу.
6.	<i>За робочий день з розділенням зміни на дві частини (з перервою в роботі понад дві години) (для водіїв легкового автотранспорту, оператора заправних станцій)</i>	До <b>30%</b> тарифної ставки (окладу) за відпрацьований час.
7.	<i>За інтенсивність праці працівників</i>	До <b>12%</b> тарифної ставки (посадового окладу).
8.	<i>За роботу у вечірній час - з 18 до 22 години</i>	<b>20%</b> часової годинної тарифної ставки (окладу, посадового окладу) за кожен годину роботи в цей час.
9.	<i>За роботу в нічний час (з 22 годин вечора до 6 годин ранку)</i>	<b>35%</b> годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожен годину роботи в цей час.
10.	<i>На період освоєння нових норм трудових затрат</i>	До <b>20 %</b> підвищення відрядних розцінок; До <b>10 %</b> підвищення тарифних ставок.

11.	<i>За керівництво бригадою (бригадиру, не звільненому від основної роботи) та керівництво ланкою</i>	<p><b>25%</b> місячної тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру, при чисельності бригади від 5 до 10 чоловік;</p> <p><b>35%</b> місячної тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру - понад 10 чоловік;</p> <p><b>50 %</b> місячної тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру – понад 25 чоловік. до <b>50%</b> ланковим, якщо чисельність ланки перевищує 5 чоловік (в розмірі, відповідної доплати бригадиру);</p> <p><b>10%</b> тарифної ставки - ланковим, якщо чисельність не більше 5 чоловік.</p>
12.	<i>За ненормований робочий день водіям автотранспортних засобів</i>	до <b>25%</b> - встановленої місячної тарифної ставки за відпрацьований час водієм – водіям автотранспортних засобів (легкових автомобілів, а також аварійних автомобілів, що працюють в однозмінному режимі)
13.	<i>За керівництво практикою</i>	<b>10%</b> посадового окладу керівникам практики підприємства.
14.	<i>Для забезпечення мінімальної заробітної плати</i>	Доплата до рівня мінімальної заробітної плати згідно із пунктом 3 <sup>1</sup> Закону України «Про оплату праці».
<b>НАДБАВКИ:</b>		
1.	<i>За високу професійну майстерність</i>	Диференційовані надбавки до тарифних ставок робітників: <b>12%</b> - III розряду; <b>16%</b> - IV розряд; <b>20%</b> - V розряд; <b>24%</b> - VI розряд і вищих розрядів
2.	<i>За класність водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів</i>	<p><b>25%</b> встановленої тарифної ставки за відпрацьований час - водіям I класу;</p> <p><b>10%</b> встановленої тарифної ставки за відпрацьований час - водіям II класу.</p>
3.	<i>За високі досягнення у праці</i>	До <b>50%</b> посадового окладу.
4.	<i>За виконання особливо-важливої роботи на певний термін</i>	До <b>50%</b> посадового окладу.

**«ПОГОДЖЕНО»**  
Голова ПК КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
Т.І.Мартинко  
« 01 » листопада 2019 р.



**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**  
Начальник КП ШЕУ  
Шевченківського району

В.А.Гузема  
« 01 » листопада 2019 р.

**ПЕРЕЛІК**

**робочих місць, виробництв та професій з несприятливими умовами праці, на яких встановлюються доплати за важкі та шкідливі умови праці та надається спецхарчування в КП ШЕУ Шевченківського району на 2019 рік**

Згідно наказу по підприємству від 26 січня 2018 р. №25 «Про створення комісії для проведення атестації робочих місць за умовами праці» і відповідно до Постанови КМ України «Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці» № 442 від 01 серпня 1992 року, Постанови «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці», статті 7 Закону України «Про охорону праці», статті 7 Закону України «Про відпустки», статті 8 цього ж закону із змінами та доповненнями проведене обстеження робочих місць по виявленню шкідливих і небезпечних виробничих факторів.

Атестаційною комісією оформлені «Карти умов праці» встановленого зразку на підставі протоколу проведення досліджень вібрації, протоколу проведення досліджень шумового навантаження, протоколу досліджень метеорологічних факторів, протоколу проведення досліджень важкості та напруженості праці, а також протоколу дослідження повітря робочої зони з метою гігієнічної оцінки умов праці, виконаними санітарно - промисловою лабораторією ТОВ «ЕКО»

**За результатами атестації робочих місць за умовами праці:**

Перелік робочих місць, виробництв та професій з несприятливими умовами праці, на яких встановлюються доплати за важкі та шкідливі умови праці. Перелік робочих місць, виробництв та професій з несприятливими умовами праці, за які надаються додаткові відпустки за роботу із важкими та шкідливими умовами праці та за особливий характер праці.

Перелік робочих місць, виробництв та професій з несприятливими умовами праці, за які надається молоко, або рівноцінні харчові продукти по 0,5 л за зміну, незалежно від її тривалості.

№ Атестаційного місця	Порядковий номер	Найменування професії	Код професії	Кількість днів додаткової відпустки	Спецхарчування (молоко -М, сік-С) 0,5 літрів за зміну	Доплата за важкі та шкідливі умови праці,%
<b>АУП</b>						
1.	1.	Головний інженер	1229.7			
	2.	Перший заступник начальника	1210.1			
	3.	Заступник начальника з експлуатації автомобільних доріг	1226.2			
	4.	Заступник начальника з виробництва	1222.2			
5.	5.	Головний економіст	1231			
	6.	Провідний економіст	2441.2			
8.	7.	Інженер з транспорту I кат.	2149.2			
	8.	Інженер з постачання	2149.2			
	9.	Інженер з комп'ютерних систем	2131.2			
11.	10.	Зав. канцелярією	1231			
	11.	Провідний інженер з підготовки кадрів	2412.2			
	12.	Технік	3119			
<b>Бухгалтерія</b>						
14.	13.	Головний бухгалтер	1231			
	14.	Заступник головного бухгалтера	1231			
	15.	Провідний бухгалтер	2411.2			
	16.	Бухгалтер I кат.	3433			
	17.	Бухгалтер	3433			
<b>Юридичний відділ</b>						
19.	18.	Начальник відділу	1226.2			
	19.	Юрисконсульт I кат.	2429			
<b>Виробничий відділ</b>						
21.	20.	Начальник відділу	1221.2			
	21.	Провідний інженер	2149.2			
	22.	Інженер I кат.	2149.2			
	23.	Інженер	2149.2			
<b>Договірний відділ</b>						
25.	24.	Начальник відділу	1221.2			
	25.	Інженер II кат.	2149.2			
<b>Відділ маркетингу</b>						
27.	26.	Начальник відділу	1221.2			
	27.	Провідний інженер	2149.2			
	28.	Інженер	2149.2			

	29.	Технік	3119			
<b>Відділ експлуатації автомобільних доріг та штучних споруд</b>						
31.	30.	Начальник відділу	1226.2			
	31.	Інженер	2149.2			
	32.	Технік	3119			
<b>Відділ охорони праці та безпеки руху</b>						
34.	33.	Начальник відділу	1226.2			
	34.	Інженер з ОДР	2149.2			
	35.	Технік з безпеки руху	3119			
37.	36.	Фельдшер по проведенню предрейсового огляду водіїв	3221			
<b>Штатний контингент групи обслуговування колекторів та інших споруд</b>						
38.	37.	Енергетик	3113			
<b>Штатний контингент шляхово-ремонтної дільниці</b>						
39.	38.	Заступник головного інженера – начальник дільниці	1223.2			
<b>Штатний контингент дільниці з утримання автошляхів</b>						
40.	39.	Начальник дільниці	1226.2			
<b>Штатний контингент автогосподарства</b>						
41.	40.	Начальник автогосподарства - головний механік	1222.1			
<b>Штатний контингент ремонтно-механічної майстерні</b>						
42.	41.	Технік	3119			
<b>Лінійний персонал ІТП Штатний контингент дільниці з утримання автошляхів</b>						
43.	42.	Старший майстер	1222.2			
	43.	Майстер	1222.2			
45.	44.	Диспетчер	3119			
	45.	Оператор диспетчерської служби	4133			
<b>Штатний контингент шляхово-ремонтної дільниці</b>						
47.	46.	Виконавець робіт	1223.3	7	М	8
48.	47.	Майстер будівельних та монтажних робіт	1223.3	7	М	8
49.	48.	Майстер з ремонту та утримання гідроспоруд	1222.2	7	М	8
<b>Штатний контингент дільниці автогосподарства Автоколони ІТП</b>						
50.	49.	Начальник колони (автомобільної, механізованої)	1226.2			
	50.	Старший механік	3115			
	51.	Механік	3115			
53.	52.	Старший диспетчер	3119			
	53.	Диспетчер	3119			
55.	54.	Завідувач складу	1226.2			
<b>Ремонтно-механічна майстерня ІТП</b>						
56.	55.	Начальник майстерні	1226.2			
	56.	Майстер	1222.2			

Шляхово-ремонта дільниці (робітники)						
58.	57.	Асфальтобетонник	8332	7	М СПИСОК №2	8
59.	58.	Бруківник	7129	7	М	8
60.	59.	Дорожній робітник	8332	7	М	8
Група утримання гідротехнічних споруд						
61.	60.	Дорожній робітник групи утримання гідротехнічних споруд	8332	7	М	8
Штатний контингент ділянки утримання автошляхів (робітники)						
62.	61.	Дорожній робітник	8332	4*	М	8
63.	62.	Маляр	7141	7	М	8
	63.	Штукатур	7133	7	М	8
1/16	64.	Прибиральник виробничих приміщень	9132	4	М	4
	65.	Сторож	9152			
Штатний контингент групи обслуговування колекторів та інших об'єктів (робітники)						
64.	66.	Електромонтер з ремонту та обслуговуванню електроустаткування	7241	4	М	8
65.	67.	Електрослюсар з ремонту (устаткування) електричних машин	7241	4	М	8
2/16	68.	Черговий по колектору	4222	6	М	8
66.	69.	Слюсар-ремонтник	7233	4*	М	8
	70.	Слюсар черговий з ремонту устаткування	7241	4*	М	8
Штатний контингент автогосподарства (водії та механізатори)						
Навантажувачі:						
68.	71.	Машиніст(фронтальної) навантажувальної машини АМКОДОР-342В ТО-28Б	8111	4	М	4
	72.	Машиніст навантажувальної машини LONG GONG-833	8111			
	73.	Машиніст (лапової) навантажувальної машини КО-206	8111	4	М	4
70.	74.	Машиніст навантажувальної машини «Caterpillar»	8111	4	М	4
	75.	Машиніст навантажувальної машини «Case 440»	8111			
	76.	Машиніст навантажувальної машини «JSB-270»	8111			
72.	77.	Машиніст автогрейдера РУ-160	8332	5	М	8
3/16	78.	Машиніст бульдозера МК-24	8332	7	М	8
Екскаватори						
73.	79.	Машиніст екскаватора JCB	8111	7	М	8
	80.	Машиніст екскаватора ЕО-2201 «БОРЕКС»	8111			
Трактори						
75.	81.	Тракторист КО-707 (МТЗ-82)	8331	4	М	4
	82.	Тракторист КИЙ 14102 МК (на базі МТЗ-82)	8331			
	83.	Тракторист КО-719 (Т-30, ХТЗ-2511, Беларус-320)	8331			



	84.	Тракторист FotonTF-504	8331	4	М	4
	85.	Тракторист Lovol TF-504	8331	4	М	4
<b>Котки дорожні</b>						
78.	86.	Машиніст котка ДУ-100 «Раскат»	8332	7	М	8
	87.	Машиніст віброкотка на базі CAT «СВ-225Д»	8332			
	88.	Машиніст віброкотка «Хаммер»	8332			
<b>Причіпна техніка для ремонту шляхів</b>						
81.	89.	Машиніст котла MAGNUM (причіпної техніки по ремонту автошляхів)	8162	7	М	8
<b>Пилососи дорожні</b>						
82.	90.	Машиніст прибиральної машини ППМ «Бродвей»	9161	7*	М	8
	91.	Машиніст прибиральної машини ППМ «Глобус»	9161			
	92.	Машиніст транспортно-прибиральної машини Джонстон-650	9161			
/16	93.	Водій прибиральної машини ППМ Bucher Citi CAT-2020	9161	5	М	4
<b>Інші дорожні машини:</b>						
85.	94.	Машиніст компресора ПКСД-5,25	8163	7	М	8
86.	95.	Машиніст очищувального устаткування МОК-188	8264	7*	М	8
	96.	Оператор технологічних установок МОК-188	8155	7	М	8
87.	97.	Машиніст (оператор) різальної машини (бензоріз)	8252	7	М	8
88.	98.	Оператор (повітродувна) технологічних установок	8155	7	М	8
5/16	99.	Машиніст трамбовки (віброплити)	8332	7	М	12
89.	100.	Машиніст фрезагрегата оператор («Honda»)	8111	7	М	8
6/16	101.	Машиніст котла бітумоплавильної пересувної установки Мадро	8162	7	М	12
90.	102.	Вантажник	9333	4		4
<b>Водії</b>						
91.	103.	Водій автотранспортних засобів 8322 Вантажопідйомність <1,5т <3,5 т. (Газель – 2705, 32212, 33023 «Дует», 3302, Хюндай).	8322	4*	М	4
92.	104.	Водій автотранспортних засобів (бортова машина ЗІЛ-431412). Вантажопідйомність > 3,5 т.	8322	7*	М	8
	105.	Водій автотранспортних засобів (самоскид машина ЗІЛ ММЗ-4505). Вантажопідйомність > 5 т.	8322			
94.	106.	Водій автотранспортних засобів (сміттєвоз) (сміттєвоз КО-427 на базі МА3-5337) Вантажопідйомність > 10 т.	8322	7*	М	8
	107.	Водій автотранспортних засобів (КО-432 на базі ЗІЛ-433462) Вантажопідйомність > 3,5 т.	8322			
	108.	Водій автотранспортних засобів (сміттєвоз КО-402 на базі ЗІЛ-433362) Вантажопідйомність > 3,5 т.	8322			
7/16	109.	Оператор технологічних установок сміттєвоз)	8322	7*	М	8

Снігоочисна техніка						
97.	110.	Водій автотранспортних засобів машина (МДК 31Л 433362) вантажопідйомність > 3т. (поливо мийна) (піскорозкидувач)	8322	7*	М	4
	111.	Водій автотранспортних засобів (машина КО-806)	8322			
	112.	Водій автотранспортних засобів (МДК3-10 машина МАЗ-5337)	8322			
	113.	Водій автотранспортних засобів (МДК3-11 машина Ford)	8322	7	М	4
100.	114.	Водій автотранспортних засобів (спецмашина Unimog-Mercedes-Benz) вантажопідйомність > 3 т.)	8322	7*	М	8
	115.	Водій автотранспортних засобів (спецмашина Mercedes-Benz-ATEGO)	8322			
103.	116.	Водій автогудронатора вант.>3т	8322	7	М	8
	117.	Машиніст автотранспортних засобів (автогудронатора)	8332			
Самоскиди						
Водії автомобілів, вантажопідйомністю більше 3,5 тон (від 10 до 20 тон)						
104.	118.	Водій автотранспортних засобів (солерозкидувач- самоскид МАЗ-5551) Вантажопідйомність > 7 т.)	8322	7*	М	8
	119.	Водій автотранспортних засобів (солерозкидувач МАЗ-551605) Вантажопідйомність > 10 т.	8322			
	120.	Водій автотранспортних засобів (солерозкидувач MAN -18.232) Вантажопідйомність > 10 т.	8322			
	121.	Водій автотранспортних засобів (спецмашина MAN TGA-18.360)	8322			
	122.	Водій автотранспортних засобів (спецмашина МДК3-12 на базі автомобіля МАЗ-503В) Вантажопідйомність > 3,5 т.	8322			
8/16	123.	Оператор маніпулятора (MAN -18.232)	8111	4	М	4
109.	124.	Водій автотранспортних засобів (самоскид-солерозкидувач (MAN TGA-18.360) Вантажопідйомність > 10 т.	8322	7*	М	8
Спецвакуумні машини						
111.	125.	Водій автотранспортних засобів спец вакуумної машини КО-510 (мулосос) > 3 т.	8322	7*	М	8
9/16	126.	Машиніст-оператор (спецавакуумної машини КО-510 - мулосос)	8264	7*	М	8
Легковий автотранспорт						
10/16	127.	Водій автотранспортних засобів (легкового автотранспорту (регулярні рейси)	8322	7*		4
11/16	128.	Водій автотранспортних засобів вант.>3т автобус ПА3 (регулярні рейси)	8322	7*	М	4
12/16	129.	Водій автотранспортних засобів вант.>3т автобус СОБОЛЬ (регулярні рейси)	8322	7*	М	4
АЗС						
113.	130.	Оператор заправних станцій	8155	4	М	8

Ремонтно-механічна майстерня						
115.	131.	Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів (гідравлічної системи)	7231	4	М	8
	132.	Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів	7231			
15/16	133.	Слюсар-бляхар	7233	5	М	8
116.	134.	Електрик	3113	4	М	8
117.	135.	Електрозварник на автоматичних та напівавтоматичних машинах	7212	7	М СПИСОК №2	8
118.	136.	Фрезувальник	8211	4	М	4
119.	137.	Токар	8211	4	М	8
120.	138.	Столяр	7422	4		8
121.	139.	Електрогазозварник	7212	7	М СПИСОК №2	8
122.	140.	Сторож	9152			
123	141.	Мідник	7213	5	С	8
3/16	142.	Акумуляторник	7241	7	С	12
14/16	143.	Вулканізаторник	8231	6	М	8

*\*працюючий має право на додаткову відпустку згідно Постанови КМ1290 за кількома підставами.*


Начальник відділу з охорони  
праці та безпеки руху



Т.І.Мартинко

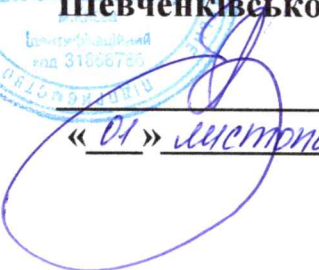
Додаток до Колективного договору  
на 2019 рік №14

**«ПОГОДЖЕНО»**  
Голова ПК КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
Т.І.Мартинко  
«01» листопада 2019 р.



**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**  
Начальник КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
В.А.Гузема  
«01» листопада 2019 р.

**ПЕРЕЛІК**

**робочих місць, виробництв та професій з несприятливими умовами праці, на яких встановлюються доплати за важкі та шкідливі умови праці в КП ШЕУ Шевченківського району на 2019 рік**

Згідно наказу по підприємству №32/1 від 10 лютого 2016 р. і відповідно до Постанови КМ України «Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці» №442 від 01 серпня 1992 року, Постанови «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці», статті 7 Закону України «Про охорону праці», статті 7 Закону України «Про відпустки», статті 8 цього ж закону із змінами та доповненнями проведене обстеження робочих місць по виявленню шкідливих і небезпечних виробничих факторів.

Атестаційною комісією оформлені «Карти умов праці» встановленого зразку на підставі протоколу проведення досліджень вібрації, протоколу проведення досліджень шумового навантаження, протоколу досліджень метеорологічних факторів, протоколу проведення досліджень важкості та напруженості праці, а також протоколу дослідження повітря робочої зони з метою гігієнічної оцінки умов праці, виконаними санітарно - промисловою лабораторією ТОВ «ЕКО»:

1.1. Перелік робочих місць, виробництв та професій з несприятливими умовами праці, на яких встановлюються доплати за важкі та шкідливі умови праці. Перелік робочих місць, виробництв та професій з несприятливими умовами праці, за які надаються додаткові відпустки за роботу із важкими та шкідливими умовами праці та за особливий характер праці. Перелік робочих місць, виробництв та професій з несприятливими умовами праці, за які надається молоко, або рівноцінні харчові продукти по 0,5 л за зміну, незалежно від її тривалості.

За результатами атестації робочих місць за умовами праці:

№ п/п	Підрозділ	№ р.м.	Найменування професії	Код професії	Доплата за важкі та шкідливі умови праці, %	Спецхарчування (молоко-М, сік-С) 0,5літрів за зміну	Додаткова відпустка, днів
1	Шляхово-ремонтна дільниця	1	машиніст бітумо - плавильної пересувної установки CRAFCOSS 125 DS плавильно - заливочна машина	8332	12	С	7*
2	Шляхово-ремонтна дільниця	3	машиніст термічної установки для розігріву асфальтобетонного покриття (рециклер)	8332	12	С	7*

*\*працюючий має право на додаткову відпустку згідно Постанови КМ1290 за кількома підставами.*

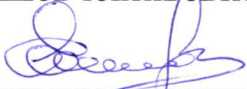
Начальник відділу з охорони праці та безпеки руху



Т.І.Мартинко



«ПОГОДЖЕНО»  
Голова ПК КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
Т.І.Мартинко  
« 01 » листопада 2019 р.



«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Начальник КП ШЕУ  
Шевченківського району

В.А.Гузема  
« 01 » листопада 2019 р.

**ПЕРЕЛІК**

**професій та посад працівників, яким встановлюється доплата за роботу у вечірній та нічний час на 2019 рік**


№ №	Професія чи посада	Час роботи: у вечірній час (з 18 до 22 годин вечора)	Час роботи: у нічний час (з 22 годин вечора до 6 годин ранку)	Джерело фінансування
		% доплати	% доплати	За рахунок собівартості
1.	Майстер ділянки з утримання автодоріг, підземних переходів та колекторів	-	35	«
2.	Диспетчер ділянки з утримання автодоріг, підземних переходів та колекторів	-	35	«
3.	Дорожній робітник ділянки з утримання автодоріг, підземних переходів та колекторів	-	35	«
4.	Оператор диспетчерської служби колектору та черговий по колектору	-	35	«
5.	Електромонтер з ремонту та обслуговуванню електроустаткування, слюсар-ремонтник, електрослюсар черговий з ремонту устаткування, слюсар черговий з ремонту устаткування	-	35	«
6.	Дорожній робітник та асфальтобетонник шляхово-ремонтної ділянки	20	35	«
7.	Машиніст, водій автоколони, оператор заправних станцій	20	35	«
8.	Сторож	-	35	«

Головний економіст

А.О.Тищенко



«ПОГОДЖЕНО»  
Голова ПК КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
Т.І.Мартинко  
« 01 » листопада 2019 р.



«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Начальник КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
В.А.Гузема  
« 01 » листопада 2019 р.

**ПЕРЕЛІК**

**професій та посад КП ШЕУ Шевченківського району, яким встановлюється щорічна додаткова відпустка за ненормований робочий день на 2019 рік**

№№	Посада	Кількість календарних днів	Підстава:
<b>Адміністративний персонал:</b>			
1.	Начальник ШЕУ	7	Закон України «Про відпустки» ст.8 п.2
2.	Головний інженер	7	«
3.	Заступник начальника з експлуатації автомобільних доріг	7	«
4.	Уповноважений з антикорупційної діяльності	7	«
<b>Бухгалтерія:</b>			
5.	Головний бухгалтер	7	«
6.	Заступник головного бухгалтера	7	«
7.	Провідний бухгалтер	7	«
8.	Бухгалтер першої категорії	7	«
9.	Бухгалтер	7	«
<b>Економічний відділ:</b>			
10.	Головний економіст	7	«
11.	Провідний економіст	7	«
<b>Юридичний відділ:</b>			
12.	Начальник юридичного відділу	7	«
13.	Юрисконсульт першої категорії	7	«
<b>Виробничо-технічний відділ:</b>			
14.	Начальник виробничо-технічного відділу	7	«
15.	Заступник начальника виробничо-технічного відділу	7	«
16.	Інженер першої категорії	7	«
17.	Інженер	7	«
18.	Інженер з комп'ютерних систем	7	«

<b>Договірний відділ:</b>			
19.	Начальник договірної відділу	7	«
20.	Провідний інженер	7	«
<b>Відділ із закупівель:</b>			
21.	Начальник відділу із закупівель	7	«
22.	Провідний інженер	7	«
23.	Інженер	7	«
24.	Технік	4	«
<b>Відділ експлуатації автомобільних доріг та штучних споруд:</b>			
25.	Начальник відділу експлуатації автомобільних доріг та штучних споруд	7	«
26.	Інженер	7	«
27.	Технік	4	«
<b>Відділ охорони праці та безпеки руху</b>			
28.	Начальник відділу з охорони праці та безпеки руху	7	«
29.	Інженер з безпеки руху	7	«
30.	Фельдшер	-	
<b>Відділ кадрів:</b>			
31.	Начальник відділу кадрів	7	«
32.	Провідний інженер з підготовки кадрів	7	«
<b>Відділ документообігу та контролю:</b>			
33.	Начальник відділу документообігу та контролю	7	«
34.	Фахівець із зв'язків з громадкістю та пресою	7	«
<b>Загальновиробничий підрозділ:</b>			
35.	Завідувач господарства	7	«
36.	Інженер з комплектації устаткування й матеріалів	7	«
37.	Завідувач складу	7	«
<b>Лінійний персонал:</b>			
<b>Дільниця з утримання автодоріг, підземних переходів та колекторів:</b>			
1.	Начальник дільниці з утримання автодоріг, підземних переходів та колекторів	7	«
2.	Старший майстер	7	«
3.	Майстер	7	«
4.	Оператор диспетчерської служби (колектору)	4	«
<b>Диспетчерська служба:</b>			
5.	Старший диспетчер	7	«
6.	Диспетчер	4	«

	<b>Підрозділ енергетичного забезпечення:</b>		
7.	Енергетик	7	«
	<b>Шляхово-ремонтна ділянка:</b>		
8.	Заступник головного інженера-начальник шляхово-ремонтної ділянки	7	«
9.	Виконавець робіт	7	«
10.	Майстер будівельних та монтажних робіт	7	«
	<b>Ділянка з утримання та ремонту зливно-приймальної системи та гідроспоруд:</b>		
11.	Начальник ділянки з утримання та ремонту зливноприймальної системи та гідроспоруд	7	«
12.	Майстер з ремонту гідроспоруд	7	«
	<b>Автотранспортна ділянка:</b>		
13.	Головний механік-начальник автотранспортної ділянки	7	«
14.	Начальник автомобільної колони	7	«
15.	Старший механік автомобільної колони	7	«
16.	Механік автомобільної колони	7	«
17.	Провідний інженер з транспорту	7	«
18.	Старший диспетчер автомобільного транспорту	7	«
19.	Диспетчер автомобільного транспорту	7	«
	<b>Ремонтно-механічна майстерня:</b>		
20.	Начальник ремонтно-механічної майстерні	7	«
21.	Майстер ремонтно-механічної майстерні	7	«
22.	Технік	4	«

**Примітка:**

фінансування відпусток за ненормований робочий день відноситься за рахунок собівартості.

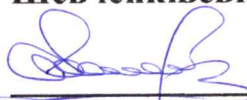
Провідний інженер з  
підготовки кадрів



О.М.Чернюк

Додаток до Колективного договору  
на 2019 рік №17

«ПОГОДЖЕНО»  
Голова ПК КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
Т.І.Мартинко  
« 01 » листопада 2019 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Начальник КП ШЕУ  
Шевченківського району  
В.А.Гузема  
« 01 » листопада 2019 р.



**КОМПЛЕКСНІ ІНЖЕНЕРНО-ТЕХНІЧНІ ЗАХОДИ**  
щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці, запобігання випадкам  
виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям на 2019 рік

№ п/п	Найменування заходів	Вартість робіт		Строк виконання	Ефективність робіт	Особи, відповідальні за виконання
		Асигнування, грн.	Фактично, грн.			
1.	Проведення періодичного медичного огляду працівників, що працюють у шкідливих умовах праці або потребують професійного добору .	50 000		березень	Виявлення ранніх ознак профзахворювань, запобігання випадкам профзахворювань та травматизму	Начальник В.А. Гузема, начальник відділу ОП БР Мартинко Т.І., провідний інженер з підготовки кадрів Чернюк О.М., керівники підрозділів, інспектор предрейсового огляду Слободенюк О.Б.
2.	Навчання та підвищення кваліфікації працівників підприємства по професіям з питань охорони праці	50 000		на протязі року	Забезпечення безпеки виконання робіт	начальник відділу ОП БР Мартинко Т.І., провідний інженер з підготовки кадрів Чернюк О.М.
3.	Навчання працівників та спеціалістів на курсах цільового призначення	12 000		протягом року	Забезпечення безпеки виконання робіт	начальник відділу ОП БР Мартинко Т.І. провідний інженер з підготовки кадрів О.М.Чернюк, керівники підрозділів



4.	Атестація робочих місць (нові робочі місця та повторна атестація робочих місць 1 раз в 5 років) - 3 робочих місця	15 000		вересень	Надання пільг згідно атестації робочих місць колективного договору	Комісія з проведення атестації робочих місць за умовами праці
5.	Забезпечення працюючих спецодягом, спецвзуттям та засобами ЗІЗ згідно з додатком до колективного договору	200 000		на протязі року	Запобігання профзахворювань та випадкам травматизму	інженер відділу постачання Катишкова І.В., контроль - начальник відділу ОП БР Мартинко Т.І.
6.	Забезпечення працюючих милом і миючими засобами	30 000		помісячно	Запобігання профзахворювань	інженер відділу постачання Катишкова І.В.
7.	Поліпшення умов відпочинку працюючих; забезпечення бригад чайниками, термосами для приготування чаю та мікрохвильовими печами для розігріву їжі.	10 000		по потребі	Поліпшення умов відпочинку	інженер відділу постачання Катишкова І.В., контроль - Мартинко Т.І.
8.	Поліпшення умов праці та відпочинку; ремонт санітарно-побутових приміщень (обладнання місця для прийняття їжі, електроплити, електрочайники, холодильники)	35 000		на протязі року	Забезпечення належних санітарно-гігієнічних умов відпочинку	інженер відділу постачання Катишкова І.В, керівники виробничих підрозділів
9.	Придбання засобів безпеки для огороження виробничих ділянок (бар'єрів і дорожніх знаків, сигнальних конусів, сигнальних стрічок, інформаційних табличок)	150 000		на протязі року	Забезпечення безпеки дорожнього руху в місцях виконання робіт та попередження виробничого травматизму, ДТП	начальник відділу ОП БР Мартинко Т.І., керівники виробничих підрозділів
10.	Придбання медикаментів для поповнення медичних аптечок в бригадах в побутових приміщеннях та медичних аптечок для водіїв	10 000		на протязі року	Профілактика захворювань на початковій стадії	начальник відділу ОП БР Мартинко Т.І., контроль - інспектор предрейсового огляду водіїв Слободенюк О.Б., інженер відділу постачання Катишкова І.В.
11.	Придбання муштоків та дезактивууючого засобу для предрейсового огляду водіїв (доукомплектування).	1 000		на протязі року	Виявлення осіб в стані алкогольного сп'яніння, забезпечення безпеки руху	начальник відділу ОП БР Мартинко Т.І., інспектора предрейсового огляду водіїв Слободенюк О.Б.
12.	Придбання спеціальної літератури, плакатів та журналів з питань охорони праці	1 000		на протязі року	Для підвищення ефективності системи управління охороною праці	начальник відділу ОП БР Мартинко Т.І.



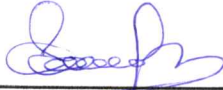
13.	Придбання пожежно-технічного інвентарю, перевірка та поновлення існуючого, доукомплектування згідно вимог правил пожежної безпеки	12 000		на протязі року	Забезпечення пожежної безпеки на підприємстві	інженер з постачання Катишкова І.В., начальник відділу ОП БР Мартинко Т.І., контроль - інженер з постачання Катишкова І.В
14.	Проведення заохочення трудових колективів та окремих осіб, які приймають активну участь в поліпшенні стану охорони праці, безпеки та організації дорожнього руху	5 000		на протязі року	Виконання норм та Закону «Про охорону праці»	за поданням начальника відділу ОП БР Мартинко Т.І.
15.	Ремонт пересувних та стаціонарних побутових приміщень, підготовка до сезонних шляхово-ремонтних робіт	75 000		лютий-березень	Забезпечення безпеки виконання робіт та створення належних санітарно-гігієнічних умов на об'єкті	головний інженер Листопадський В.І., керівники виробничих підрозділів, контроль - начальник відділу ОП БР Мартинко Т.І.
16.	Обладнання та оновлення куточків з охорони праці на виробничих ділянках та придбання пам'яток по охорони праці та безпеки руху	2 000		червень	Інформування працюючих про функціонування системи управління охороною праці	керівники груп, начальник відділу ОП БР Мартинко Т.І.
17.	Витрати на придбання молока за роботу в шкідливих та важких умовах праці (згідно атестації робочих місць за умовами праці)	133 000		протягом року	Профілактика профзахворювань	начальник, керівники виробничих підрозділів, контроль - Мартинко Т.І.
18.	Проведення вимірів опору ізоляції по об'єктах КП ШЕУ	15 000		березень-жовтень	Забезпечення безпеки виконання робіт на об'єктах	енергетик Федоров В.В., Мартинко Т.І. - контроль
	<b>ВСЬОГО</b>	<b>806 000</b>				

Начальник відділу з охорони праці та безпеки руху



Т.І.Мартинко

**«ПОГОДЖЕНО»**  
Голова ПК КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
Т.І.Мартинко  
«04» листопада 2019 р.

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**  
Начальник КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
В.А.Гузема  
«04» листопада 2019 р.

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО СИСТЕМУ УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА ШЛЯХОВО - ЕКСПЛУАТАЦІЙНОГО УПРАВЛІННЯ ПО РЕМОНТУ ТА УТРИМАННЮ АВТОШЛЯХІВ ТА СПОРУД НА НИХ ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА**

Положення про систему управління охороною праці на підприємстві (далі «Положення») поширюється на начальника, керівників структурних підрозділів та інших посадових осіб, які за своїми посадовими обов'язками здійснюють функції управління охороною праці та нагляду за дотриманням вимог охорони праці.

Положення встановлює єдиний порядок діяльності керівника підприємства, керівників структурних підрозділів та інших посадових осіб з питань охорони праці.

Система управління охороною праці (СУОП) є цільовою підсистемою загальної системи управління виробництвом.

Ця система повинна в процесі організації та функціонування виробничого процесу забезпечити підготовку, прийняття і реалізацію рішень щодо здійснення організаційних, технічних, санітарно-гігієнічних та лікувально-профілактичних заходів та засобів, спрямованих на забезпечення здоров'я і працездатності людини в процесі праці.

Тільки тоді, коли кожен представник керівного персоналу підприємства буде розуміти необхідність дотримання вимог охорони праці, коли на своєму робочому місці кожний працівник буде забезпечувати виконання вимог правил та норм, що регулюють питання безпеки виробництва, можливо буде забезпечити належний рівень безпеки виробництва.

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Під управлінням охороною праці слід розуміти сукупність дій керівника (власника) підприємства по регулюванню правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів з метою забезпечення здорових і безпечних умов праці, попередження можливих пошкоджень здоров'я працівників і зведення цим до мінімуму причин небезпек, властивих виробничому середовищу.

1.2. Об'єкт управління – діяльність посадових осіб щодо забезпечення безпеки праці і попередження виробничого травматизму і профзахворювань. Зміст управління охороною праці визначається функціями управління

1.3 Під функціями управління охороною праці слід розуміти сукупність об'єктивно необхідних і раціональних дій, спрямованих на забезпечення безпеки праці.

1.4. Управління охороною праці на підприємстві здійснює директор, який зобов'язаний створити і забезпечити встановлені чинним законодавством умови праці, гігієни праці і виробничого середовища та нести особисту відповідальність за їх дотримання.

1.5. Виконання управлінських рішень в структурних підрозділах підприємства забезпечують керівники цих підрозділів.

1.6. Дотримання вимог цього Положення створює умови для виключення або зведення до мінімуму впливу суб'єктивного фактору при оцінці стану охорони праці і діяльності посадових осіб.

## 2. ПОРЯДОК ВВЕДЕННЯ В ДПО СУОП

### Власник підприємства:

- 2.1. створює службу охорони праці, яка підпорядковується власнику;
- 2.2. визначає посадові обов'язки керівників структурних підрозділів з питань охорони праці, їх права та відповідальність за виконання покладених на них функцій;
- 2.3. призначає посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань з охорони праці;
- 2.4. визначає порядок взаємодії структурних підрозділів підприємства з питань охорони праці;
- 2.5. організує розробку нормативних актів про охорону праці, що діють в межах підприємства та встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на території підприємства, у виробничих приміщеннях, на будівельних майданчиках, робочих місцях ;
- 2.6. забезпечує розробку і реалізацію комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;
- 2.7. забезпечує виконання необхідних профілактичних заходів відповідно до обставин, що змінюються;
- 2.8. організує проведення експертизи конструкторської та технологічної документації з питань охорони праці;
- 2.9. забезпечує впровадження прогресивних технологій виробництва;
- 2.10. забезпечує проведення навчання та перевірки знань працівників з питань охорони праці;
- 2.11. забезпечує належне утримання будівель і споруд, виробничого обладнання та устаткування, моніторинг за їх технічним станом;
- 2.12. забезпечує усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань, та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування цих причин;
- 2.13. створює фонд охорони праці;
- 2.14. безоплатно забезпечує відповідних працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту, а також мийними та знешкоджуючими засобами;
- 2.15. організовує проведення попереднього і періодичних медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці;
- 2.16. забезпечує працівників нормативними актами про охорону праці;
- 2.17. забезпечує здійснення повсякденного контролю за додержанням працівниками технологічних процесів, правил поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, використанням засобів колективного та індивідуального захисту;
- 2.18. створює комісію підприємства для перевірки знань посадових осіб та робітників з питань охорони праці;
- 2.19. визначає порядок і терміни проведення навчання, інструктажу та перевірки знань працівників;
- 2.20. забезпечує своєчасне проведення планово-попереджувальних ремонтів устаткування.

## 3. ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

- 3.1. Система управління охороною праці може функціонувати тільки за умов чіткого і своєчасного планування діяльності посадових осіб підприємства з поліпшення умов праці, виробничої гігієни, навколишнього середовища.
- 3.2. При плануванні роботи з охорони праці необхідно передбачити заходи по покращенню умов праці, по усуненню недоліків, виявлених при здійсненні контролю за станом охорони праці на території підприємства, на будівельних дільницях, в виробничих і управлінських приміщеннях, на робочих місцях.

3.3. Перспективне планування роботи передбачає реалізацію найбільш важливих, трудомістких і довгострокових за терміном виконання заходів з охорони праці, виконання яких, як правило, вимагає сумісну роботу кількох підрозділів підприємства чи інших підприємств.

3.4. Розроблення проекту перспективного плану роботи організовує служба охорони праці спільно з керівниками структурних підрозділів підприємства.

3.5. У перспективному плані для кожного заходу слід визначити реальні строки їх реалізації і відповідальних виконавців з числа керівників структурних підрозділів.

3.6. Поточне планування здійснюється у межах календарного року через розроблення відповідних заходів у розділі «Охорона праці» Колективного договору або у вигляді окремого графіка, затвердженого начальником підприємства.

3.7. Оперативне управління роботою з охорони праці здійснюється за підсумками проведеного контролю в структурних підрозділах і на підприємстві в цілому. Оперативні заходи щодо усунення виявлених недоліків зазначаються безпосередньо у наказі директора чи у протоколі наради. Оперативні заходи зазначаються також у приписах спеціаліста служби охорони праці та в актах форми Н-1 чи НПВ.

3.8. Контроль за своєчасним виконанням заходів здійснює директор підприємства особисто або через службу охорони праці та керівників відповідних структурних підрозділів.

#### 4. КОНТРОЛЬ СТАНУ ОХОРОНИ ПРАЦІ

4.1. Дійове управління охороною праці може здійснюватись тільки при наявності повної своєчасної інформації про стан охорони праці на території підприємства, на будівельних майданчиках, в виробничих і офісних приміщеннях та на робочих місцях. Одержати таку інформацію, виявити можливі відхилення від норм безпеки, а також перевірити виконання планів і управлінських рішень можливо лише на підставі регулярного і об'єктивного контролю.

4.2. Контролю стану охорони праці підлягають всі виробничі одиниці підприємства.

4.3. Оперативний контроль організаційно і за змістом здійснюється в два ступені:

- 1-й ступінь – контроль, що проводиться майстром, механіком ;
- 2-й ступінь – контроль, що проводиться виконробом, начальником автоколони, старшими майстрами;
- 3-й ступінь – контроль, що проводиться головним інженером, фахівцями з охорони праці.

##### Перший ступінь.

Щоденно на початку робочої зміни (робочого дня) керівник підрозділу (майстер чи виконроб) проводить огляд робочих місць з метою виявлення порушень норм і правил охорони праці: відсутність або ненадійність заземлення електроустановок, справність електричних розеток і вилок, електропроводів, комп'ютерної та розмножувальної техніки, справність виробничих меблів, освітлювальної арматури, електро побутових приладів, нерівності і слизькості підлоги, надійності огорож усіх призначень, несправність трапів, підставок, драбин, стрем'янок, кріплень, помостів, кріплення покрівлі, боків і лоба вибою, тросів, лебідок, чалок, підвісних колик, захарашеність проїздів та проходів, робочих місць, функціонування попереджувальної сигналізації, засобів зв'язку, кнопок екстреної зупинки обладнання, використання працівниками відповідних засобів індивідуального та колективного захисту і т.д.

##### Другий ступінь.

Один раз на тиждень головний керівник підрозділу або дільниці разом з уповноваженим трудового колективу обходом проводять огляд стану робочих місць, виробничих і допоміжних приміщень, території, що закріплена за ним, виявляють небезпечні для здоров'я працівників виробничі фактори та інші відхилення від встановлених законодавством норм безпеки і виробничої санітарії. Крім того, перевіряється усунення недоліків, виявлених попередніми перевірками.



4.4. Недоліки та зауваження, виявлені при оперативному контролі, строки їх усунення та відповідальні виконавці записуються в журнал оперативного контролю стану охорони праці.

4.5. Інформація про виявлені і не усунуті порушення та недоліки передається в службу охорони праці для прийняття спільних заходів з адміністрацією.

### **Третій ступінь.**

Один раз на місяць головний інженер разом з керівником служби охорони праці та уповноваженим трудового колективу від профспілки обходом проводять огляд стану робочих місць, виробничих і допоміжних приміщень, території, що закріплена за керівником підрозділу, виявляють небезпечні для здоров'я працівників виробничі фактори та інші відхилення від встановлених законодавством норм безпеки і виробничої санітарії. Крім того, перевіряється усунення недоліків, виявлених попередніми перевітками.

4.6. Контроль стану безпеки праці в кожному структурному підрозділі проводиться службою охорони праці разом з керівником підрозділу.

4.7. Недоліки та зауваження, виявлені при оперативному контролі, строки їх усунення та відповідальні виконавці фіксуються приписами та наказом по підприємству (при виявленні грубих порушень дотримання вимог безпеки праці).

4.8. Інформація про виявлені і не усунуті порушення та недоліки передається на нараду до головного інженера для прийняття відповідних рішень.

## **5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КЕРІВНИКІВ ВСІХ РІВНІВ**

### **5.1. Керівник підприємства:**

- один раз в місяць проводить наради з охорони праці за участю керівників структурних підрозділів та головного інженера, на яких розглядає стан охорони праці підприємства, виконання профілактичних та запобіжних заходів;
- затверджує протоколи наради з питань охорони праці;
- щорічно видає наказ за результатами роботи підприємства з охорони праці, затверджує профілактичні та попереджувальні заходи.

### **5.2. Головний інженер:**

- керує проведенням комплексних обстежень, які здійснюються ним разом з керівником служби охорони праці та відповідних керівників структурних підрозділів;
- видає розпорядження за результатами перевірок;
- щоп'ятниці проводить наради за участю керівника служби охорони праці та окремих керівників виробничих і технічних підрозділів;
- затверджує протоколи нарад з питань охорони праці, які ним проводяться.

### **5.3. Керівник служби охорони праці:**

- здійснює перевірку стану безпеки устаткування, технологічних процесів, будівель, виробничих територій, будівельних майданчиків, наявність необхідних огорожень, застосування засобів колективного та індивідуального захисту, видає приписи щодо усунення виявлених порушень;
- організовує функціонування системи управління охороною праці;
- визначає пріоритети та формує пропозиції щодо вдосконалення діючої системи управління охороною праці;
- опрацьовує і вивіщує на стенді охорони праці інформацію щодо стану охорони праці;
- під керівництвом головного інженера організує проведення оперативних нарад з керівниками та спеціалістами підприємства.

**5.4. Керівники дільниць (начальники дільниць, начальник автоколони, начальник ремонтно-механічних майстерень, виконроби, старший майстер, майстри, механіки):**

- щоденно перед початком роботи і в процесі роботи перевіряють стан безпеки всіх робочих місць та усувають виявлені порушення. Якщо порушення не може бути усунено власними зусиллями, роблять запис в журналі охорони праці майстра. Розпис порушника в журналі обов'язковий.

До усунення порушень, працівників винних у порушенні до виробничих робіт не допускають:



- в процесі роботи здійснюють контроль за дотриманням робітниками вимог охорони праці, безпеки праці та застосування засобів індивідуального і колективного захисту;
- забезпечують робочі місця відповідними інструкціями та засобами безпеки при виконанні робіт.

## 6. ВПРОВАДЖЕННЯ ЗАХОДІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ БЕЗПЕЧНОГО ВИКОНАННЯ РОБІТ

№ п/п	Обов'язки роботодавця	Вимоги законодавчих та інших нормативно - правових актів з охорони праці	Виконавець
1.	<b>Затвердити положення:</b>		
1.1	Про систему управління охороною праці	Закон України «Про охорону праці». - Ст.13 «...роботодавець забезпечує функціонування Системи управління охороною праці...»	Служба охорони праці
1.2	Про порядок проведення навчання та перевірки знань з охорони праці	«Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці». - п.3.2. «На підприємствах на основі Типового положення з урахуванням специфіки виробництва та вимог нормативно-правових актів з охорони праці, розробляються і затверджуються відповідні положення підприємств про навчання з питань охорони праці...»	Працівники відділу кадрів при поданні Служби охорони праці
1.3	Про службу охорони праці	«Типове положення про службу охорони праці». - п.1.2. «На основі Типового положення про службу охорони праці з урахуванням специфіки виробництва... роботодавець розробляє і затверджує Положення про службу охорони праці...» Закон України «Про охорону праці»	Служба охорони праці
2.	<b>Затвердити:</b>		
2.1	Посадові інструкції для керівників та ІТП і службовці	Закон України «Про охорону праці». - Ст.13. «Роботодавець...затверджує інструкції про їх обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій».	Служба охорони праці з фахівцями
2.2	Інструкції з охорони праці на всі види виконуваних робіт	Закон України «Про охорону праці». - Ст.13. «Роботодавець...затверджує положення, інструкції..., що встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на території підприємства, у виробничих приміщеннях, на будівельних майданчиках, робочих місцях...»	Керівники Підрозділів при взаємодії з службою охорони праці
3.	<b>Видати наказ про призначення</b>		
3.1	Відповідального за справний стан та безпечну експлуатацію електрогосподарства	«Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів». - п.1.3.1. «Керівник підприємства зобов'язаний: - призначити відповідального за справний стан і безпечну експлуатацію електрогосподарства...»	Головний інженер з службою охорони праці

3.2	Відповідального за утримання у справному стані вантажо-підіймальних кранів	«Правила будови і безпечної експлуатації вантажопідіймальних кранів». - п.10.4.1. «Роботодавець призначає працівника, відповідального за утримання у справному стані вантажопідіймальних кранів, знімних вантажозахоплювальних пристроїв, тари, кранової колії та колісок для підймання людей».	Головний інженер з службою охорони праці
3.3	Відповідального за безпечне проведення навантажувально - розвантажувальних робіт	«Правила будови і безпечної експлуатації вантажопідіймальних кранів». - «Призначає... відповідального за безпечне проведення робіт вантажопідіймальними кранами, тарою та колісками для підймання людей».	Головний інженер з службою охорони праці
4.	<b>Забезпечити:</b>		
4.1	Отримання дозволу на початок робіт від органів державного нагляду та на виконання робіт підвищеної небезпеки	«Порядок видачі дозволів Державним комітетом з нагляду за охороною праці та його територіальними органами»: - п.3. «Суб'єкт господарської діяльності, який має намір розпочати (продовжити) виконання робіт підвищеної небезпеки або експлуатацію машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки (далі – об'єкти) за переліками згідно з додатками 1 і 2 ... повинен одержати відповідний дозвіл Держнаглядохоронпраці».	Головний інженер при взаємодії з службою охорони праці
4.2	Обладнання кабінету з охорони праці	Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці: - п.6.3. «Вступний інструктаж проводиться в кабінеті охорони праці або в приміщенні, що спеціально для цього обладнано...». Закон України «Про охорону праці».	Служба охорони праці
5.	<b>Забезпечити наявність в службі ОП</b>		
5.1	Положення про систему управління охороною праці	Закон України «Про охорону праці». - ст.13. «Розробляє і затверджує положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у межах підприємства».	Служба охорони праці
5.2	Перелік робіт підвищеної небезпеки, для ведення яких необхідне проведення щорічної перевірки знань з охорони праці.	Перелік робіт підвищеної небезпеки, затверджений наказом Держнаглядохоронпраці України Від 26.01.2005 р. №15.	Служба охорони праці з Головним інженером
5.3	Перелік необхідних інструкцій з охорони праці.  Журнал реєстрації Інструкцій з ОП. Журнал обліку видачі інструкцій керівникам.	«Положення про розробку інструкцій з охорони праці». - п.4.3.2. «Інструкції, що діють на підприємстві, розробляються відповідно до переліку інструкцій». - п.5.1. «Інструкції, які вводяться в дію на даному підприємстві, реєструються .. в журналі реєстрації». - п.5.3. «Видача інструкцій керівникам структурних підрозділів... проводиться з	Служба ОП з керівниками підрозділів

		реєстрацією в журналі обліку видачі інструкцій».	
5.4	Затверджені програми навчання ІТР та робочих, які виконують роботи підвищеної небезпеки  Наказ про призначення постійно діючої комісії з ОП. Програма та тривалість вступного інструктажу, конспекту вступного інструктажу	«Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці»: - п.2.3. «Зміст та обсяг предмета «Охорона праці» для підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників, які залучаються до виконання робіт з підвищеною небезпекою, визначаються типовим навчальним планом і типовою навчальною програмою». - п.3.10. «Перевірка знань працівників з питань ОП на підприємстві здійснюється комісією з перевірки знань з питань охорони праці». - п.6.3. «Вступний інструктаж проводиться ... за програмою, розробленою службою ОП з урахуванням особливостей виробництва». Програма та тривалість інструктажу затверджується керівником підприємства. - п.6.11. «Перелік професій та посад працівників, які звільняються від повторного інструктажу, затверджується роботодавцем».	Служба ОП з керівниками підрозділів
5.5	Акти Н-1 та журнал реєстрації потерпілих від нещасних випадків - перелік професій, посад та видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з ОП. - перелік професій працівників, які підлягають медичним оглядам.	«Типове положення про службу охорони праці»: - п.3.6. «Ведення обліку та проведення аналізу причин виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій, заподіяної ними шкоди». - п. 3.11. «Складання.. переліків професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з ОП , що діють в межах підприємства». - п.3.12. «Участь у складанні переліків професій і посад, згідно з якими працівники повинні проходити обов'язкові попередні і періодичні медичні огляди».	Служба ОП за участю керівників підрозділів  Інспектор предрейсового огляду - медичний працівник
5.6	Довідки про витрати на ОП за минулий рік (не менше 0,5% від суми реалізованої продукції або виконаних робіт власними силами	Закон України «Про охорону праці»: - ст..19. «Для підприємств, незалежно від форм власності, або фізичних осіб, які використовують найману працю, витрати на охорону праці становлять не менше 0,5% від суми реалізованої продукції».	

Начальник відділу з охорони праці та безпеки руху



Т.І.Мартинко



Додаток до Колективного договору  
на 2019 рік №19

«ПОГОДЖЕНО»

Голова ПК КП ШЕУ  
Шевченківського району



Т.І.Мартинко

«01» листопада 2019 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Начальник КП ШЕУ  
Шевченківського району



В.А.Гузема

«01» листопада 2019 р.

## ПОЛОЖЕННЯ

про роботу уповноважених трудових колективів з  
питань охорони праці КП ШЕУ Шевченківського району м. Києва

### 1. Загальні положення.

1.1. Уповноважені трудових колективів з питань охорони праці створюються відповідно до Закону України «Про охорону праці» для здійснення громадського контролю за додержанням законодавства про охорону праці.

1.2. Уповноважені трудових колективів з питань охорони праці (далі – уповноважені з питань охорони праці) обираються простою більшістю голосів на загальних зборах колективу КП ШЕУ відкритим голосуванням з числа досвідчених та ініціативних працівників на строк дії повноважень органу самоврядування трудового колективу.

1.3. Уповноваженим з питань охорони праці не може бути обраний працівник, який згідно з посадовими обов'язками відповідає за організацію безпечних та нешкідливих умов праці.

1.4. Уповноважений з питань охорони праці КП ШЕУ Шевченківського району м. Києва, в складі комісії з питань охорони праці забезпечує громадський контроль за станом безпеки та умов праці в кожному виробничому підрозділі.

1.5. Уповноважений трудового колективу з питань охорони праці після обрання проходить навчання з питань охорони праці відповідно до програми, розробленої службою охорони праці КП ШЕУ Шевченківського району м. Києва, погодженої з профспілкою КП ШЕУ та затвердженої начальником КП ШЕУ Шевченківського району м. Києва

1.6. У своїй діяльності уповноважені з питань охорони праці керуються законодавством про працю, міжгалузевими і галузевими нормативними актами про охорону праці, Законом України «Про підприємства в Україні», статутом підприємства та Положення про роботу уповноважених трудових колективів з питань охорони праці підприємства.

1.7. Уповноважені з питань охорони праці виконують свої обов'язки, як правило, в процесі виробництва, безпосередньо на своїй ділянці, в своєму цеху, зміні, бригаді, ланці тощо.

У разі залучення до перевірок стану безпеки і умов праці посадовими особами міністерства, відомства, об'єднання, підприємств місцевих органів державної

виконавчої влади, державного нагляду та громадського контролю за охороною праці уповноважений звільняється від основної роботи на передбачений колективним договором строк із збереженням за ним середнього заробітку.

1.8. Власник за свій рахунок забезпечує уповноважених з питань охорони праці правилами, інструкціями, іншими нормативними актами і довідковими матеріалами з питань охорони праці.

1.9. Методичне керівництво роботою уповноважених з питань охорони праці здійснює орган самоврядування трудового колективу, а також за погодженням власника трудового колективу і профспілки (профспілок) – служба охорони праці підприємства.

Уповноважені з питань охорони праці співпрацюють з комісією з питань охорони праці підприємства.

1.10. Уповноважений з питань охорони праці може бути одночасно і представником профспілки з цих питань.

1.11. Уповноважені з питань охорони праці при виконанні своїх функцій взаємодіють з ланковими, бригадирами, майстрами, керівниками відповідних структурних підрозділів, спеціалістами служби охорони праці підприємства, посадовими особами органів державного нагляду за охороною праці, представниками профспілки (профспілок).

1.12. Уповноважені з питань охорони праці не рідше одного разу на рік звітують про свою роботу на загальних зборах (конференції) трудового колективу, котрим вони обрані.

1.13. Уповноважені з питань охорони праці за активну та сумлінну роботу, яка сприяла запобіганню травматизму, професійним захворюванням та аваріям, поліпшенню умов і безпеки праці робочих місцях, можуть бути матеріально заохочені відповідно до статуту підприємства та колективного договору (угоди).

## **2. Функціональні обов'язки уповноважених з питань охорони праці.**

2.1. Уповноважені з питань охорони праці з метою створення безпечних і нешкідливих умов праці на виробництві, оперативного усунення виявлених порушень здійснюють контроль за:

2.1.1. відповідністю законодавству про охорону праці:

- умов праці на робочих місцях, безпеки технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стану засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівниками, проходів, шляхів евакуації та запасних виходів, а також санітарно-побутових умов;

- діючого режиму праці і відпочинку;

- використання праці жінок, неповнолітніх та інвалідів;

- забезпеченості працівників спеціальним одягом, взуттям, іншими засобами індивідуального захисту, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами, миючими засобами, організації питного режиму;



- пільг і компенсацій, що надаються працівникам за роботу з важкими та шкідливими умовами праці;
  - відшкодування власником шкоди працівникам у разі ушкодження їх здоров'я або заподіяння моральної шкоди;
  - проведення навчання, інструктажів та перевірки знань працівників з охорони праці;
  - проходження працівниками попереднього і періодичних медичних оглядів;
- 2.1.2. забезпечення працівників інструкціями, положеннями з охорони праці, що діють в межах підприємства, та додержанням працівниками в процесі роботи вимог цих нормативних актів;
- 2.1.3. своєчасним і правильним розслідуванням, документальним оформленням та обліком нещасних випадків та професійних захворювань;
- 2.1.4. виконанням наказів, розпоряджень, заходів з питань охорони праці, в тому числі заходів по усуненню причин нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, визначених у актах розслідування;
- 2.1.5. використанням фонду охорони праці підприємства за його призначенням;
- 2.1.6. наявністю і станом наочних засобів пропаганди та інформації питань охорони праці на підприємстві.
- 2.2. Уповноважені з питань охорони праці негайно повідомляють майстра, бригадира чи іншого керівника робіт про будь-який нещасний випадок чи ушкодження здоров'я, які сталися з працівником в процесі роботи чи у зв'язку з нею, та надають допомогу потерпілому.
- 2.3. Уповноважені з питань охорони праці беруть участь у:
- 2.3.1. розробленні розділу «Охорона праці» в колективному договорі (угоді), комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів з охорони праці, усунення причин, що призводять до нещасних випадків і професійних захворювань;
- 2.3.2. роботі постійно діючої комісії з питань атестації робочих місць, щодо їх відповідності нормативним актам про охорону праці;
- 2.3.3. розслідуванні професійних захворювань та нещасних випадків на виробництві, якщо потерпілий не є членом профспілки;
- 2.3.4. вирішенні питання про зниження розміру одноразової допомоги потерпілому від нещасного випадку у разі невиконання працівником вимог нормативних актів про охорону праці;
- 2.3.5. розгляд факту наявності виробничої ситуації, небезпечної для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища, у випадку відмови працівника виконувати з цих причин доручену йому роботу;
- 2.3.6. розгляді, при необхідності, посадовими особами листів, заяв та скарг з питань охорони праці працівників відповідного трудового колективу;
- 2.3.7. підготовці та проведенні громадських оглядів, конкурсів, рейдів з питань охорони праці.

### **3. Права уповноважених з питань охорони праці.**

3.1. Уповноважені з питань охорони праці мають право:

3.1.1. безперешкодно перевіряти стан безпеки і гігієни праці, додержання працівниками нормативних актів про охорону праці на об'єктах підприємства чи виробничого підрозділу, колективу, якого його обрав;

3.1.2. вносити в спеціально заведену для цього книгу обов'язкові для розгляду власником (керівником відповідного структурного підрозділу підприємства) пропозиції щодо усунення виявлених порушень нормативних актів про охорону праці, здійснювати контроль за реалізацію цих пропозицій;

3.1.3. вимагати від майстра, бригадира чи іншого керівника виробничого підрозділу припинення роботи на робочому місці у разі створення загрози життю або здоров'ю працюючих;

3.1.4. вносити пропозиції про притягнення до відповідальності працівників, які порушують нормативні акти про охорону праці;

3.1.5. брати участь у перевітках стану безпеки і умов праці, які проводяться посадовими особами органів державного нагляду громадського контролю за охороною праці, міністерства, відомства, об'єднання, підприємства, місцевих органів державної виконавчої влади;

3.1.6. бути обраним до складу комісії з питань охорони праці підприємства;

3.1.7. бути представником трудових колективів з питань охорони праці в районних (міських), міжрайонних (окружних) та товариських судах.


### **4. Гарантії права та діяльності уповноважених з питань охорони праці.**

4.1. Гарантії для уповноважених з питань охорони праці щодо увільнення їх від роботи з ініціативи власника або притягнення до дисциплінарної чи матеріальної відповідальності передбачаються у колективному договорі.

4.2. Особи, які створюють перешкоди для діяльності уповноважених з питань охорони праці, несуть відповідальність у порядку, встановленому законодавством України.

4.3. Уповноважений з питань охорони праці може бути відкликаний до закінчення терміну дії своїх повноважень у разі незадовільного їх виконання тільки за рішенням загальних зборів (конференцій) трудового колективу, котрим його було обрано.

Начальник відділу охорони  
праці та безпеки руху



Т.І. Мартинко

«ПОГОДЖЕНО»

Голова ПК ШЕУ

Шевченківського району

Т.І Мартинко

«01» листопада 2019 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Начальник ШЕУ

Шевченківського району

В.А. Гузема

«01» листопада 2019 р.



## Положення

### про порядок забезпечення працівників КП ШЕУ Шевченківського району м. Києва спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту

#### 1. Галузь застосування.

1.1. Це положення поширюється на всі підприємства та організації незалежно від форм власності та виду їх діяльності, що входять до складу комунальної корпорації «Київавтодор».

1.2. Положення встановлює порядок забезпечення працівників підприємств необхідним для трудового процесу спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту, а також порядок їх утримання та зберігання.

#### 2. Загальні вимоги.

2.1. Відповідно до статті 8 Закону України «Про охорону праці» :

*« На роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням або несприятливими метеорологічними умовами, працівникам видаються безоплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, а також мийні та знешкоджувальні засоби. **Працівники, які залучаються до разових робіт, пов'язаних з ліквідацією наслідків аварій, стихійного лиха тощо, що не передбачені трудовим договором, повинні бути забезпечені зазначеними засобами.***

*Роботодавець зобов'язаний **забезпечити за свій рахунок** придбання, комплектування, видачу та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці та колективного договору.*

*У разі **передчасного зношення** цих засобів **не з вини працівника** роботодавець зобов'язаний замінити їх за свій рахунок. У разі **придбання працівником** спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів **за свої кошти** роботодавець зобов'язаний **компенсувати** всі витрати на умовах, передбачених колективним договором.*

*Згідно з колективним договором роботодавець може **додатково, понад встановлені норми, видавати працівникові певні засоби індивідуального захисту, якщо умови праці цього працівника вимагають їх застосування.***

та статті 163 Кодексу законів про працю України :

*«На роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, працівникам видаються безоплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту.*

*Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний організувати комплектування та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативних актів про охорону праці.»*



на роботах з шкідливими та небезпечними умовами праці, а також роботах, що пов'язані із забрудненням, або тих, що здійснюються в несприятливих температурних умовах, робітникам і службовцям видаються безоплатно відповідно до норм спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту. Ці норми визначають для власника обов'язковий мінімум безоплатної видачі засобів індивідуального захисту.

2.2. З врахуванням специфіки виробництва, вимог технологічних процесів та нормативних актів з охорони праці, за узгодженням з представниками профспілкових органів, за рішенням трудового колективу підприємства працівникам може видаватися спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту понад передбачені норми.

2.3. В окремих випадках, враховуючи особливості виробництва, власник може за погодженням з службою охорони праці підприємства та профспілками замінювати один вид літнього (зимового) спецодягу або спецвзуття на рівноцінний.

Заміна одних видів спецодягу та спецвзуття на інші не повинна погіршувати їх захисні властивості.

2.4. У тих випадках, коли такі засоби індивідуального захисту, як запобіжний пояс, діелектричні калоші та рукавиці, діелектричний гумовий килимок, захисні окуляри та щитки, респіратор, протигаз, захисний шолом, підшоломник, накомарник, каска, наплічники, налокітники, саморятівники, антифони, заглушки, шумозахисні шоломи, світوفільтри, вітрозахисні рукавиці та інші засоби індивідуального захисту, не вказані в Типових галузевих нормах, але передбачені нормативними актами з охорони праці, вони повинні бути видані працівникам залежно від характеру та умов робіт, що виконуються, на строк ношення – до зношення.

### **3. Порядок визначення потреби, придбання та зберігання спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту.**

3.1. Визначення потреби в засобах індивідуального захисту на підприємстві здійснюється з урахуванням чисельності працівників за професіями та посадами, передбаченими у Типових галузевих нормах безоплатної видачі робітникам та службовцям спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту або у відповідних галузевих нормах.

При визначенні потреби в засобах індивідуального захисту, спецодягу та спецвзуття власник повинен передбачити спеціальні одяг та взуття окремо для чоловіків та жінок, вказуючи найменування ЗІЗ, ГОСТи, ОСТи, ДСТУ, ГСТУ, технічні умови, моделі, призначення за захисними властивостями, розмір та зріст, а для касок та запобіжних поясів – типорозмірів.

3.2. Придбання засобів індивідуального захисту здійснюється на підприємствах – виробниках або виробничо – торгівельних фірмах за умови, що засоби, які реалізуються, мають сертифікат якості або здійснюють реалізацію продукції відповідно до чинного законодавства.

Споживачі швейної та взуттєвої продукції подають договори – заявки на ці підприємства (фірми) на наступний рік за формою, встановленою на даному підприємстві (фірмі) або за взаємо домовленістю.

3.3. Виробник реалізує спецвзуття, спецодяг та інші засоби індивідуального захисту, веде реєстр продукції, що сертифікується, розповсюджує необхідну інформацію з цих питань, бере участь в організаційно – методичній роботі по створенню нових засобів індивідуального захисту, вивчає попит на спецодяг, спецвзуття та інших засобів захисту шляхом проведення ярмарків, виставок, опитів користувачів за участю зацікавлених підприємств, організацій та закладів.

3.4. Власник забезпечує приймання та перевірку продукції, що надходить на підприємство, на їх відповідність до вимог ГОСТів, ОСТів, ДГСТУ, ГСТУ та технічних умов, для чого створюється комісія з представників адміністрації, профспілкової організації та служби охорони праці підприємства. У випадку невідповідності спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту вимогам нормативно – технічної документації власник у встановленому порядку подає рекламації постачальникам з застосуванням заходів майнової відповідальності за постачання неякісної продукції або порушення договірних зобов'язань.

3.5. Спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, що надходять на склади, повинні зберігатись у приміщеннях з температурою не нижче  $+10^{\circ}\text{C}$  та не вище  $+30^{\circ}\text{C}$  при відносній вологості повітря 50 – 70%.

Спецодяг з прогумованих тканин та гумове взуття повинні зберігатись в затемнених приміщеннях при температурі від  $+5^{\circ}\text{C}$  до  $+20^{\circ}\text{C}$  з відотною вологістю повітря 50 – 70%.

Запобіжні пояси повинні зберігатись у підвішеному стані або бути розкладені на стелажах в один ряд.

Відстань від підлоги до нижньої частини полиці, стелажу повинна бути не менше 0,2 метра, від внутрішніх стін складу та від опалювальних приладів до виробів – не менше 1 метра, між стелажми – не менше 0,7 метра.

Засоби індивідуального захисту при зберіганні повинні бути захищені від прямого попадання сонячних променів.

Забороняється зберігання засобів індивідуального захисту у приміщенні разом з кислотами, лугами, розчинниками, бензином, маслами та іншими матеріалами, що можуть бути джерелом шкідливих речовин. Щодо зберігання засобів індивідуального захисту повинні виконуватись також і рекомендації підприємства – виробника.

3.6. Взяті на зберігання теплий спецодяг та спецвзуття, що були в ужитку, повинні бути піддані дезінфекції, ретельно очищені від забруднень та пилу, висушені та відремонтовані.

Під час зберігання вони підлягають періодичного оглядові.

3.7. Зберігання спецодягу працівників, що зайняті на роботах з шкідливими для здоров'я речовинами повинно здійснюватись окремо від інших засобів індивідуального захисту відповідно до вимог нормативних актів з охорони праці.

#### **4. Порядок видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту.**

4.1. Спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, що видаються працівникам, повинні відповідати характеру та умовам їхнього застосування і забезпечувати безпеку праці.

4.2. Засоби індивідуального захисту, що видаються працівникам, є власністю підприємства, обліковуються як інвентар та підлягають обов'язковому поверненню при: звільненні, переведенні на тому ж підприємстві на іншу роботу, для якої видані засоби індивідуального захисту не передбачені нормами, а також по закінченні строків їх ношення замість одержуваних нових засобів індивідуального захисту.

Власник може видавати працівникам два комплекти спецодягу та спецвзуття на два строки ношення.

4.3. Власник зобов'язаний організувати заміну або ремонт спеціального одягу та спеціального взуття, що стали непридатними до закінчення встановленого строку ношення з незалежних від працівника причин, а при неможливості ремонту – замінити їх на нові. При цьому списання спецодягу та спецвзуття відбувається згідно акту списання засобів індивідуального захисту, що не підлягають подальшому використанню.

4.4. Власник компенсує працівнику витрати на придбання будь-яких засобів індивідуального захисту, якщо встановлений нормами строк видачі цих засобів порушений і працівник був вимушений придбати їх за власні кошти.

При відсутності документів, що підтверджують ціну, компенсація витрат на самостійне придбання працівником засобів індивідуального захисту здійснюється за роздрібними цінами підприємства-виробника. Вартість засобів індивідуального захисту уточнюється бухгалтерією підприємства. Якщо витрати перевищують роздрібні ціни, компенсація різниці може бути виплачена, якщо це обумовлено в колективному договорі.

4.5. У випадку пропажі засобів індивідуального захисту у встановлених місцях їх зберігання або псування цих засобів з незалежних від працівника причин власник зобов'язаний видати йому інший придатний для використання спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту.

4.6. Засоби індивідуального захисту, що були в користуванні, можуть бути видані іншим працівникам тільки після прання, хімчистки, дезінфекції та ремонту. Строк ношення таких засобів індивідуального захисту залежно від ступеня їх зношеності встановлюється власником за погодженням з службою охорони праці та профспілками підприємства.



4.7. **Черговий спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту колективного користування** повинні утримуватись в коморі цеху або дільниці і видаватися працівникам тільки на час виконання тих робіт, для яких вони передбачені, або можуть бути закріплені за певними робочими місцями і передаватись однією зміною іншій. В таких випадках засоби індивідуального захисту видаються під відповідальність майстрів або інших посадових осіб.

Строки ношення чергових засобів індивідуального захисту у кожному конкретному випадку залежно від характеру роботи і умов праці працівників встановлюються власником за погодженням із службою охорони праці та профспілками підприємства. При цьому строки ношення чергових засобів індивідуального захисту не повинні бути коротшими у порівнянні із строками ношення таких же видів, що видаються в індивідуальне користування згідно затверджених галузевих норм.

4.8. **Теплий спеціальний одяг та спеціальне взуття** видаються працівникам з настанням холодної пори року. Порядок їх зберігання з настанням теплої пори року визначається власником. Час користування теплим спецодягом та спецвзуттям встановлюється власником спільно з службою охорони праці і профспілками підприємства з урахуванням місцевих виробничих та кліматичних умов.

4.9. У випадку здачі на зберігання теплового зимового спецодягу та спецвзуття після закінчення їх використання, щоб запобігти знеособленню, передача даного одягу та взуття повинна здійснюватись за поіменним списком та присвоєнням зданим засобам індивідуального захисту номерних знаків або встановленню бирок з вказанням прізвища та ініціалів працівника, що здає на зберігання ці засоби.

Після зберігання теплий спецодяг та спецвзуття повинні бути повернені тим працівникам, від яких вони були прийняті на зберігання.

4.10. Учніям та студентам на час проходження виробничої практики, тимчасово виконуючим роботи за професіями та посадами, для яких діючими Типовими галузевими нормами передбачені спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, на час виконання цієї тимчасової роботи видаються чергові засоби індивідуального захисту у встановленому для всіх робітників та службовців підприємства порядку.

4.11. Бригадирам, технікам, майстрам, виконробам та іншим лінійним інженерно-технічним працівникам видаються такі ж саме засоби індивідуального захисту, як і робітникам відповідних професій.

4.12. Спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту для керівників та інженерно – технічних працівників, що задіяні в технологічних робочих процесах, видається згідно галузевих норм безоплатної видачі засобів індивідуального захисту на строки, передбачені колективним договором.

4.13. Робітникам, що суміщають професії або постійно виконують суміщувальні роботи, в тому числі і в комплексних бригадах, крім засобів індивідуального захисту, які видаються їм по основній професії, повинні бути залежно від виконуваних робіт додатково видані і інші види спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту, передбачені діючими нормами для суміщувальної професії з тими ж строками ношення.

4.14. Видача працівникам та повернення ними спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту повинні обліковуватись в **особистій картці встановленої форми** (додаток 1).

4.15. **Власник підприємства зобов'язаний** організувати належний облік та контроль за видачею у встановлені строки працівникам спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту. Ці засоби, що видаються, повинні відповідати своєму призначенню за захисними властивостями, а також розмірам та зросту працівників.

## **5. Порядок користування спеціальним одягом,**

### **спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту.**

5.1. Під час виконання роботи працівники зобов'язані користуватись виданим їм спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту. **Власник не повинен допускати до роботи працівників без встановлених нормами засобів індивідуального захисту, а також в несправному, невідремнтованому, забрудненому спецодязі, спецвзутті та інших засобах індивідуального захисту.**

5.2. Працівники зобов'язані використовувати за призначенням та бережливо ставитись до виданих в їх користування засобів індивідуального захисту.

5.3. Строки ношення спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту встановлені – календарні та обчислюються з дня їх фактичної видачі працівникам.

5.4. Спецодяг та спецвзуття, повернені працівниками до закінчення строків ношення, але ще придатними для використання, повинні бути відремонтовані та використані за призначенням, а непридатні для ношення – списані за актом вільної форми. Порядок списання та використання засобів індивідуального захисту визначає власник.

5.5. Власник при видачі працівникам таких засобів індивідуального захисту, як респіратори, протигази, саморятівники, запобіжні пояси, електрозахистні засоби, накомарники, каски та інші засоби, повинен проводити навчання та перевірку знань працівників щодо правил користування та способів перевірки придатності цих засобів, а також тренування щодо їх застосування. Такі навчання, перевірка знань та результати тренувань повинні оформлюватись протоколами встановленого зразка (додаток 2).

5.6. Власник зобов'язаний забезпечити регулярне, відповідно до встановлених строків, випробування та перевірку придатності засобів індивідуального захисту, зазначених в пункті 5.7. а також своєчасну заміну фільтрів, скляних деталей та інших частин, захисні властивості яких погіршилися в результаті зберігання або використання. Після перевірки на засобах індивідуального захисту, що перевірялись, повинна бути зроблена відмітка (клеймо, штамп) про термін наступного випробування. Результати перевірки заносяться в журнал встановленого зразку і перевіреним засобам присвоюється інвентарний номер.

5.8. Для зберігання виданого працівникам спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту власник зобов'язаний надати відповідно до санітарних норм та інших нормативних документів спеціально обладнані приміщення (гардеробні) із шафами для зберігання цих засобів захисту на два відділення – для робочого спецодягу та спецвзуття і чистого одягу та взуття. Кожна шафа повинна мати ідентифікаційну назву (інвентарний номер та надпис, що вказує прізвище та ініціали працівника, який користується цією шафою).

5.9. В окремих випадках, там, де за умовами роботи вказаний порядок зберігання спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту не може бути застосований, ці засоби захисту можуть залишатися в неробочий час у працівників, що повинно бути обумовлено в галузевих правилах внутрішнього трудового розпорядку або в колективному договорі підприємства.

В таких випадках відповідальність за збереження спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту покладається на самих працівників.

## **6. Догляд за спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту.**

6.1. Власник зобов'язаний організувати належний догляд за засобами індивідуального захисту, своєчасно здійснювати хімчистку, прання, знепилювання, дегазацію, дезактивацію, знешкодження та ремонт спецодягу, а також ремонт, дегазацію та знешкодження спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту.

Хімчистці підлягає весь утеплений спецодяг, а також спецодяг з брезенту та вовняних тканин, що оброблені захисними просоченнями. У випадку, коли власник не організував своєчасну хімчистку або прання одягу, він зобов'язаний оплатити працівникові фактичні витрати на прання та хімчистку при поданні документа, що підтверджує вартість вказаних послуг. В системі комунальної корпорації «Київавтодор» для працівників, що самостійно займаються пранням робочого одягу, видається пральний порошок з розрахунку **400 грамів на місяць**. Ця видача повинна обов'язково відображатись в колективному договорі підприємства.

6.2. У тих випадках, коли це необхідно за умовами виробництва, на підприємстві повинні влаштуватись приміщення для сушіння одягу та взуття, камери для знепилювання спецодягу та установки для дегазації, дезактивації і знешкодження спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту.

У зв'язку з тим, що працівники підприємств комунальної корпорації «Київавтодор» працюють в різних погодних умовах щодня на протязі року, то обладнання приміщень для сушіння - **обов'язкове**.

6.3. Хімчистка, прання, знепилювання, дегазація, дезактивація, знешкодження та ремонт спецодягу повинні здійснюватись власником за його рахунок в строки, що встановлені з урахуванням виробничих умов, за погодженням з службою охорони праці, профспілками підприємства та органами санітарного нагляду. У вказаному порядку повинні здійснюватись також ремонт, дегазація, дезактивація та знешкодження спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту.

6.4. Хімчистка, прання, ремонт, дегазація, дезактивація, обеззараження та знепилювання спецодягу, а також ремонт, дегазація, дезактивація та знешкодження спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту повинні здійснюватись власником в той час, коли працівники не зайняті на роботі, або під час міжзмінних перерв. При невиконанні цієї умови власник повинен видавати працівнику два комплекти спецодягу. При цьому строк ношення, передбачений нормами, подвоюється.

6.5. Якщо нормами передбачена видача працівникам двох або трьох комплектів спеціального одягу та спеціального взуття хімчистка, прання, ремонт, дегазація, дезактивація, знешкодження та знепилювання спеціального одягу, а також ремонт, дегазація, дезактивація та обеззараження спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту можуть виконуватись і в інший час. При цьому працівникам на цей час видаються змінні комплекти.

6.6. У випадках забруднення спецодягу або необхідності його ремонту раніше встановленого строку хімчистка, прання та ремонт повинні проводитись достроково. При необхідності повинен здійснюватись також достроковий ремонт спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту.

6.7. При хімчистці, пранні, дегазації, дезактивації та обеззараженні спецодягу повинно бути забезпечено збереження його захисних властивостей.

Видача працівникам спецодягу після хімчистки, прання, дегазації, обеззараження та знепилювання в непридатному стані або з втратою захисних властивостей не дозволяється.

6.8. Хімчистка, прання, ремонт, дегазація, дезактивація, знешкодження та знепилювання спецодягу працівників, які зайняті на роботах з шкідливими для здоров'я речовинами (свинець, його сплави та сполуки, ртуть, етильований бензин, радіоактивні речовини тощо), повинні здійснюватись відповідно до інструкцій та вказівок органів санітарного нагляду.

6.9. У випадку інфекційного захворювання працівника спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, якими він користувався, і приміщення, в якому вони зберігались, повинні бути піддані дезінфекції дезстанціями або дезвідділеннями санепідстанції.

6.10. Спеціальне взуття підлягає регулярному чищенню та змащуванню, для чого працівникам повинні бути забезпечені відповідні умови (місця для чищення взуття, щітки, мазі тощо).

## **7. Інші питання, пов'язані з порядком зберігання, видачі та користування спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту.**

7.1. Трудові спори з питань видачі і користування спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту розглядаються комісіями по трудовим спорам підприємств.

7.2. Питання матеріальної відповідальності працівників за збитки, завдані власнику в зв'язку з втратою або псуванням по недбалості спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту чи в інших випадках (розкрадання чи навмисне псування вказаних виробів), регулюються чинним законодавством.

7.3. Відповідальність за своєчасне забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту та за виконання даного Положення покладається на керівників підприємств, що входять до складу комунальної корпорації «Київавтодор».

7.4. Нагляд і контроль за виконанням власником вимог даного Положення здійснюють служба охорони праці підприємства, а також органи державного нагляду та служби охорони праці виконавчої влади.

7.5. Громадський контроль за виконанням власником даного Положення покладається на трудовий колектив підприємства через обраних ними уповноважених і профспілки в особі своїх виборних органів та представників.

## Додаток 1

\_\_\_\_\_ підприємство, організація

**ОСОБИСТА КАРТКА № \_\_\_\_\_**  
**обліку спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту**

Прізвище \_\_\_\_\_

Ім'я \_\_\_\_\_ По батькові \_\_\_\_\_

Табельний № \_\_\_\_\_

Цех, дільниця \_\_\_\_\_

Професія \_\_\_\_\_

Дата прийняття на роботу \_\_\_\_\_

Стать _____
Зріст _____
Розмір: одягу _____
взуття _____
головного убору _____

**Передбачено за затвердженими нормами**

Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Параграф норм	Одиниця виміру	Кількість	Строк ношення

Начальник дільниці (цеху) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

підпис

прізвище, ініціали

Спеціаліст з охорони праці \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

підпис

прізвище, ініціали

Бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

підпис

прізвище, ініціали





## Додаток 2

повна назва підприємства, установи, організації

**Протокол № \_\_\_\_\_**  
**засідання комісії з перевірки знань працівників**  
**з питань \_\_\_\_\_**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

м. Київ

Комісія у складі:

ГОЛОВИ \_\_\_\_\_  
 прізвище, ініціали, посада

членів комісії:  
 \_\_\_\_\_  
 прізвище, ініціали, посада

\_\_\_\_\_  
 прізвище, ініціали, посада

\_\_\_\_\_  
 прізвище, ініціали, посада

створена на підставі наказу від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_,  
 перевірила знання \_\_\_\_\_  
 найменування нормативних актів, за якими проводилась перевірка знань

та навичок \_\_\_\_\_  
 найменування заходів, що проводились під час перевірки знань

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові працівника (повністю)	Посада, професія, розряд	Цех, дільниця, виробництво	Знає або не знає	Підпис працівника	Примітка
1	2	3	4	5	6	7

Голова комісії:

\_\_\_\_\_ підпис

Члени комісії:

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ підпис

**П Е Р Е Л І К**  
**професій і посад працівників, яким видається безкоштовно спецодяг,**  
**спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту**

№ №	Назва професії або посади	Найменування засобів індивідуального захисту	Термін носіння, міс.	Примітка
1	2	3	4	5
<b>Шляхово-ремонтна дільниця</b>				
1.	Асфальтобетонник, дорожній робітник	Костюм (згідно зразку КК «Київавтодор») Картуз (блейзер) Жилет сигнальний Черевики шкіряні на термopідшві Плащ непромокальний Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником <u>Взимку додатково:</u> Куртка утеплена Брюки утеплені Черевики утеплені з високими берцями <u>При роботі із бітумом додатково:</u> Фартух брезентовий з нагрудником Рукавиці брезентові з подвійним надолонником Респіратор Окуляри захисні	12 12 12 12 12 2 пари на 1 м. 36 36 24 12 до зносу до зносу чергові	
2.	Бруківник	Костюм (згідно зразку КК «Київавтодор») Картуз (блейзер) Жилет сигнальний Черевики шкіряні з жорстким носком Плащ непромокальний Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником <u>Влітку додатково:</u> наколінники <u>Взимку додатково:</u> Куртка утеплена Брюки утеплені Черевики утеплені з високими берцями Респіратор Окуляри захисні	12 12 12 12 12 3 2 пари в 1 м. 12 36 36 24 до зносу до зносу	
3.	Начальник дільниці, Виконавець робіт Майстер	Костюм (згідно зразку КК «Київавтодор») Картуз (блейзер) Жилет сигнальний Черевики шкіряні на термостійкій або гідростійкій підшві Плащ непромокальний Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником Рукавиці будівельні з усіма пальцями <u>Взимку додатково:</u> Куртка утеплена Брюки утеплені Черевики утеплені з високими берцями	12 12 12 12 36 3 3 36 36 24	

<b>Дільниця з утримання та ремонту зливоприймальної системи та гідроспоруд</b>			
4.	Дорожній робітник	Костюм(згідно зразку КК «Київавтодор») Картуз (блейзер) Жилет сигнальний Черевики шкіряні на гідропідшві Плащ непромокальний Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником Рукавиці будівельні з усіма пальцями Каска будівельна Чоботи гумові рибальські або костюм гумовий Л-1  <u>Взимку додатково:</u> Куртка утеплена Брюки утеплені Черевики утеплені з високими берцями	12 12 12 12 черговий 3 1 чергова чергові до зносу  36 36 24
5.	Начальник дільниці	Костюм (згідно зразку КК «Київавтодор») Картуз (блейзер) Жилет сигнальний Черевики шкіряні на термостійкій або гідростійкій підшві Плащ непромокальний Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником Рукавиці будівельні з усіма пальцями  <u>Взимку додатково:</u> Куртка утеплена Брюки утеплені Черевики утеплені з високими берцями або чоботи гумові утеплені	12 12 12 12 36 3 3  36 36 24
<b>Дільниця з утримання автодоріг, підземних переходів та колекторів</b>			
6.	Дорожній робітник	Костюм (згідно зразку КК «Київавтодор») Картуз (блейзер) Жилет сигнальний Плащ непромокальний Рукавиці будівельні з усіма пальцями  <u>Взимку додатково:</u> Куртка утеплена Брюки утеплені Черевики утеплені з високими берцями  <u>Сигнальнику додатково:</u> Прапорець сигнальний	12 12 12 12 1  36 36 24  черговий

7.	Маляр	Костюм (згідно зразку КК «Київавтодор») 12 Картуз (блейзер) 12 Жилет сигнальний 12 Черевика шкіряні 12 Рукавиці будівельні з усіма пальцями 1 Рукавиці гумові До зносу Респіратор До зносу Окуляри захисні До зносу  <u>Взимку додатково:</u> Куртка утеплена 36 Черевика утеплені з високими берцями 24		
8.	Штукатур	Костюм (згідно зразку КК «Київавтодор») 12 Картуз (блейзер) 12 Жилет сигнальний 12 Черевика шкіряні 12 Рукавиці будівельні з усіма пальцями 1 Рукавиці гумові До зносу Респіратор До зносу Окуляри захисні До зносу  <u>Взимку додатково:</u> Куртка утеплена 36 Черевика утеплені з високими берцями 24		
9.	Прибиральниця виробничих приміщень	Халат бавовняний або костюм бавовняний 12 Рукавиці гумові 2  <u>Взимку додатково при роботі в холодних приміщеннях</u> Куртка утеплена 36		
10.	Начальник дільниці, майстер, старший майстер	Костюм (згідно зразку КК «Київавтодор») 12 Картуз (блейзер) 12 Жилет сигнальний 12 Плащ непромокальний 24 Рукавиці будівельні з усіма пальцями 1  <u>Взимку додатково:</u> Куртка утеплена 36 Брюки утеплені 36 Черевика утеплені з високими берцями 24		
11.	Черговий по колектору	<u>При умові виходу та виконання доручень на вулиці та участі в технологічному процесі:</u> Куртка утеплена 36 Костюм бавовняний або халат бавовняний 24		
12.	Сторож	Костюм бавовняний Ліхтар Рукавиці будівельні з усіма пальцями <u>Взимку додатково при перебуванні в холодних приміщеннях чи здійснення охорони на вулиці:</u> Куртка утеплена	12 черговий 12 36	

<b>Підрозділ енергетичного забезпечення</b>				
13.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	Костюм(згідно зразку КК «Київавтодор») Картуз (блейзер) Жилет сигнальний Черевики шкіряні Рукавиці діелектричні Чоботи гумові Рукавиці будівельні з усіма пальцями <u>Взимку додатково:</u> Куртка утеплена	12 12 12 12 чергові чергові 1 36	
14.	Слюсар-ремонтник	Костюм (згідно зразку КК «Київавтодор») Картуз (блейзер) Черевики шкіряні Чоботи гумові Фартух прогумований з нагрудником Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником Рукавиці гумові Рукавиці будівельні з усіма пальцями <u>При роботі на дорозі додатково:</u> Жилет сигнальний <u>Взимку додатково при роботі на вулиці:</u> Куртка утеплена Черевики утеплені з високими берцями	12 12 12 чергові черговий 1 чергові 1 12 36 36	
15.	Електрослюсар черговий з ремонту устаткування	Костюм(згідно зразку КК «Київавтодор») Картуз (блейзер) Черевики шкіряні Чоботи гумові Рукавиці гумові Рукавиці будівельні з усіма пальцями <u>При роботі на дорозі додатково:</u> Жилет сигнальний <u>Взимку додатково при роботі на вулиці:</u> Куртка утеплена Черевики утеплені з високими берцями	12 12 12 чергові чергові 1 чергові 12 36 36	
16.	Слюсар черговий	Костюм бавовняний Картуз (блейзер) Черевики шкіряні Чоботи гумові Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником Рукавиці гумові Рукавиці будівельні з усіма пальцями <u>При роботі на дорозі додатково:</u> Жилет сигнальний <u>Взимку додатково при роботі на вулиці:</u> Куртка утеплена Черевики утеплені з високими берцями	12 12 12 черговий 1 чергові 1 12 36 36	
17.	Головний енергетик, енергетик	Костюм(згідно зразку КК «Київавтодор») Картуз (блейзер) Жилет сигнальний Черевики шкіряні Рукавиці діелектричні	12 12 12 12 чергові	



		Чоботи гумові Рукавиці будівельні з усіма пальцями	чергові 1	
		<u>Взимку додатково:</u> Куртка утеплена Черевики утеплені з високими берцями	36 36	
<b>Ремонтно - механічна майстерня</b>				
18.	Електрогазозварник	Костюм зварника Картуз (блейзер) Жилет сигнальний Чоботи кирзові Рукавиці шкіряні (краги) Рукавиці брезентові Рукавиці діелектричні Рукавиці будівельні з усіма пальцями Маска захисна	12 12 12 12 до зносу 1 чергові 1 до зносу	
		<u>Взимку додатково:</u> Куртка утеплена для зварника Черевики утеплені з високими берцями	36 36	
19.	Слюсар по ремонту колісних транспортних засобів	Костюм бавовняний Картуз (блейзер) Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником Рукавиці будівельні з усіма пальцями	12 12 12 1 1	
		<u>При роботі в оглядовій канаві та естакаді:</u> <u>Взимку додатково:</u> Куртка утеплена Черевики утеплені з високими берцями	36 36	
20.	Слюсар – електрик з обслуговування та ремонту електрообладнання	Костюм бавовняний Картуз (блейзер) Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником Рукавиці будівельні з усіма пальцями	12 12 12 1 1	
		<u>При роботі в оглядовій канаві та естакаді:</u> <u>Взимку додатково:</u> Куртка утеплена Черевики утеплені з високими берцями	36 36	

21.	Акумуляторник	Костюм суконний або бавовняний Черевки шкіряні Картуз (блейзер) Чоботи гумові Рукавиці брезентові з подвійним надолонником Рукавиці гумові Рукавиці будівельні з усіма пальцями Фартух прогумований з нагрудником Респіратор Окуляри захисні  <u>Взимку додатково при роботі в холодних приміщеннях:</u> Куртка утеплена Черевки утеплені з високими берцями	12 12 12 чергові 1  чергові 1 черговий черговий чергові  36 36	
22.	Мідник	Костюм суконний або бавовняний Черевки шкіряні Картуз (блейзер) Чоботи гумові Рукавиці брезентові з подвійним надолонником Рукавиці гумові Рукавиці будівельні з усіма пальцями Фартух прогумований з нагрудником Респіратор Окуляри захисні  <u>Взимку додатково при роботі в холодних приміщеннях:</u> Куртка утеплена Черевки утеплені з високими берцями	12 12 12 чергові 1  чергові 1 черговий черговий чергові  36 36	
23.	Токар Фрезерувальник	Костюм бавовняний з поясом, що застібається Норукавники Черевки шкіряні Картуз (блейзер) Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником Рукавиці будівельні з усіма пальцями Окуляри захисні або щиток захисний  <u>При роботі в холодних приміщеннях:</u> Куртка утеплена Черевки утеплені з високими берцями	12  до зносу 12 12 1  1 до зносу  36 36	
24.	Столяр	Костюм бавовняний Картуз (блейзер) Черевки шкіряні Рукавиці будівельні з усіма пальцями Окуляри захисні Респіратор Жилет сигнальний  <u>При роботі з клеями додатково:</u> Рукавиці гумові  <u>Взимку додатково при роботі на вулиці:</u> Куртка утеплена Черевки утеплені з високими берцями	12 12 12 1  чергові чергові черговий  чергові  36 36	

25.	Сторож	Костюм бавовняний Плащ непромокальний Ліхтар Рукавиці будівельні з усіма пальцями <u>Взимку додатково:</u> Куртка утеплена	12 черговий черговий 6 36	
26.	Начальник ділянки, майстер, механік	Костюм (згідно зразку КК «Київавтодор») Картуз (блейзер) Жилет сигнальний Черевики шкіряні Плащ непромокальний Рукавиці будівельні з усіма пальцями  <u>Взимку додатково:</u> Куртка утеплена Черевики утеплені з високими берцями	12 12 12 12 24 1  36 36	
<b>Автотранспортна ділянка</b>				
27.	Машиніст навантажувальної машини	Костюм (згідно зразку КК «Київавтодор») Картуз (блейзер) Жилет сигнальний Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником Рукавиці будівельні з усіма пальцями  <u>При участі в ремонті:</u> Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником Каска захисна <u>Взимку додатково:</u> Куртка утеплена Черевики утеплені з високими берцями	12 12 12 12 1 1  на час ремонт чергова  36 36	
28.	Машиніст автогрейдера	Костюм (згідно зразку КК «Київавтодор») Картуз (блейзер) Жилет сигнальний Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником Рукавиці будівельні з усіма пальцями  <u>При участі в ремонті:</u> Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником Каска захисна <u>Взимку додатково:</u> Куртка утеплена Черевики утеплені з високими берцями Штани на утеплені	12 12 12 12 1 1  на час ремонт чергова  36 36 36	
29.	Машиніст бульдозера	Костюм (згідно зразку КК «Київавтодор») Картуз (блейзер) Жилет сигнальний Черевики шкіряні	12 12 12 12	

		Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником Рукавиці будівельні з усіма пальцями  <u>При участі в ремонті:</u> Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником Каска захисна <u>Взимку додатково:</u> Куртка утеплена Черевики утеплені з високими берцями Штани на утеплені	1  1  на час ремонту чергова  36 36 36	
30.	Машиніст екскаватора	Костюм (згідно зразку КК «Київавтодор») Картуз (блейзер) Жилет сигнальний Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником Рукавиці будівельні з усіма пальцями  <u>При участі в ремонті:</u> Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником Каска захисна <u>Взимку додатково:</u> Куртка утеплена Черевики утеплені з високими берцями	12 12 12 12 1  1  на час ремонту чергова  36 36	
31.	Тракторист	Костюм (згідно зразку КК «Київавтодор») Картуз (блейзер) Жилет сигнальний Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником Рукавиці будівельні з усіма пальцями  <u>При участі в ремонті:</u> Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником Каска захисна <u>Взимку додатково:</u> Куртка утеплена Черевики утеплені з високими берцями	12 12 12 12 1  1  на час ремонту чергова  36 36	
32.	Машиніст котка самохідного та напівприцепного на пневматичних шинах	Костюм (згідно зразку КК «Київавтодор») Картуз (блейзер) Жилет сигнальний Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником Рукавиці будівельні з усіма пальцями <u>При участі в ремонті:</u> Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником Каска захисна <u>Взимку додатково:</u> Куртка утеплена Черевики утеплені з високими берцями Штани на утеплені	12 12 12 12 1  1  на час ремонту чергова  36 36 36	

33.	Машиніст котла ( MAGNUM)	Костюм (згідно зразку КК «Київавтодор») 12 Картуз (блейзер) 12 Жилет сигнальний 12 Черевики шкіряні 12 Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником 1 Рукавиці будівельні з усіма пальцями 1  <u>При участі в ремонті:</u> Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником на час ремонту чергова Каска захисна  <u>Взимку додатково:</u> Куртка утеплена 36 Черевики утеплені з високими берцями 36		
34.	Машиніст прибиральних машин	Костюм (згідно зразку КК «Київавтодор») 12 Картуз (блейзер) 12 Жилет сигнальний 12 Черевики шкіряні 12 Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником 1 Рукавиці будівельні з усіма пальцями 1  <u>При участі в ремонті:</u> Костюм бавовняний 12 Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником на час ремонту чергова Каска захисна  <u>Взимку додатково:</u> Куртка утеплена 36 Черевики утеплені з високими берцями 36		
35.	Машиніст компресора пересувного	Костюм (згідно зразку КК «Київавтодор») 12 Картуз (блейзер) 12 Жилет сигнальний 12 Черевики шкіряні 12 Плащ непромокальний 12 Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником 1 Рукавиці будівельні з усіма пальцями 1  <u>Взимку додатково:</u> Куртка утеплена 36 Черевики утеплені з високими берцями 36  <u>При роботі із бітумом додатково:</u> Фартух брезентовий з нагрудником 12 Окуляри захисні до зносу		



36.	Машиніст очищувального устаткування (МОК)	Костюм (згідно зразку КК «Київавтодор») 12 Картуз (блейзер) 12 Жилет сигнальний 12 Черевики шкіряні 12 Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником 3 Рукавиці будівельні з усіма пальцями 1  <u>Взимку додатково:</u> Куртка утеплена 36 Черевики утеплені з високими берцями 36		
37.	Оператор технологічних установок	Костюм (згідно зразку КК «Київавтодор») 12 Картуз (блейзер) 12 Жилет сигнальний 12 Черевики шкіряні 12 Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником 3 Рукавиці будівельні з усіма пальцями 1  <u>Взимку додатково:</u> Куртка утеплена 36 Черевики утеплені з високими берцями 24  <u>При роботі із бітумом додатково:</u> Фартух брезентовий з нагрудником 12 Рукавиці брезентові з подвійним надолонником до зносу		
38.	Машиніст різальних машин	Костюм (згідно зразку КК «Київавтодор») 12 Картуз (блейзер) 12 Жилет сигнальний 12 Черевики шкіряні 12 Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником 3 Рукавиці будівельні з усіма пальцями 1  <u>Взимку додатково:</u> Куртка утеплена 36 Черевики утеплені з високими берцями 36		
39.	Машиніст трамбівки	Костюм (згідно зразку КК «Київавтодор») 12 Картуз (блейзер) 12 Жилет сигнальний 12 Черевики шкіряні 12 Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником 3 Рукавиці будівельні з усіма пальцями 1  <u>Взимку додатково:</u> Куртка утеплена 36 Черевики утеплені з високими берцями 36		

40.	Машиніст бітумоплавильної установки (Мадро)	Костюм (згідно зразку КК «Київавтодор») 12 Картуз (блейзер) 12 Жилет сигнальний 12 Черевки шкіряні 12 Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником 3 Рукавиці будівельні з усіма пальцями 1  <u>Взимку додатково:</u> Куртка утеплена 36 Черевки утеплені з високими берцями 24 <u>При роботі із бітумом додатково:</u> Фартух брезентовий з нагрудником 12		
41.	Машиніст фрезагрегата	Костюм (згідно зразку КК «Київавтодор») 12 Картуз (блейзер) 12 Жилет сигнальний 12 Черевки шкіряні 12 Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником 1 Рукавиці будівельні з усіма пальцями 1  <u>Взимку додатково:</u> Куртка утеплена 36 Черевки утеплені з високими берцями 36		
42.	Машиніст термічної установки для розігріву а/б покриття	Костюм (згідно зразку КК «Київавтодор») 12 Картуз (блейзер) 12 Жилет сигнальний 12 Черевки шкіряні 12 Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником 3 Рукавиці будівельні з усіма пальцями 1  <u>Взимку додатково:</u> Куртка утеплена 36 Черевки утеплені з високими берцями 24 <u>При роботі із бітумом додатково:</u> Фартух брезентовий з нагрудником 12		
43.	Вантажник	Костюм (згідно зразку КК «Київавтодор») 12 Картуз (блейзер) 12 Жилет сигнальний 12 Черевки шкіряні 12 Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником 1 Рукавиці будівельні з усіма пальцями 1  <u>Взимку додатково:</u> Куртка утеплена 36 Черевки утеплені з високими берцями 36		
44.	Водій автотранспортних засобів	Костюм (згідно зразку КК «Київавтодор») 12 Картуз (блейзер) 12 Жилет сигнальний 12 Черевки шкіряні 12 Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником 1		

		Рукавиці будівельні з усіма пальцями  <i>При участі в ремонті:</i> Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником Каска захисна <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена Черевики утеплені з високими берцями	1     36 36	на час ремонту чергова
45.	Машиніст автогудронатора	Костюм (згідно зразку КК «Київавтодор») Картуз (блейзер) Жилет сигнальний Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані подвійним надолонником Рукавиці будівельні з усіма пальцями <i>При роботі із бітумом додатково:</i> Фартух брезентовий з нагрудником Рукавиці брезентові з подвійним надолонником  <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена Черевики утеплені з високими берцями	12 12 12 12 1 1 12 1  36 24	
46.	Машиніст термобункера	Костюм (згідно зразку КК «Київавтодор») Картуз (блейзер) Жилет сигнальний Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані подвійним надолонником Рукавиці будівельні з усіма пальцями <i>При роботі із бітумом додатково:</i> Фартух брезентовий з нагрудником Рукавиці брезентові з подвійним надолонником  <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена Черевики утеплені з високими берцями	12 12 12 12 1 1 12 1  36 24	
47.	Оператор маніпулятора (МАН)	Костюм (згідно зразку КК «Київавтодор») Картуз (блейзер) Жилет сигнальний Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником Рукавиці будівельні з усіма пальцями Каска захисна  <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена Черевики утеплені з високими берцями	12 12 12 12 1 1 6  36 36	
48.	Машиніст вакуумної установки	Костюм (згідно зразку КК «Київавтодор») Картуз (блейзер) Жилет сигнальний Черевики шкіряні	12 12 12 12	

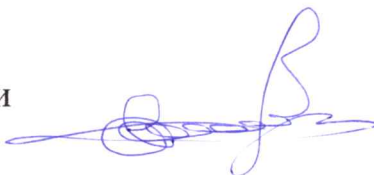
		<p>Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником  Рукавиці будівельні з усіма пальцями</p> <p><u>При участі в ремонті:</u>  Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником  Каска захисна</p> <p><u>Взимку додатково:</u>  Куртка утеплена  Черевики утеплені з високими берцями</p>	<p>1  1</p> <p>на час ремонту чергова</p> <p>36  36</p>	
49.	Водій автотранспортних засобів (легкового автомобіля)	<p>Костюм бавовняний  Жилет сигнальний  Рукавиці будівельні з усіма пальцями</p> <p><u>При участі в ремонті:</u>  Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником  Каска захисна</p> <p><u>Взимку додатково:</u>  Куртка утеплена  Черевики утеплені з високими берцями</p>	<p>12  12  1</p> <p>1</p> <p>чергова</p> <p>36  36</p>	
50.	Оператор заправних станцій	<p>Костюм бавовняний  Картуз (блейзер)  Нарукавники бавовняні  Черевики шкіряні  Фартух бавовняний з нагрудником  Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником  Рукавиці будівельні з усіма пальцями  Плащ непромокальний</p> <p><u>Водію паливо заправника при роботі на дорозі:</u>  Жилет сигнальний</p> <p><u>Взимку додатково:</u>  Куртка утеплена  Черевики утеплені з високими берцями  Шланцевий інструмент</p>	<p>12  12  до зносу  12  черговий  1</p> <p>1  24</p> <p>Черговий</p> <p>36  36  Черговий</p>	
51.	Водій автотранспортних засобів (сміттєвоз)	<p>Костюм (згідно зразку КК «Київавтодор»)  Картуз (блейзер)  Жилет сигнальний  Черевики шкіряні  Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником  Рукавиці гумові  Рукавиці будівельні з усіма пальцями  Фартух брезентовий з нагрудником</p> <p><u>При участі в ремонті:</u>  Каска захисна  Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником</p> <p><u>Взимку додатково:</u>  Куртка утеплена  Черевики утеплені з високими берцями</p>	<p>12  12  12  12  1</p> <p>чергові  1  черговий</p> <p>чергова на час ремонту</p> <p>36  36</p>	

52.	Водій автотранспортних засобів (вантажного автомобіля з солерозкидувальним обладнанням)	Костюм бавовняний Картуз (блейзер) Жилет сигнальний Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником Рукавиці будівельні з усіма пальцями Рукавиці гумові або нітрилові <u>При участі в ремонті</u> Каска захисна Рукавиці комбіновані з подвійним надолонником  <u>Взимку додатково:</u> Куртка утеплена Черевики утеплені з високими берцями	12 12 12 12 1 1 6  чергова 1   36 36	
53.	Головний механік Начальник автоколони	Костюм(згідно зразку КК «Київавтодор») Картуз (блейзер) Плащ непромокальний Рукавиці будівельні з усіма пальцями  <u>Взимку додатково:</u> Куртка утеплена Черевики утеплені з високими берцями	12 12 черговий 1   36 36	
54.	Механік Майстер з ремонту устаткування	Костюм(згідно зразку КК «Київавтодор») Картуз (блейзер) Жилет сигнальний Плащ непромокальний Рукавиці будівельні з усіма пальцями  <u>Взимку додатково:</u> Куртка утеплена Черевики утеплені з високими берцями	12 12 12 24 1   36 36	
55.	Сестра медична	Халат бавовняний білий або костюм медичний Шапочка бавовняна біла Рукавички гумові	12  12 разові	
56.	Начальник підприємства Головний інженер Заступник начальника підприємства	<u>За умови здійснення контролю на виробничих об'єктах та участі в технологічних процесах:</u> Костюм Чоботи гумові Плащ непромокальний Картуз (блейзер) Жилет сигнальний  <u>При обстеженні колекторів та гідроспоруд:</u> <u>Взимку додатково:</u> Каска будівельна Куртка утеплена Черевики утеплені з високими берцями	24 24 черговий 12 12   Чергова 36 36	



57.	Начальник відділу охорони праці інженер з безпеки руху	Костюм Картуз (блейзер) Плащ непромокальний Жилет сигнальний  <u>Взимку додатково:</u> Куртка утеплена Черевики утеплені з високими берцями	36 36 24 24  36 36	
58.	Інженер (виробничий відділ)	<u>При контролюванні виробничих процесів та технології виконання робіт:</u> Картуз (блейзер) Черевики утеплені з високими берцями Плащ непромокальний Куртка утеплена Жилет сигнальний	12 36 Черговий 36 24	
59.	Завідувач складу, інженер з постачання	<u>При умові виходу на вулицю:</u> Халат бавовняний Рукавиці будівельні з усіма пальцями Куртка утеплена	24 3 36	


Начальник відділу з охорони праці та безпеки руху



Т.І.Мартинко

**«ПОГОДЖЕНО»**

Голова ПК КП ШЕУ  
Шевченківського району



Т.І.Мартинко

«01» листопада 2019 р.

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Начальник КП ШЕУ  
Шевченківського району



В.А.Гузема

«01» листопада 2019 р.

**ПЕРЕЛІК**

**професій та посад працівників ШЕУ, робота яких пов'язана  
із забрудненням і яким видається безкоштовно  
(за результатами атестації робочих місць)  
мило та миючі засоби на 2019 рік**

Найменування структурних підрозділів	1 кусок мила	1 пачка порошку
1	2	3
<b>Лінійний персонал:</b>		
<b>Шляхово-ремонтна дільниця: Базова професія "Дорожній робітник по ремонту автомобільних доріг"</b>		
<b>Начальник дільниці з утримання автодоріг, підземних переходів та колекторів</b>	1 раз в місяць	1 раз в місяць
Старший майстер	1 раз в місяць	1 раз в місяць
Майстер	1 раз в місяць	1 раз в місяць
Оператор диспетчерської служби (колектору)	1 раз в місяць	1 раз в місяць
<b>Диспетчерська служба:</b>		
Старший диспетчер	1 раз в місяць	1 раз в місяць
Диспетчер	1 раз в місяць	1 раз в місяць
<b>Підрозділ енергетичного забезпечення:</b>		
Енергетик	1 раз в місяць	1 раз в місяць
<b>Шляхово-ремонтна дільниця: Базова професія "Дорожній робітник по ремонту автомобільних доріг"</b>		
Асфальтобетонник	1 раз в місяць	1 раз в місяць
Бруківник	1 раз в місяць	1 раз в місяць
<b>Дільниця з утримання та ремонту зливоприймальної системи та гідропоруд:</b>		
Дорожній робітник	1 раз в місяць	1 раз в місяць
<b>Дільниця з утримання автодоріг, підземних переходів та колекторів :</b>		
<b>Дільниця №1</b>		
Дорожній робітник	1 раз в місяць	1 раз в місяць
Сторож	1 раз в місяць	-
<b>Дільниця №2:</b>		
Дорожній робітник	1 раз в місяць	1 раз в місяць
Маляр	1 раз в місяць	1 раз в місяць
Штукатур	1 раз в місяць	1 раз в місяць
Черговий по колектору	1 раз в місяць	-
<b>Підрозділ енергетичного забезпечення:</b>		
Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	1 раз в місяць	1 раз в місяць
Слюсар-ремонтник	1 раз в місяць	1 раз в місяць
Електрослюсар черговий з ремонту устаткування	1 раз в місяць	1 раз в місяць
Слюсар черговий з ремонту устаткування	1 раз в місяць	1 раз в місяць
<b>Автотранспортна дільниця:</b>		
<b>Машиністи:</b>		

Найменування структурних підрозділів	1 кусок мила	1 пачка порошку
1	2	3
<b>Навантажувачі:</b>		
Машиніст навантажувальної машини	1 раз в місяць	1 раз в місяць
<b>Мінінавантажувачі:</b>		
Машиніст навантажувальної машини	1 раз в місяць	1 раз в місяць
<b>Автогрейдери:</b>		
Машиніст автогрейдера	1 раз в місяць	1 раз в місяць
<b>Бульдозери:</b>		
Машиніст бульдозера	1 раз в місяць	1 раз в місяць
<b>Екскаратори:</b>		
Машиніст екскаватора	1 раз в місяць	1 раз в місяць
<b>Тротуарно-прибиральна техніка :</b>		
Тракторист	1 раз в місяць	1 раз в місяць
<b>Котки:</b>		
Машиніст катка самохідного та напівприцепного на пневматичних шинах	1 раз в місяць	1 раз в місяць
<b>Дорожна машина:</b>		
Машиніст котлів	1 раз в місяць	1 раз в місяць
<b>Пилососи:</b>		
Машиніст прибиральних машин	1 раз в місяць	1 раз в місяць
<b>Інші машини:</b>		
Машиніст компресора пересувного з двигуном внутрішнього згорання	1 раз в місяць	1 раз в місяць
Машиніст очищувального устаткування	1 раз в місяць	1 раз в місяць
Оператор технологічних установок	1 раз в місяць	1 раз в місяць
Машиніст різальних машин	1 раз в місяць	1 раз в місяць
Машиніст трамбовки	1 раз в місяць	1 раз в місяць
Машиніст бітумоплавильної пересувної установки	1 раз в місяць	1 раз в місяць
Машиніст фрезагрегата	1 раз в місяць	1 раз в місяць
Машиніст термічної установки для розігріву асфальтобетонного покриття	1 раз в місяць	1 раз в місяць
Вантажник	1 раз в місяць	1 раз в місяць
<b>Водії:</b>		
Водій автотранспортних засобів	1 раз в місяць	1 раз в місяць
Оператор технологічних установок	1 раз в місяць	1 раз в місяць
<b>Снігоочисна техніка:</b>		
Водій автотранспортних засобів	1 раз в місяць	1 раз в місяць
<b>Підмітально-прибиральна техніка:</b>		
Водій транспортно-прибиральної машини	1 раз в місяць	1 раз в місяць
<b>Автогудронатор:</b>		
Водій автотранспортних засобів	1 раз в місяць	1 раз в місяць
Машиніст автогудронатора	1 раз в місяць	1 раз в місяць
<b>Термобункер:</b>		
Водій автотранспортних засобів	1 раз в місяць	1 раз в місяць
Машиніст термобункера	1 раз в місяць	1 раз в місяць
<b>Самоскиди:</b>		
Водій автотранспортних засобів	1 раз в місяць	1 раз в місяць
Оператор маніпулятора	1 раз в місяць	1 раз в місяць
<b>Спецвакуумна машина :</b>		
Водій автотранспортних засобів	1 раз в місяць	1 раз в місяць
Машиніст вакуумної установки	1 раз в місяць	1 раз в місяць
<b>Легковий автотранспорт :</b>		
Водій автотранспортних засобів	1 раз в місяць	1 раз в місяць
Оператор заправних станцій	1 раз в місяць	1 раз в місяць

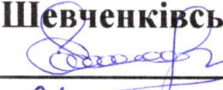
Найменування структурних підрозділів	1 кусок мила	1 пачка порошку
1	2	3
<b>Ремонтно-механічна майстерня:</b>		
<b>I група по Галузевій угоді працівників автомобільного транспорту:</b>		
Слюсар з ремонту автомобілів	2 рази в місяць	1 раз в місяць
Слюсар - електрик з обслуговування та ремонту електроустаткування	1 раз в місяць	1 раз в місяць
Мідник	1 раз в місяць	1 раз в місяць
Акумуляторник	1 раз в місяць	1 раз в місяць
Вулканізаторник	1 раз в місяць	1 раз в місяць
<b>II група по Галузевій угоді працівників комунального господарства :</b>		
Фрезерувальник	1 раз в місяць	1 раз в місяць
Токар	1 раз в місяць	1 раз в місяць
Столяр	1 раз в місяць	1 раз в місяць
Електрогазозварник	1 раз в місяць	1 раз в місяць
Сторож	1 раз в місяць	-
<b>Загально-виробничий підрозділ:</b>		
Прибиральник виробничих приміщень	1 раз в місяць	1 раз в місяць
Машиніст із прання та ремонту спецодягу	1 раз в місяць	1 раз в місяць

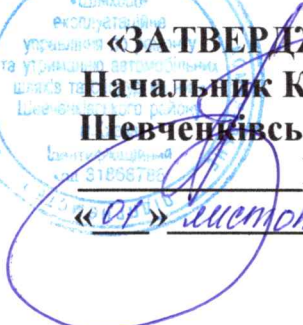
Начальник відділу з охорони  
праці та безпеки руху



Т.І.Мартинко



**«ПОГОДЖЕНО»**  
Голова ПК КП ШЕУ  
Шевченківського району  
  
Т.І Мартинко  
«01» листопада 2019 р.

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**  
Начальник КП ШЕУ  
Шевченківського району  
  
В. А.Гузема  
«01» листопада 2019 р.

**ПЛАН**  
**першочергових заходів профілактики**  
**травматизму невиробничого характеру на 2019-2023 років**

**1. Загальні заходи:**

- 1.1. Організаційну роботу по профілактиці травматизму невиробничого характеру виконує відділ охорони праці та безпеки руху.
- 1.2. В Колективному договорі відпрацьовані заходи по запобіганню травматизму невиробничого характеру на 2019-2023 роки.
- 1.3. Кожний нещасний випадок невиробничого характеру розслідується комісійно і складається акт НТ, який подається разом з лікарняним листом та пояснювальною запискою від потерпілого до бухгалтерії.
- 1.4. Відділ охорони праці та безпеки руху за участю інженера відділу кадрів та бухгалтера постійно аналізує стан справ з профілактики невиробничого травматизму. Виявляються причини невиробничого травматизму та контролюється здійснення заходів по їх недопущенню.
- 1.5. На засіданнях постійно-діючої комісії з питань охорони праці щоквартально розглядається кожен випадок травматизму невиробничого характеру з відпрацюванням заходів по їх недопущенню.
- 1.6. Проводиться облік випадків невиробничого характеру зі складанням акту НТ та матеріалів розслідування.

**2. Заходи по попередженню травматизму на транспорті.**

- 2.1. Проводиться постійне патрулювання доріг службою патрулювання КП ШЕУ та виявляються небезпечні ділянки, що негайно огорожуються технічними засобами організації дорожнього руху (дорожніми знаками, бар'єрами та щитами), ведеться журнал патрулювання вулиць, де фіксуються виявлені провали, самовільні та аварійні розриття, напливи, лущення дорожнього покриття проїзних частин та тротуарів, контролюються терміни усунення виявлених порушень.
- 2.2. Контроль за роботою служби патрулювання покладено на старшого майстра дільниці утримання автошляхів Адаменко Н.П.
- 2.3. При проведенні вступного, первинного інструктажу, повторного інструктажу, висвітлюються питання з безпеки дорожнього руху, кожний

працівник атестований з правил пішохідного руху, кожен водій та механізатор атестований з правил дорожнього руху. Складені протоколи перевірки знань під підпис кожного працівника.

2.4. Організовано контроль за проведенням предрейсового та після рейсового медичного огляду водіїв транспортних засобів, при необхідності такий огляд можна провести працівнику, до якого виникають підозри щодо стану знаходження його в алкогольному сп'яніння, алкотестери зберігаються в диспетчерській службі автогосподарства.

2.5. Всі водії та механізатори пройшли підготовку з питань надання невідкладної медичної допомоги травмованим. Ведеться облік медичних довідок водіїв та механізаторів в відділі кадрів, кожні 2 роки проводиться черговий медичний огляд водіїв.

2.6. Забезпечення медичного предрейсового та після рейсового огляду водіїв проводиться кваліфікованими інспектором-медичним працівником, в разі виявлення невідповідності працівника професії комісія направляє його на позачерговий медичний огляд.

2.7. Проводиться періодичний медичний огляд працівників, визначено перелік контингенту осіб, які підлягають періодичним медичним оглядам та погоджено його з відділом гігієни праці в Держпромгірнагляді. Буде визначено поліклініку, яка проводитиме періодичний медичний огляд методом проведення відкритих торгів на медичні послуги.

### **3. Заходи по попередженню загибелі людей від отруєння алкоголем та іншими отруйними речовинами.**

3.1. Систематично проводяться перевірки по виявленню та недопущенню осіб на робочих місцях в робочий та неробочий час в нетверезому стані, до порушників застосовуються суворі міри покарання.

3.2. Організовано роботу в трудовому колективі з питань протиалкогольного та проти наркотичного змісту.

3.3. В правилах внутрішнього трудового розпорядку відпрацьовано розділ «Відсторонення осіб від роботи, які знаходяться в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння». З правилами внутрішнього трудового розпорядку ознайомлено кожного працівника КП ШЕУ, правила внутрішнього розпорядку розташовані на інформаційній дошці на кожній виробничій дільниці.

### **4. Заходи по попередженню загибелі людей від пожеж та інших джерел вогню.**

4.1. Створено добровільну пожежну дружину та пожежно-технічну комісію КП ШЕУ Шевченківського району та організовано їх роботу.

4.2. Щоквартально проводяться перевірки стану пожежної безпеки виробничих складських та побутових приміщень зі складанням актів перевірки та застосуванням суворих мір до порушників.



4.3. За кожним приміщенням, об'єктом призначено відповідального згідно наказу по ШЕУ.

4.4. Встановлено позначки місця знаходження пожежних гідрантів на об'єктах та територіях ШЕУ.

4.5. Проводяться пожежні інструктажі з робітниками та службовцями на осінньо-зимовий та весняно-літній періоди.

4.6. Відпрацьовані заходи протипожежної безпеки на весняно-літній період 2019 року та осінньо-зимовий 2019 року.

4.7. Проводиться оновлення засобів протипожежної безпеки та поповнення протягом року недостатніми первинними засобами пожежогасіння.

4.9. Проводяться інструктажі по безпечному користуванню газом та газовими приладами.

4.10. З кожним працівником проводиться навчання з питань пожежної безпеки зі складанням протоколу перевірки знань під особистий підпис.

## **5. Заходи по попередженню загибелі людей від електричного струму.**

5.1. Проводиться контроль щодо проведення регулярних та своєчасних замірів стану ізоляції електричної проводки та заземлення будівель та споруд.

5.2. Проводиться навчання на отримання групи допуску електробезпеки електротехнічного та електротехнологічного персоналу через учбовий комбінат КК «Київавтодор».

5.3. З кожним працівником проводиться методичне навчання на отримання 1-ї групи допуску з електробезпеки та вивчено інструкцію по користуванню електропобутовими приладами та надання першої невідкладної допомоги при електротравмах.

## **6. Заходи по попередженню загибелі та ушкодження здоров'я людей від випадкових падінь.**

6.1. Проводиться постійне патрулювання вуличної мережі Шевченківського району по боротьбі з ожеледицею та снігопадами в зимовий період. Для підтримання в належному стані автомобільних шляхів. проводиться інвентаризація доріг (проїзна частина, тротуари, східці, підпірні стінки, зупинки громадського транспорту), виготовлено технологічні картки посипки та зачистки вулиць від снігу, яка вручається водієві при виїзді на об'єкт.

6.2. Організовано забезпечення оперативного встановлення загороджень та попереджувальних знаків у відповідності з технологічними картами ремонтних робіт.

6.3. Проводиться постійне патрулювання щодо виявлення провалів, просадок, відсутності кришок люків, та решіток зливоприймачів. Негайно

приймаються оперативні міри по недопущенню травмування людей та пішоходів.

6.4. Весь особовий склад КП ШЕУ Шевченківського району задіяний на роботі по виявленню аварійних ситуацій на дорогах Шевченківського району і навчений щодо дій в разі їх виявлення.

6.5. При взаємодії з Управлінням патрульної поліції Департаменту патрульної поліції Національної поліції України та КП «Центр організації дорожнього руху» виявляють місця дислокації дорожньо-транспортних пригод і відпрацьовано заходи по їх зниженню.

6.6. При проведенні ремонтних прибиральних робіт виставляються засоби безпеки та дорожні знаки згідно ДСТУ 4100-2014, які надають інформацію про проведення дорожніх робіт пішоходам і учасникам дорожнього руху.

6.7. Проводиться постійне патрулювання пішохідних підземних переходів службою утримання підземних переходів на предмет руйнування сходів, їх слизькості в зимовий період.

6.8. Ведеться постійний контроль за утриманням колодязів та зливоприймачів на проїзній частині та тротуарах службою утримання гідротехнічних споруд на предмет аварійної ситуації та відсутності кришок люків та зливоприймачів.

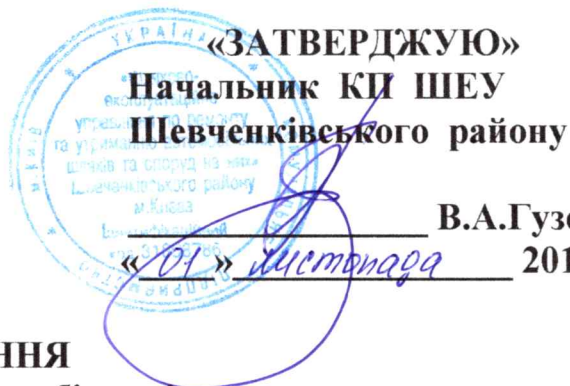
Начальник відділу охорони праці  
та безпеки руху



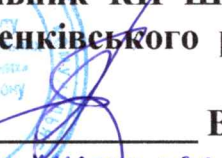
Мартинко Т.І.

«ПОГОДЖЕНО»  
Голова ПК КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
Т.І.Мартинко  
«01» листопада 2019 р.



«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Начальник КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
В.А.Гузема  
«01» листопада 2019 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про преміювання робітників**  
**КП ШЕУ Шевченківського району з фонду оплати праці**  
**на 2019 рік**

Дане положення розроблено і вводиться для посилення матеріального заохочення робітників з метою підвищення якості утримання та ремонту автошляхів та споруд на них, а також зниження собівартості робіт, економії всіх видів матеріалів і трудових ресурсів.

Положення застосовується при погодинно-преміальній системі преміювання робітників.

**1. Показники, умови і розміри преміювання.**

Найменування структурного підрозділу	Показники преміювання	Відсоток преміювання, до
<b>Шляхово-ремонтна ділянка</b> (асфальтобетонник, дорожній робітник, бруківник, плиточник - лицювальник, газоелектрозварник, дорожній робітник гідрогрупи)	Своєчасне і якісне виконання робіт з ремонту шляхового покриття автошляхів та тротуарів, гідротехнічної зливосточної системи	<b>200%</b>
<b>Ділянка з ремонту та утриманню зливоприймальної системи та гідроспоруд</b> (дорожній робітник з утримання гідроспоруд)	Своєчасне і якісне виконання робіт з ремонту шляхового покриття автошляхів та тротуарів, гідротехнічної зливосточної системи	<b>200%</b>
<b>Ділянка з утримання автошляхів, підземних переходів та колекторів</b> (дорожній робітник, маляр, штукатур)	Своєчасне і якісне виконання завдання з утримання автошляхів району	<b>200%</b>
черговий колектору	Своєчасне і якісне виконання завдання з обстеження колекторів та своєчасна передача інформації старшому майстру	<b>100%</b>
<b>Підрозділ енергетичного забезпечення</b> (електромонтер з ремонту та обслуговуванню електроустаткування, слюсар-ремонтник, електрослюсар черговий з ремонту устаткування, слюсар черговий з ремонту устаткування)	Своєчасне і якісне виконання завдання по технічному обслуговуванню підземних переходів, колекторів та інших об'єктів зовнішнього благоустрою	<b>150%</b>

Загальновиробничий підрозділ: (прибиральник виробничих приміщень)	Якісне прибирання приміщень	75%
Машиніст із прання та ремонту спецодягу	Виконання посадових обов'язків	50%

## 2. Порядок преміювання та затвердження премії.

2.1. Премія, по даному положенню, нараховується за фактично відпрацьований час на погодинну тарифну ставку або оклад. За роботу в святкові і неробочі дні (ст. 73 КЗПП України) нарахування премії проводиться на погодинну ставку або оклад в одинарному розмірі.

2.2. Підставою для нарахування премії є належним чином оформлена відомість на преміювання з врахуванням оцінки якості виконаної роботи, підписана майстром або виконробом.

2.3. Відомість на премію візується головним економістом ШЕУ і затверджується начальником ШЕУ.

3. Начальнику ШЕУ надається право частково або повністю позбавляти окремих робітників премії на підставі рапорту виконроба чи майстра за виробничі упущення в роботі:

- за неякісне виконання встановленого завдання;
- за порушення трудової дисципліни.

3.1. Особи, які допустили прогули, з'явилися на роботі в нетверезому стані або мали порушення правопорядку в громадських місцях, позбавляються премії повністю.

**ОСОБЛИВО** : особи, яким оголошена догана за виробничі упущення, позбавляються премії автоматично на 100%. За клопотанням керівника структурного підрозділу, догана може бути знята в подальшому, якщо працівник не має виробничих упущень та порушень трудової дисципліни.

4. Позбавлення або зниження розміру премії оформляється наказом начальника ШЕУ, з обов'язковим зазначенням причин і проводиться за той період, в якому було здійснено порушення в роботі.

5. Робітникам, які відпрацювали неповний місяць в зв'язку з призивом в армію, переходом на пенсію за віком або інвалідністю, звільненням за скороченням штату та з інших поважних причин, виплата премії провадиться за відпрацьований час.

6. Премія, яка виплачується по даному положенню, враховується при обчисленні середньої заробітної плати.

3

7. Дане положення може бути переглянуте з урахуванням зміни умов праці та складності завдання.

**8. Особливою умовою виплати є наявність коштів фонду оплати праці.**

9. Дане положення вводиться в дію на 2019 рік і діє на весь термін дії Колективного договору до прийняття нового .

Головний економіст



А.О.Тищенко



«ПОГОДЖЕНО»  
Голова ПК КП ШЕУ  
Шевченківського району



«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Начальник КП ШЕУ  
Шевченківського району

Т.І.Мартинко  
«01» листопада 2019 р.

В.А.Гузема  
«01» листопада 2019 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про преміювання водіїв та механізаторів автогосподарства  
КП ШЕУ Шевченківського району з фонду оплати праці  
на 2019 рік**

Дане положення розроблено і вводиться з метою посилення матеріального заохочення водіїв та механізаторів автогосподарства в підвищенні якості утримання автошляхів та споруд на них, а також для зниження собівартості робіт, економії всіх видів матеріалів і трудових ресурсів.

Положення застосовується при погодинно-преміальній системі преміювання водіїв та механізаторів.

**Показники, умови і розміри преміювання ;**

Найменування структурного підрозділу	Показники преміювання	Відсоток преміювання до
<b>Механізатори та водії</b>	Свочасний вихід на лінію механізмів і транспорту та якісне виконання робіт з ремонту та утриманню об'єктів зовнішнього благоустрою району	<b>200%</b>
При чергуванні механізмів та автотранспорту		<b>50-100%</b>
<b>Обслуговуючий персонал:</b>		
<b>Оператор АЗС</b>	Оперативне виконання завдання по заправці техніки, а також облік паливно-мастильних матеріалів та своєчасний звіт	<b>100%</b>
<b>Робітники ремонтно-механічної майстерні</b>	Якісне виконання завдання по ремонту техніки підприємства	<b>150%</b>
<b>Сторож</b>	Виконання посадових обов'язків з охорони закріплених об'єктів	<b>50%</b>

\* На період знаходження механізму чи автотранспорту на ремонті, працівнику автоколони виплачується лише часова тарифна ставка без премії .

Особливою умовою виплати є наявність коштів фонду оплати праці.

Головний економіст

А.О.Тищенко



**«ПОГОДЖЕНО»**  
Голова ПК КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
Т.І.Мартинко  
«01» листопада 2019 р.

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**  
Начальник КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
В.А.Гузема  
«01» листопада 2019 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про преміювання керівників, професіоналів, фахівців та**  
**технічних фахівців КП ШЕУ Шевченківського району**  
**на 2019 рік**

Положення вводиться з метою посилення матеріального заохочення спеціалістів та службовців у виконанні завдання з якості утримання шляхово-транспортних споруд і зниженні витрат за виконанні роботи.

На підставі Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», диференційних показників та розмірів преміювання керівників підприємств, підпорядкованих Київській міській державній адміністрації, затверджених Київською міською державною адміністрацією

**показники преміювання:**

Виконання запланованих показників по обсягах доходів від реалізації товарів, робіт, послуг	<b>25%</b>
Забезпечення виконання планових показників по собівартості робіт та послуг	<b>25%</b>
Забезпечення ритмічного виконання ремонтних робіт згідно календарного графіку	<b>25%</b>
Виконання запланованих обсягів робіт і послуг за договорами	<b>25%</b>

**За умови :**

1. Наявність прибутку (чистого, валового).
2. Відсутність заборгованості із заробітної плати працівникам підприємства.
3. Своєчасна сплата в повному обсязі податків, зборів та інших обов'язкових платежів до бюджетів усіх рівнів та єдиного соціального внеску.
4. Виконання обсягів капітального, середнього поточного ремонтів та утриманню автомобільних шляхів і споруд на них в натуральних показниках.

Премія за виконання показників виплачується при умові забезпечення рентабельності виробництва та співвідношення між темпами приросту фонду оплати праці та продуктивності праці.

- Встановити, що максимальний розмір премії керівникам, професіоналам та фахівцям із фонду оплати праці може становити не більше **150%** посадового окладу.

- Преміювання за виконання основних показників проводиться

щомісячно.

- Премія встановлюється кожному працівнику індивідуально, виходячи з посадових обов'язків, виконання доручень начальника ШЕУ та вкладу кожного у розвиток підприємства.

- Підставою для виплати премії є дані оперативної і бухгалтерської звітності.

5. Оцінка виконання показників преміювання здійснюється підсумком з початку року.

6. Виплата премії здійснюється з фонду оплати праці.

7. Встановити додаткові показники преміювання фахівців та службовців, при невиконанні яких вони можуть бути позбавлені премії повністю або частково:

**7.1. Головний інженер, заступник начальника, головний механік – начальник автотранспортної дільниці:**

Недостатній контроль за роботою закріплених структурних підрозділів по напрямках діяльності	до 50%
Невиконання розпорядження начальника ШЕУ, комунальної корпорації «Київавтодор»	до 100%
Неналежна організація надійної та безпечної роботи структурних підрозділів	до 50%
Неналежний контроль за створенням безпечних умов праці	до 30%

**7.2. Головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера, бухгалтери:**

Невиконання заходів по зниженню кредиторської та дебіторської заборгованості	до 30%
Ненадання актів звірок з установами та підприємствами за виконані роботи (раз в квартал)	до 50%
Недостатній контроль за використанням бюджетних коштів	до 30%
Несвоєчасна і неякісна здача бухгалтерської звітності	до 30%
Несвоєчасне і неякісне нарахування заробітної плати працівникам	до 30%
Недостатній контроль за веденням рахунків матеріальних цінностей по складу	до 20%
Неякісна і несвоєчасна підготовка та розробка банківських документів та матеріальних звітів	до 20%

**7.3. Головний економіст та провідні економісти:**

Недостатній контроль за використанням бюджетних коштів	до 30%
Несвоєчасне доведення планів до структурних підрозділів	до 20%
Несвоєчасна здача звітності	до 30%
Недостатній контроль за використанням фонду оплати праці	до 30%

**7.4. Начальник юридичного відділу, юрисконсульт I категорії:**

Неналежна претензійна робота по ліквідації дебіторської заборгованості	до 50%
--	--------

Відсутність юридичного супроводження документації підприємства	до 30%
--	--------

**7.5. Начальник виробничо-технічного відділу, заступник начальника виробничо-технічного відділу, інженери виробничо-технічного відділу:**

Несвоєчасне та неякісне складання актів виконання робіт, іншої кошторисної документації та звітності	до 50%
Несвоєчасне укладання договорів з установами по ремонту асфальтобетонного покриття	до 50%
Несвоєчасне складання, коригування, затвердження титулів прибирання об'єктів зовнішнього благоустрою	до 50%
Несвоєчасне проведення технічних обмірів на об'єктах виконання робіт	до 50%

**Інженер з комп'ютерної техніки:**

Недостатній контроль за роботою комп'ютерної техніки	до 50%
--	--------

**7.6. Начальник договірної відділу, провідні інженери договірної відділу:**

Несвоєчасне укладання договорів з установами по оренді	до 50 %
Несвоєчасне перерахування орендної плати згідно змін нормативних та законодавчих актів	до 50 %
Несвоєчасне та неякісне складання актів виконання робіт, іншої кошторисної документації та звітності	до 30%

**7.7. Начальник відділу із закупівель, інженери та технік відділу із закупівель:**

Несвоєчасне проведення тендерів	до 50%
Не проведення в повному обсязі маркетингових досліджень	до 30%

**7.8. Начальник відділу з охорони праці та безпеки руху, інженери з безпеки руху:**

Неналежний постійний контроль за станом охорони праці в підрозділах ШЕУ	до 30%
Неналежний постійний контроль за станом безпеки руху.	до 30%
Несвоєчасна здача звітності	до 25%

**Фельдшер по проведенню предрейсового огляду водіїв та механізаторів:**

Допущення випадків виходу на лінію водіїв та механізаторів з незадовільним станом здоров'я, що може бути загрозою для життя як самого працівника так і загрозою безпечному руху пішоходів та транспорту	до 100%
Неналежне ведення документації інспектора предрейсового огляду	до 25%

**7.9. Відділ кадрів :**

**Провідний інженер з підготовки кадрів:**

Несвоєчасний і неякісний облік і статистична звітність по кадрам	до 30%
Несвоєчасне складання кадрових наказів і ознайомлення з ними працівників	до 30%
Помилки у достовірності ведення трудових книжок у відповідності з	

діючим законодавством та інструкціями	до 30%
---------------------------------------	--------

**7.10. Відділ документообігу та контролю:**

Несвоєчасна розробка вхідної та вихідної документації	до 20%
Несвоєчасне доведення вхідної документації до виконавця	до 30%

**7.11. Загально-виробничий підрозділ:**

**Інженер з комплектації устаткування й матеріалів:**

Несвоєчасне забезпечення матеріалами структурних підрозділів, спецодягом та спецвзуттям робітників ШЕУ	до 50%
--	--------

**Завідувач складом:**

Неналежний облік матеріальних цінностей на складі, що може привести до втрат матеріальних засобів	до 100%
Безпідставна видача матеріальних цінностей керівникам структурних підрозділів	до 50%
Недотримання своєчасного подання звіту в бухгалтерію	до 50%

**Начальник відділу, інженер та технік експлуатації автомобільних доріг:**

Недостатній контроль за роботою закріплених структурних підрозділів по напрямках діяльності	до 50%
Невиконання розпорядження начальника ШЕУ та комунальної корпорації «Київавтодор»	до 100%
Невиконання своєчасної передачі інформації у вищі структурні установи міста та району	до 50%

**Лінійний персонал :**

**7.12. Начальник дільниці з утримання автошляхів, підземних переходів та колекторів, старший майстер, майстер та оператор диспетчерської служби колекторів:**

Допущення випадків несвоєчасного виявлення та ліквідації місць, що загрожують безпечному руху пішоходів та транспорту	до 50%
Недотримання графіків прибирання вулиць	до 50%
Невиконання заходів по культурі виробництва	до 30%
Нераціональне використання техніки та розміщення робочої сили	до 30%
Невиконання завдань по якості утримання автошляхів та підземних переходів	до 50%

**7.13. Диспетчерська служба:**

**Старший диспетчер, диспетчер:**

Несвоєчасна передача вказівок керівництва до безпосереднього виконавця та перевірка виконання поставлених завдань	до 30%
---	--------

**7.14. Підрозділ енергетичного забезпечення**

**Енергетик :**

Невиконання вимог органів Енергонагляду, Держтехнагляду з ОП	до 50%
--	--------

## 5

Неналежна організація надійної та безпечної роботи електроустановок	до 100%
Несвоєчасний облік витрат електроенергії	до 30%
Несвоєчасне виконання планово попереджувальних робіт по ліквідації аварій	до 50%
Допущення випадків незадовільного технічного стану підземних переходів, щитових, колекторів	до 50%
Недотримання графіка технічного обслуговування насосних станцій, щитових, колекторів та несвоєчасне виявлення аварійних ситуацій	до 30%
Допущення випадків аварійних ситуацій з вини спеціалістів, що приводить до підтоплення підземних переходів	до 100%
Неефективне використання електроенергії та перевитрати електроенергії	до 100%

**7.15. Шляхово-ремонтна дільниця:**

**Заступник головного інженера-начальник шляхово-ремонтної дільниці, виконроб, майстер:**

Перевищення собівартості договірних робіт в порівнянні з нормативами	до 50%
Перевищення нормативних термінів виконання робіт на об'єктах	до 30%
Неякісне виконання ремонтних робіт на об'єктах	до 100%
Невиконання заходів по культурі виробництва	до 30%
Недостатній контроль за роботою техніки та розміщенням робочої сили	до 30%

**7.16. Дільниця з ремонту та утриманню зливоприймальної системи та гідроспоруд:**

**Начальник дільниці та майстер:**

Недостатній контроль за роботою техніки та розміщенням робочої сили	до 30%
Випадки підтоплень занижених місць з вини працівників	до 100%
Невиконання заходів по культурі виробництва	до 30%
Невиконання нормативних завдань по огляду та технічному ремонту гідротехнічних споруд	до 50%

**7.17. Автотранспортна дільниця:**

**Головний механік-начальник автотранспортної дільниці, начальник автомобільної автоколони, старший механік, механіки автоколони, старший диспетчер, диспетчер:**

Несвоєчасний вихід механізмів на лінію	до 50%
Незабезпечення коефіцієнту технічної готовності парку не нижче коефіцієнту 0,78	до 30%
Економія ГСМ та експлуатаційних матеріалів	до 30%
Невиконання досягнення нормативних пробігів шин та нормативного терміну служби акумуляторів	до 10%
Аварійність по вині водія чи механізатора	до 100%
Невиконання вимог до технічного та санітарного вигляду техніки	до 30%
Невиконання заходів по культурі виробництва	до 20%
Несвоєчасна і неякісна підготовка і здача первинних бухгалтерських і оперативних звітів (за систематичні порушення)	до 30% до 100%
Несвоєчасне виконання оперативних завдань і виробничих доручень керівництва ШЕУ (в окремих випадках)	до 50% до 100%



**Інженер з транспорту:**

Не ведення та недостовірність обліку техніки, комплектуючих та запчастин	до 30%
Несвоєчасне складання графіків ТО і ТР	до 20%
Несвоєчасне нарахування транспортного податку	до 50%
Несвоєчасне введення в експлуатацію нової техніки (оформлення)	до 50%
Несвоєчасна статистична звітність	до 30%

**ОСОБЛИВО :**

*За клопотанням керівника структурного підрозділу догана може бути знята в подальшому, якщо працівник не має виробничих упуцень та порушень трудової дисципліни.*

8. Особи, які мають прогули чи появу на роботі в нетверезому стані позбавляються премії **повністю**.

9. Позбавлення або зниження розміру премії оформляється наказом начальника ШЕУ за погодженням з ПК ШЕУ.

10. Керівник за погодженням з профспілковим комітетом має право підвищити окремим працівникам нарахований розмір премії з урахуванням якості їх роботи, але не більше **150%** від посадового окладу, зокрема:

- за дострокове виконання конкретних завдань керівництва;
- за дострокове виконання інженерно-технічних заходів;
- впровадження нових методів роботи і рацпропозицій, направлених на підвищення продуктивності праці;
- за економію будівельних матеріалів.

11. Працівникам, які відпрацювали неповний звітний період в зв'язку з призовом в армію, переводом на другу роботу, зарахуванням в учбовий заклад, виходом на пенсію, звільненням в зв'язку з скороченням штату працівників або за іншими поважними причинами, виплата премії провадиться за фактично відпрацьований час.

12. Працівникам, які відпрацювали неповний звітний період в зв'язку з прийняттям на роботу, премія може бути виплачена за рішенням керівника ШЕУ та погодженням профспілкового комітету підприємства.

13. Особливою умовою є наявність коштів.

14. Дане положення вводиться в дію на 2019 рік і діє на протязі терміну Колективного договору до прийняття нового.

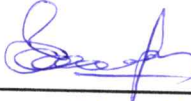
Головний економіст

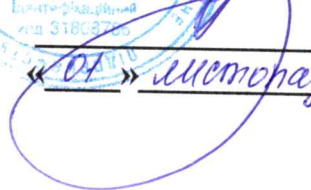


А.О.Тищенко

**«ПОГОДЖЕНО»**  
Голова ПК КП ШЕУ  
Шевченківського району

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**  
«Начальник КП ШЕУ  
Шевченківського району»

  
Т.І. Мартинко  
«01» листопада 2019 р.

  
В.А.Гузема  
«01» листопада 2019 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про виплату коштів з фонду оплати праці по статті «Матеріальна допомога» працівникам КП ШЕУ Шевченківського району на 2019 рік**

Положення розроблено і вводиться з метою упорядкування коштів, направлених на матеріальну допомогу працівникам ШЕУ при наявності коштів на підприємстві.

1. Кошти на надання матеріальної допомоги можуть бути виплачені:
  - при тривалій хворобі працівника або члену його сім'ї, який знаходиться на утриманні працівника (більше 15 днів);
  - в зв'язку зі смертю близьких родичів (мати, батько, чоловік, жінка, син, дочка);
  - в зв'язку з народженням дитини або вступом в шлюб;
  - в зв'язку з отриманням інвалідності в результаті травм на виробництві;
  - потребуючим оперативного лікування в клініках міста згідно підтверджуючого документу з лікувального закладу;
  - матеріальна допомога може бути надана сім'ї у випадку смерті самого працівника.

2. При наявності коштів матеріальна допомога може бути виділена на оздоровлення працівників ШЕУ.

Нарахування матеріальної допомоги на оздоровлення нараховується із середньомісячного тарифу або посадового окладу працівника за останній місяць кварталу чи року. При цьому застосовуються наступні стажеві коефіцієнти :

Стаж роботи	Коефіцієнт
Від 1 до 5 років	0,5
Від 5 до 10 років	1,0
Від 10 до 15 років	1,5
Від 15 до 20 років	2,0
Від 20 років і вище	2,5*

*\* Для керівного складу ШЕУ, зокрема начальника ШЕУ, його заступника, головного інженера, головного бухгалтера, головного економіста та голови ПК незалежно від стажу роботи їх в системі комунальної корпорації «Київавтодор», враховуючи складність, інтенсивність праці та підвищену відповідальність, при нарахуванні матеріальної допомоги на оздоровлення встановити максимальний коефіцієнт, **тобто 2,5**.*

Матеріальна допомога на оздоровлення виплачується, якщо працівник відпрацював в ШЕУ не менше 1 року.

Матеріальна допомога на оздоровлення може виплачуватись працівникам щоквартально при умові виконання показників і при наявності коштів.

Матеріальна допомога виплачується по заяві працівника ШЕУ в сумі, яка передбачена положенням про виплату матеріальної допомоги .

Виплати провадяться за узгодженням з профспілковим комітетом ШЕУ.

Працівники, які здійснили прогули, чи знаходились на роботі в нетверезому стані, не можуть користуватися виплатами з фонду оплати праці .

**Особливою умовою виплати матеріальної допомоги працівникам ШЕУ є наявність коштів на підприємстві.**

Положення про надання матеріальної допомоги може змінюватись в залежності від фінансових можливостей підприємства.

Дане положення вводиться на 2019 рік і діє на протязі терміну Колективного договору до прийняття нового.

Головний економіст




А.О.Тищенко




Додаток до Колективного договору  
на 2019 рік №26а

«ПОГОДЖЕНО»  
Голова ПК КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
Т.І.Мартинко  
«01» листопада 2019 р.



«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Начальник КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
В.А.Гузема  
«01» листопада 2019 р.

### ДОПОВНЕННЯ

до положення про надання матеріальної допомоги  
працівникам КП ШЕУ Шевченківського району  
на 2019 рік

№ №	Найменування показників	Сума (грн.)
1.	При тривалій хворобі працівника, при перебуванні на стаціонарному лікуванні, операціях та хворобі більше 3-х тижнів	<p>При стажі роботи працівника:</p> <p>до 3 років - 800 грн  від 3 років до 5 років - 1200 грн  від 5 років до 10 років - 2000 грн  від 10 років до 15 років - 2500 грн  від 15 років до 20 років - 3000 грн  більше 20 років – - 3500 грн</p> <p><i>Важливо: При проведенні хірургічної операції працівнику, підприємство частково по спільному рішення Адміністрації та профспілкового комітету сплачує витрати на підставі наданих відповідних медичних документів. В окремих випадках незалежно від стажу роботи в комунальній корпорації «Київавтодор» - виноситься на спільне рішення Адміністрації та профспілкового комітету.</i></p>
2.	При тривалій хворобі дітей працівників дошкільного та шкільного віку до 18 років, перебуванні на стаціонарному лікуванні та операціях	<p>При стажі роботи працівника:</p> <p>до 3 років - 800 грн  від 3 років до 5 років - 1200 грн  від 5 років до 10 років - 1600 грн  від 10 років до 15 років - 2000 грн  від 15 років до 20 років - 2400 грн  більше 20 років - 3000 грн</p>
3.	В зв'язку зі смертю близьких родичів (мати, батько, чоловік, жінка, син, донька)	<p>При стажі роботи працівника:</p> <p>до 1 року - 500 грн  від 1 року до 3 років - 1000 грн  від 3 років до 5 років - 1200 грн  від 5 років до 10 років - 1500 грн  від 10 років до 15 років - 2000 грн  від 15 років до 20 років - 2500 грн  більше 30 років - 3000 грн</p> <p><i>Важливо: В окремих випадках на підставі</i></p>

		<i>відповідних документів незалежно від стажу роботи в корпорації «Київавтодор» – вноситься на спільне рішення Адміністрації та профспілкового комітету</i>
4.	В зв'язку з народженням кожної дитини	5000 грн
5.	В зв'язку зі вступом в шлюб	4000 грн
6.	У випадку смерті працівника в залежності від стажу роботи працівника:	
	до 2 років	2500 грн
	від 2 до 5 років	4000 грн
	Більше 5 років	6000 грн

Всі виплати проводяться при наявності коштів на підприємстві.

Дане положення вводиться на 2019 рік і діє на протязі всього періоду Колективного договору до прийняття нового.

Головний економіст

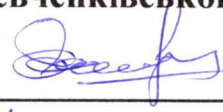


А.О.Тищенко



Додаток до Колективного договору  
на 2019 рік № 27

**«ПОГОДЖЕНО»**  
Голова ПК КП ШЕУ  
Шевченківського району

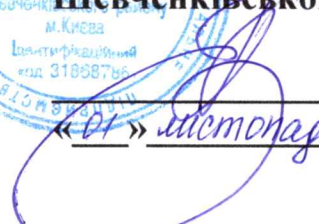


**Т.І.Мартинко**

«01» листопада 2019 р.



**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**  
Начальник КП ШЕУ  
Шевченківського району



**В.А.Гузема**

«01» листопада 2019 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про одноразове заохочення працівників за виконання особливо важливого завдання по КП ШЕУ Шевченківського району з фонду оплати праці на 2019 рік**

Працівники КП ШЕУ Шевченківського району отримують одноразове заохочення за виконання особливо важливого завдання у наступних випадках:

- а) за оперативне виконання робіт, пов'язаних з ліквідацією аварій на автошляхах району;
- б) за термінове приведення автошляхів та інженерних споруд на них в нормальний технічний та санітарний стан до державних свят;
- в) за оперативне виконання робіт, пов'язаних з ліквідацією стихійного лиха на автошляхах району чи інженерних споруд на них;
- г) за оперативне виконання робіт по приведенню автошляхів та споруд на них в належний санітарний та технічний стан після зимового періоду і в період осіннього листопаду;
- д) за участь в різних оглядових конкурсах, які можуть проходити в корпорації «Київавтодор»;
- є) за ремонт автомобілів власними силами, які дали підприємству вагому економію в коштах;
- ж) інші доручення керівництва ШЕУ, які підлягають безперечного оперативного виконання.

Особливо важливе завдання оформляється наказом начальника ШЕУ, в якому вказується конкретний об'єкт та термін виконання особливо важливого завдання, а також безпосередні виконавці. Закінчення особливо важливого завдання оформляється актом-прийомом виконаних робіт.

Одноразове заохочення за виконання особливо важливого завдання розповсюджується на начальника ШЕУ тільки по наказу корпорації «Київавтодор»

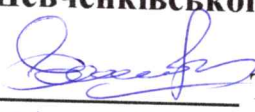
Дане положення вводиться на 2019 рік і діє на весь період Колективного договору до прийняття нового.


Головний економіст



А.О.Тищенко

Додаток до Колективного договору на 2019 рік № 28

«ПОГОДЖЕНО»  
Голова ПК КП ШЕУ  
Шевченківського району  
  
Т.І.Мартинко  
«01» листопада 2019 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Начальник КП ШЕУ  
Шевченківського району  
  
В.А.Гузема  
«01» листопада 2019 р.

**Положення  
про одноразове заохочення працівників  
КП ШЕУ Шевченківського району  
на 2019 рік**

Дане положення водиться з метою заохочення працівників ШЕУ до ювілейних дат, святкових державних та пам'ятних дат, професійних свят ШЕУ, корпорації «Київавтодор», а також Шевченківського району міста Києва.

Положенням можуть користуватись працівники, які постійно працюють в ШЕУ і не мають порушень трудової дисципліни.

Одноразові заохочення виплачуються в наступних випадках :

№ №	Найменування показників	Визначений розмір
1.	За багаторічну та бездоганну роботу в корпорації «Київавтодор»:	
1.1.	В зв'язку з виходом на пенсію в залежності від стажу роботи в комунальній корпорації «Київавтодор»	Від 10 до 15 років – одномісячний середній заробіток; від 15 до 20 років – двомісячний середній заробіток; від 20 років і більше – тримісячний середній заробіток;
1.2.	До ювілейних дат працівника 50, 55, 60 років та через кожні наступні 5 років в залежності від стажу роботи в корпорації «Київавтодор»	до 1 року стажу - 400 грн від 1 року до 3 років - 800 грн від 3 років до 5 років - 1000 грн від 5 років до 10 років - 1200грн від 10 років до 15 років - 1500 грн від 15 років до 20 років - 2000 грн від 20 років і більше - 2500 грн



	Начальнику ШЕУ	в розмірі посадового окладу
1.3.	До ювілейних дат трудової діяльності працівника 20, 25, 30, 35 років та через кожні наступні 5 років бездоганної роботи в корпорації «Київавтодор»	20 років - 2000 грн 25 років, 30 років - 3000 грн 35 років і більше -3500 грн
	Начальнику ШЕУ	в розмірі посадового окладу
1.4.	До Міжнародного жіночого дня 8 березня, до дня захисника України	від 500 грн до 2500 грн
1.5.	До професійних свят, зокрема Дня працівників комунального господарства та побутового обслуговування населення, Дня будівельника, Дня автомобіліста та дорожника та інших професійних свят в залежності від стажу роботи	не більше 1 посадового окладу
1.6.	За якісну та дострокову здачу квартального та річного бухгалтерського звіту	не більше 1 посадового окладу
	Начальнику ШЕУ	не більше 1 посадового окладу
1.7.	До державних свят України – Дня Незалежності України, Дня Конституції України, Нового року та Різдва Христового, Великодня, Покрова	не більше 1 посадового окладу
	Начальнику ШЕУ	не більше 1 посадового окладу
1.8.	До ювілейних дат, зокрема: ювілею підприємства, корпорації, району та пам'ятних дат державного значення в залежності від стажу роботи.	не більше 1 посадового окладу
	Начальнику ШЕУ	не більше 1 посадового окладу
1.9.	За виконання осіннього та весіннього місячника по благоустрою району, за умови зайняття призових місць, в залежності від стажу роботи працівника	не більше 1 посадового окладу
	Начальнику ШЕУ	не більше 1 посадового окладу

*Особливою умовою виплати одноразового заохочення є наявність коштів фонду оплати праці.*

Положення вводиться в дію на 2019 рік і діє на весь термін дії Колективного договору до прийняття нового .

Головний економіст



А.О.Тищенко

Додаток до Колективного договору  
на 2019 рік №29

«ПОГОДЖЕНО»

Голова ПК КП ШЕУ  
Шевченківського району

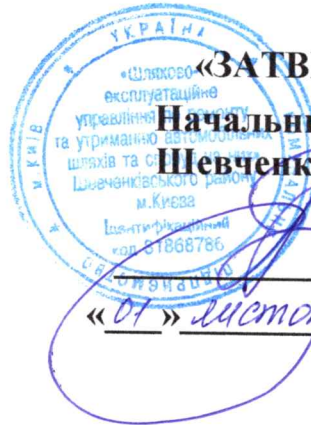


Т.І.Мартинко

«01» листопада 2019 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Начальник КП ШЕУ  
Шевченківського району



В.А.Гузема

«01» листопада 2019 р.

## ПОЛОЖЕННЯ

про виплату винагороди робітникам, керівникам, професіоналам,  
фахівцям та технічним фахівцям за підсумками роботи за рік по КП  
ШЕУ Шевченківського району  
на 2019 рік

Положення вводиться з метою посилення матеріального заохочення кожного працівника в підвищенні технічного рівня ремонтних і експлуатаційних робіт, покращення їх якості, підвищення продуктивності праці, безперебійному матеріально-технічному постачанню, вихованні у кожного працівника свідомого відношення до своїх обов'язків, відповідальності та додержання трудової і виробничої дисципліни.

На підставі Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», листа Головного управління комунальної власності м. Києва від 04.02.2005 року № 042/16/1-541 та умов, диференційних показників та розмірів преміювання керівників підприємств, підпорядкованих Київській міській державній адміністрації, затверджених Київською міською державною адміністрацією від 13 липня 2005 року встановити:

### 1. Показники преміювання:

Виконання плану доходу від реалізації продукції (робіт, послуг) без ПДВ	50% розміру преміювання
Зниження собівартості реалізованої продукції (робіт, послуг) проти розрахункових показників	50% розміру преміювання

### За умови :

- виконання обсягів робіт капітального, середнього та поточного ремонтів автомобільних шляхів та тротуарів в натуральних показниках;

- наявність валового прибутку.

2. Винагорода, за підсумками роботи підприємства за рік, виплачуються працівникам підприємства, які перебувають в штатно - списковому складі підприємства і є постійними працівниками ШЕУ.

3. Винагорода виплачується з фонду заробітної плати та при наявності коштів на підприємстві і є додатковою заробітною платою.

4. Правом на нарахування винагороди користуються працівники, які відпрацювали повний календарний рік, а також працівники, які переведені в ШЕУ за угодою сторін, але тільки з останнього місяця роботи в системі корпорації «Київавтодор».

5. При нарахуванні суми заробітної плати, яка є основою для нарахування винагороди за підсумками роботи за рік, враховуються всі виплати з фонду оплати праці, крім:

- 5.1. чергових і додаткових відпусток згідно з колективним договором підприємства;
- 5.2. винагороди, яка нарахована і виплачена за минулий рік;
- 5.3 матеріальної допомоги, лікарняних;
- 5.4. одноразових заохочувальних виплат.

Винагорода виплачується при наявності коштів та на розгляд Адміністрації та профспілкового комітету всім працівникам підприємства, крім тих працівників у яких були порушення трудової дисципліни.

6. Встановити стажову шкалу, за якою нараховується розмір винагороди за загальний річний підсумок роботи підприємства:

<b>Стаж безперервної роботи, який дає право на одержання одноразової винагороди за вислугу років</b>	<b>Розмір винагороди за вислугу років в коефіцієнтах щодо тарифу чи окладу</b>
<b>від 1 року до 3 років</b>	<b>0,3</b>
<b>від 3 років до 5 років</b>	<b>0,5</b>
<b>від 5 років до 10 років</b>	<b>0,8</b>
<b>від 10 років до 15 років</b>	<b>1,0</b>
<b>від 15 до 20 років</b>	<b>1,5</b>
<b>більше 25 років</b>	<b>2,0*</b>

\* Для керівного складу ШЕУ, зокрема начальника ШЕУ, його заступника, головного інженера, головного бухгалтера, головного економіста, головного механіка та Голови ПК, незалежно від стажу роботи в корпорації «Київавтодор», враховуючи складність, інтенсивність праці та підвищену відповідальність, при нарахуванні одноразової винагороди за підсумками роботи за рік встановити максимальний коефіцієнт, **тобто 2,0**.



## 3

7. Начальнику ШЕУ надано право, за погодженням з ПК ШЕУ, збільшувати у або зменшувати винагороду окремим працівникам.

8. Позбавлення, зниження або збільшення винагороди обов'язково оформлюється наказом начальника ШЕУ, погодженого з профспілковим комітетом.

9. Винагорода, за підсумками роботи за рік може нараховуватись, а також виплачуватись за кожний квартал року.

10. Дане положення вводиться в дію на 2019 рік і діє на весь період до прийняття нового Колективного договору.

Головний економіст



А.О.Тищенко

«ПОГОДЖЕНО»

Голова ПК КП ШЕУ  
Шевченківського району

Т.І.Мартинко

«01» листопада 2019 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Начальник КП ШЕУ  
Шевченківського району

В.А.Гузема

«01» листопада 2019 р.

**ПОЛОЖЕННЯ****про виплату винагороди за вислугу років робітникам,  
керівникам, професіоналам, фахівцям та технічним фахівцям  
КП ШЕУ Шевченківського району на 2019 рік**

1. Дане положення розроблено з метою закріплення і зменшення плинності кадрів та їх матеріального заохочення.

На підставі Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», листа Головного управління комунальної власності м. Києва від 04.02.2005 року № 042/16/1-541 та умов, диференційних показників та розмірів преміювання керівників підприємств, підпорядкованих Київській міській державній адміністрації, затверджених Київською міською державною адміністрацією від 13 липня 2005 року встановити:

**1. Показники виплати винагороди :**

Виконання плану доходу від реалізації продукції (робіт, послуг) без ПДВ	50% розміру преміювання
Зниження собівартості реалізованої продукції (робіт, послуг) проти розрахункових показників	50% розміру преміювання

**За умови :**

- Виконання обсягів робіт капітального, середнього та поточного ремонтів автомобільних шляхів та тротуарів в натуральних показниках.
- Наявність валового прибутку.

2. Одноразова винагорода за вислугу років може виплачуватись за рік чи за кожний квартал працівникам ШЕУ, зайнятих на роботах по ремонту та утриманню об'єктів зовнішнього благоустрою і які є постійними працівниками підприємства.

3. В стаж роботи, який дає право на одержання винагороди, включається стаж роботи в корпорації «Київавтодор», а також по переводу з іншого підприємства, якщо працівником на останньому місці роботи виконувалась робота аналогічна тій, яка виконуються ним на підприємстві.

4. Стаж роботи визначається щорічно станом на 1 число кварталу, наступного за звітним кварталом поточного року, якщо винагорода виплачується за кожний квартал або на 1 січня наступного року, якщо винагорода за вислугу років виплачується за поточний рік.

5. В стаж роботи, який дає право на нарахування винагороди за вислугу років також включається :

5.1. Час навчання на курсах по підготовці і підвищенню кваліфікації, якщо на навчання працівник направлений керівництвом ШЕУ або згідно з планом підвищення кваліфікації і підготовки кадрів.

6. Стаж роботи, який дає право на нарахування винагороди за вислугу років, не переривається але час перерви в цей стаж не зараховується в наступних випадках:

6.1. при поверненні на роботу в ШЕУ на протязі 3-х місяців з дня звільнення з військової служби, якщо на службу працівник призивався в період його роботи в корпорації «Київавтодор»;

6.2. при поверненні на протязі місяця на підприємство після закінчення інвалідності, якщо до отримання інвалідності працівник працював на підприємстві;

6.3. при поверненні на роботу пенсіонерів, які до звільнення на пенсію, працювали в ШЕУ і на протязі 2-х місяців після звільнення повернулися на підприємство;

7. В стаж роботи, який дає право на нарахування винагороди за вислугу років, не включається та винагорода не виплачується:

7.1. за час перебування на виправно-трудовах роботах за місцем роботи;

7.2. перебування під арештом за дрібне хуліганство.

8. Грубі порушення трудової і виробничої дисципліни, які спричинили брак або збитки в фінансово-господарській діяльності підприємства, прогули або поява на роботі в нетверезому стані, служать підставою для позбавлення винагороди за вислугу років повністю.

9. Нарухування винагороди за вислугу років здійснюється із середньомісячного тарифу або посадового окладу працівника за останній місяць кварталу чи року.

10. Одноразова винагорода за вислугу років включається в середній заробіток працівника.

11. Одноразова винагорода за вислугу років виплачується в наступних розмірах :

Стаж безперервної роботи, який дає право на одержання одноразової винагороди за вислугу років	Розмір винагороди за вислугу років в коефіцієнтах щодо тарифу чи окладу
від 1 року до 5 років	0,5
від 5 років до 10 років	1,0
від 10 років до 15 років	1,5
від 15 років до 20 років	2,0
більше 20 років	2,5*

*\*Для керівного складу ШЕУ, зокрема начальника ШЕУ, його заступника, головного інженера, головного бухгалтера, головного економіста та Голови ПК, незалежно від стажу їх роботи в комунальній корпорації «Київавтодор», враховуючи складність, інтенсивність праці та підвищену відповідальність, при нарахуванні одноразової винагороди за вислугу років встановити максимальний коефіцієнт, **тобто 2,5**.*

12. Джерелом виплати винагороди є прибуток.

13. Безперервний стаж роботи для виплати винагороди за вислугу років визначається працівниками відділу кадрів згідно з даним положенням.

Для розгляду суперечок і скарг, відносно виплати винагороди за вислугу років, залучається комісія в складі: начальника ШЕУ, головного економіста, провідного інженера з кадрів, голови ПК ШЕУ.

14. Основним документом для визначення безперервного стажу, який дає право на винагороду, є трудова книжка, накази та інші документи з обліку особистого складу підприємства.

15. Положення вводиться в дію на 2019 рік і діє на весь період Колективного договору до прийняття нового.

Головний економіст




А.О.Тищенко



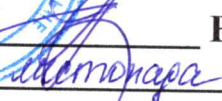
Додаток до Колективного договору  
на 2019 рік № 31

«ПОГОДЖЕНО»  
Голова ПК КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
Т.І.Мартинко  
«01» листопада 2019 р.



«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Начальник КП ШЕУ  
Шевченківського району

  
В.А.Гузема  
«01» листопада 2019 р.

Перелік осіб відповідальних  
за виконання норм і положень Колективного договору  
на 2019 рік.

Розділ та пункт Колективного договору	Назва розділу	Відповідальна особа
Розділ I	«Загальні положення»	
П. 1-19		Начальник ШЕУ, Голова ПК
Розділ II	«Виробничо-економічна діяльність і розвиток підприємства»	
П. 1	«	Начальник ШЕУ
П. 2	«	Начальник ШЕУ, головний бухгалтер, головний економіст
П. 3-7	«	Начальник ШЕУ
П. 1-4	Зобов'язання профспілкового комітету :	Голова ПК
Розділ III	«Гарантії працівникам у разі зміни організації виробництва, форми власності, банкрутства. Забезпечення продуктивної зайнятості»	
П. 1	«	Начальник ШЕУ
П. 2	«	Провідний інженер з кадрів
П. 3-6	«	Начальник ШЕУ
П. 7	«	Провідний інженер з кадрів
П. 8-11	«	Начальник ШЕУ
П. 1-3	Зобов'язання профспілкового комітету :	Голова ПК
Розділ IV	«Трудові відносини, режим праці і відпочинку»	
П. 1-18	«	Начальник ШЕУ
П. 19	«	Провідний інженер з кадрів
П. 1-4	Зобов'язання профспілкового комітету :	Голова ПК
Розділ V	«Оплата та нормування праці»	
П. 1	«	Начальник ШЕУ, головний



		бухгалтер, головний економіст
П. 2	«	Начальник ШЕУ
П. 3	«	Тарифно-кваліфікаційна комісія
П. 4-9	«	Начальник ШЕУ, головний бухгалтер, головний економіст
П. 10	«	Начальник ШЕУ, головний бухгалтер, головний економіст
П. 11	«	Начальник ШЕУ, головний бухгалтер, головний економіст
П.12-17	«	Начальник ШЕУ
П. 18-23	«	Начальник ШЕУ, головний бухгалтер
П. 24-27	«	Голова ПК
	<b>«3 питань нормування праці»</b>	
П. 1-17	«	Начальник ШЕУ, головний економіст, начальник виробничого відділу
П. 1-3	<b>Зобов'язання профспілкового комітету:</b>	Голова ПК
<b>Розділ VI</b>	<b>«Охорона праці»</b>	
П. 1-15	«	Начальник ШЕУ, начальник відділу з охорони праці та безпеки руху
П. 1-8	<b>Зобов'язання профспілкового комітету:</b>	Голова ПК
<b>Розділ VII</b>	<b>«Соціальна підтримка жінок та сімей з дітьми»</b>	
П. 1-3	«	Начальник ШЕУ, Голова ПК
П. 1-3	<b>Зобов'язання профспілкового комітету:</b>	Голова ПК
<b>Розділ VIII</b>	<b>«Соціальні пільги та гарантії, забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організація оздоровлення і відпочинку працівників»</b>	
П.1	«	Начальник ШЕУ, головний бухгалтер, головний економіст
П.2	«	Начальник відділу з охорони праці та безпеки руху
П. 3-7	«	Начальник ШЕУ
П. 8-12	«	Начальник ШЕУ, головний бухгалтер, головний економіст
П. 13-16	«	Начальник ШЕУ, Голова ПК
П. 1-6	<b>Зобов'язання профспілкового комітету:</b>	Голова ПК
<b>Розділ IX</b>	<b>«Гарантії діяльності профспілкової організації»</b>	
П. 1-10	«	Начальник ШЕУ
<b>Розділ X</b>	<b>«Заклучні положення»</b>	
П. 1-7	«	Начальник ШЕУ, Голова ПК

Прошито, пронумеровано  
та скріплено печаткою  
кількість сторінок 158  
( сто п'ятдесят вісім )

Начальник КП ШЕУ  
Шевченківського району

В.А.Гузема

Болова ПК КП ШЕУ  
Шевченківського району

Т.І.Мартинко



Голова ПК  
Шевченківського району