

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
КАЗЕННОГО ПІДПРИЄМСТВА
«УКРСПЕЦЗВ'ЯЗОК»**

Нова редакція
на 2020-2024 роки

Схвалено на засіданні
ради трудового колективу
КП «Укрспецзв'язок»
«19» жовтня 2020 р.

В.о. директора –
заступник директора
із забезпечення



Анатолій КРУПА
«19» жовтня 2020 р.

Голова Ради трудового
колективу
КП «Укрспецзв'язок»

Ельвіра ПАНАСЮК
«19» жовтня 2020 р.

З М І С Т

Колективного договору КП «Укрспецзв'язок»

| | |
|----|--|
| 1. | Загальні положення |
| 2. | Виробничі відносини |
| 3. | Забезпечення зайнятості працівників |
| 4. | Робочий час |
| 5. | Час відпочинку |
| 6. | Оплата праці, нормування, соціальні гарантії та компенсації |
| 7. | Охорона і безпека праці |
| 8. | Рада трудового колективу КП «Укрспецзв'язок», її права та гарантії діяльності. |

Список додатків до Колективного договору

| | |
|-------------|--|
| Додаток №1 | Положення про оплату праці у КП "Укрспецзв'язок". |
| Додаток №2 | Коефіцієнти співвідношень розмірів посадових окладів (окладів, тарифних ставок) працівників наскрізних професій до мінімального посадового окладу КП "Укрспецзв'язок". |
| Додаток №3 | Перелік доплат і надбавок до посадових окладів (тарифних ставок) працівників Підприємства та їх розміри. |
| Додаток №4 | Порядок встановлення надбавок до посадових окладів працівникам Підприємства. |
| Додаток №5 | Положення про порядок преміювання працівників КП "Укрспецзв'язок" за основними результатами господарської діяльності. |
| Додаток №6 | Положення про умови виплати премії за виконання особливо важливих завдань. |
| Додаток №7 | Перелік посад працівників, для яких встановлюється ненормований робочий день та тривалість додаткової відпустки. |
| Додаток №8 | Перелік професій і посад працівників, яким безкоштовно видаються спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту. |
| Додаток №9 | Перелік професій і посад працівників зв'язку, яким потрібне обов'язкове використання захисних касок. |
| Додаток №10 | Перелік виробництв, професій та посад зі шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в |

- яких дає право на щорічну додаткову відпустку, її тривалість.
- Додаток №11 Перелік виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, її тривалість.
- Додаток №12 Перелік робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на які може встановлюватися доплата робітникам за умови праці, її розміри.
- Додаток №13 Перелік професій і посад працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці, які мають право на безкоштовне одержання молока або інших рівноцінних харчових продуктів, норми їх видачі.
- Додаток №14 Перелік професій і посад працівників, яким у зв'язку з несприятливими умовами праці надаються оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення, їх тривалість та кількість.
- Додаток №15 Перелік професій і посад працівників, які забезпечуються милом та миючими засобами, їх норми.
- Додаток №16 Перелік виробництв, професій і посад зі шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня.
- Додаток №17 Перелік професій і посад працівників, яким за умовами праці може надаватися перерва тривалістю до 30 хвилин для приймання їжі в робочий час.
- Додаток №18 Перелік професій і посад працівників, для яких може бути встановлений розділений на дві частини робочий день (з перервою в роботі більше ніж 2 години).
- Додаток №19 Положення про умови визначення стажу роботи на підприємствах галузі зв'язку.
- Додаток №20 Положення про визначення працівника основної професії
- Додаток №21 Положення про визначення професійного свята працівників КП "Укрспецзв'язок".
- Додаток №22 Перелік додаткових, непередбачених законодавчими актами трудових і соціально-побутових пільг.
- Додаток №23 Перелік посад-суб'єктів декларування.
- Додаток №24 Положення про чергування працівників вдома.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР КП "Укрспецзв'язок"

1. Загальні положення

1.1. Колективний договір КП "Укрспецзв'язок" (далі - Колективний договір) укладений з метою регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин і погодження інтересів працівників та власника на підставі чинного законодавства України та встановлює взаємні зобов'язання адміністрації і працівників КП "Укрспецзв'язок".

Положення й норми Колективного договору розроблено на підставі Кодексу законів про працю України, Закону України "Про колективні договори і угоди", інших законодавчих актів.

1.2. Сторонами Колективного договору є:

- від імені Підприємства - Директор, що діє на підставі Статуту КП (далі - Підприємство);
- від імені трудового колективу - Рада трудового колективу, що діє на підставі делегованих їй повноважень.

1.3. Дія Колективного договору поширюється на працівників облікового складу КП "Укрспецзв'язок".

Всі працівники Підприємства, незалежно від їх походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, роду і характеру занять, місця проживання та інших обставин мають рівні права, передбачені Колективним договором.

При влаштуванні фізичної особи на роботу до КП "Укрспецзв'язок" керівник сектору кадрового забезпечення зобов'язаний ознайомити цю фізичну особу з умовами трудового контракту, функціональними обов'язками та Колективним договором.

1.4. Положення Колективного договору є обов'язковими для сторін, що його уклали.

1.5. Колективний договір укладений строком дії на 2020-2024 роки і набирає чинності з дня його підписання представниками сторін та продовжує діяти до тих пір, поки сторони не укладуть новий.

Зміни та доповнення до Колективного договору вносяться в письмовій формі у зв'язку зі змінами законодавства України, а також за ініціативою однієї із сторін після проведення переговорів. Зміни та доповнення до Колективного договору вносяться лише за взаємною згодою сторін.

1.6. Рада трудового колективу є єдиний орган, хто представляє інтереси працівників Підприємства в колективних переговорах з питань, що регулюються Колективним договором.

1.7. Додатки до Колективного договору є його невід'ємною частиною.

1.8. Контроль за виконанням Колективного договору здійснює постійно діюча комісія, до складу якої входять представники обох сторін на паритетних умовах.

Звіт сторін про реалізацію взятих зобов'язань заслуховується один раз на рік на зборах трудового колективу Підприємства або спільних засіданнях адміністрації та Ради трудового колективу КП "Укрспецзв'язок".

1.9. Інформація щодо прийняття Колективного договору, внесення до нього змін та доповнень, а також можливості ознайомлення з його текстом доводиться до працівників Підприємства сектором кадрового забезпечення.

2. Виробничі відносини

2.1. Колективним договором передбачається регулювання виробничих відносин шляхом:

- забезпечення участі сторін у формуванні стратегії і прогнозування розвитку Підприємства, підвищення ефективності виробництва, збільшення обсягів надання телекомунікаційних послуг, впровадження нових послуг та пошуку ринку збуту;

- координації дій сторін з впровадження системи матеріального та морального стимулювання для підвищення продуктивності праці, якості наданих послуг, раціонального використання техніки, обладнання, матеріалів, запровадження нових, більш продуктивних методів роботи тощо.

3. Забезпечення зайнятості працівників

3.1. У разі, якщо з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з реорганізацією Підприємства чи його структурних підрозділів передбачається звільнення працівників про це завчасно, не пізніше як за три місяці до намічуваних звільнень до Ради трудового колективу надається інформація щодо таких заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також проводяться консультації про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень.

3.2. У зв'язку із змінами в організації виробництва і праці (раціоналізацією робочих місць, введенням нових форм організації праці, у тому числі перехід на бригадну форму організації праці, і навпаки, впровадженням передових методів, технологій тощо) допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою. Про зміну істотних умов праці (систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інше) працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці.

3.3. Запровадження, заміна і перегляд норм праці провадиться за погодженням з Радою трудового колективу. Про запровадження нових і зміну чинних норм праці працівники повідомляються у порядку та у строки, передбачені законодавством України.

3.4. Відповідно до постанови Кабінету міністрів України від 31.01.2007р. №70 «Про реалізацію статей 19 і 20 Закону України "Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні", у Підприємстві встановлюється норматив робочих місць для забезпечення працевлаштування інвалідів у розмірі 4% від загальної чисельності працюючих.

3.5. У разі повторного прийняття на роботу до Підприємства переважне право на укладення трудового договору мають:

- працівники, з якими розірвано трудовий договір з підстав, передбачених пунктом 1 ст. 40 Кодексу законів про працю України (крім випадку ліквідації Підприємства) протягом одного року, якщо керівник проводить прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації;

- особи, зазначені у статті 42 цього Кодексу та в інших випадках, передбачених колективним договором.

3.6. Планувати та здійснювати разом з Радою трудового колективу Підприємства заходи щодо розвитку культури, фізичного виховання та спорту, молодіжної та гендерної політики.

3.7. Здійснювати заходи з додаткового соціального захисту ветеранів праці та людей похилого віку, малозабезпечених та інших вразливих категорій осіб.

4. Робочий час

4.1. Режим роботи Підприємства регламентується Правилами внутрішнього трудового розпорядку, які приймаються на зборах трудового колективу Підприємства.

4.2. При регулюванні в Підприємстві робочого часу відповідно до законодавства України сторони виходять з того, що нормальна тривалість робочого часу не може перевищувати 40 годин при шестиденному та п'ятиденному робочому тижні, 36 годин при шестиденному робочому тижні та при скороченій тривалості робочого часу.

4.3. Залучення працівників Підприємства до роботи у святкові та неробочі дні можливе лише за згодою працівника та погодженням з Радою трудового колективу.

4.4. Норма тривалості робочого часу на рік на Підприємстві розраховується з урахуванням вимог Кодексу законів про працю України і встановлюється наказом директора.

4.5. Робота на умовах неповного робочого часу не створює будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників.

4.6. На безперервних виробництвах, де робочий час неможливо організувати за графіками п'яти або шестиденного робочого тижня, застосовуються графіки змінності, які забезпечують безперервну роботу персоналу змінами рівної тривалості. На таких виробництвах, а також для працівників виробництв, цехів, дільниць, відділень і деяких видів робіт, де за умови виробництва не може бути додержана встановлена для даної категорії працівників щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, згідно зі статтею 61 Кодексу Законів про працю України встановлюється підсумований облік робочого часу з обліковим періодом - один квартал, півріччя, календарний рік.

Графіки змінності передбачають регулярні вихідні дні для кожного працівника. Перехід з однієї зміни до іншої здійснюється після відпочинку не менше подвійної тривалості робочої зміни.

У разі виробничої необхідності за погодженням з Радою трудового колективу може встановлюватися робочий день:

- з подовженими перервами в роботі, включаючи час відпочинку та приймання їжі. Під час цих перерв працівник може відлучатися з місця роботи;

- з безперервною тривалістю роботи в зміну 12 годин, включаючи перерви для приймання їжі, а також відпочинку в нічний час тривалістю від 1 до 3 годин з наданням приміщення для відпочинку з постільними речами. При змінних роботах перерва між чергуванням не може бути менше 8 годин;

- з добовим чергуванням (24 годин) за умови надання перерв для відпочинку та приймання їжі загальною тривалістю до 4 годин, а також приміщень для відпочинку з постільними речами.

4.7. Для забезпечення безперебійної роботи засобів електрозв'язку у вихідні і святкові дні на Підприємстві може запроваджуватися чергування вдома відповідно до Положення (додаток № 24).

4.8. Поділ робочого часу на частини встановлюється працівникам Підприємства лише за визначеним Переліком професій і посад (додаток № 18).

5. Час відпочинку

5.1. Щорічні відпустки надаються працівникам Підприємства відповідно до Закону України "Про відпустки". Графіки щорічних відпусток персоналу, узгоджені з Радою трудового колективу, затверджуються директором та доводяться до відома працівників не пізніше 15 січня нового року. При складанні графіків ураховуються потреби Підприємства та інтереси працівників.

Тривалість основної щорічної відпустки для працівників Підприємства складає 24 календарні дні.

У зв'язку з виробничою необхідністю працівників може бути відкликано за їх згодою із щорічної відпустки лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.2. Як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність періодичного виконання службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу працівникам підприємства надається щорічна додаткова відпустка за ненормований робочий день. Конкретна тривалість відпусток, Перелік професій та посад працівників, для яких встановлюється ненормований робочий день, визначені додатком № 7.

5.3. На роботах, де через умови виробництва перерву в конкретно визначений час встановити не можна, працівникові надається для приймання їжі перерва тривалістю до 30 хвилин протягом робочого часу, яка зараховується до робочого часу. Перелік професій і посад працівників, яким за умовами праці може надаватися така перерва, визначений у додатку № 17.

5.4. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А 1 групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А 1 групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А 1 групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України).

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

5.5. Згідно із ст. 25 Закону України "Про відпустки", встановити термін, на який можуть надаватися відпустки без збереження заробітної плати: на одруження – 10 днів, у разі смерті рідних по крові або шлюбу – 7 календарних днів, інших рідних - 3 календарні дні.

6. Оплата праці, соціальні гарантії та компенсації

6.1. Оплата праці на Підприємстві здійснюється відповідно до Законів України «Про оплату праці», «Про державні соціальні стандарти та державної соціальної гарантії», «Про прожитковий мінімум», Кодексу законів про працю України, інших нормативно-правових актів, Положення про оплату праці у КП "Укрспецзв'язок".

Відповідно до ст. 41 Кодексу Законів про адміністративні порушення, керівник Підприємства несе особисту відповідальність за правильність нарахування та порушення встановлених термінів виплати заробітної плати, якщо порушення здійснено за його виною.

6.2. Оплата праці за роботу в святкові і неробочі дні здійснюється відповідно до законодавства України.

6.3. Оплата відпусток проводиться згідно із законодавством України.

6.4. Оплата праці працівників, які направлені у службові відрядження, оплата відряджень проводиться згідно із законодавством України та внутрішніми актами Підприємства.

6.5. Заробітна плата працівникам Підприємства виплачується регулярно двічі на місяць - аванс та остаточний розрахунок за місяць через проміжок часу, який не перевищує 16 календарних днів. Термін виплати авансу – 20 (число поточного місяця), остаточного розрахунку – 5 (число місяця наступного за розрахунковим).

Розмір заробітної плати за першу половину місяця має бути не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника. Персональна відповідальність за правильність нарахування та своєчасність виплати заробітної плати покладається на керівника Підприємства.

У разі якщо день виплат збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, виплати проводяться напередодні.

Виплата заробітної плати працівникам Підприємства проводиться у грошовому виразі.

Відповідно до Закону України "Про внесення змін до Закону України "Про індексацію грошових доходів населення" та постанови Кабінету Міністрів України від 17.07.2003р. №1078, індексація здійснюється з урахуванням встановленого державою мінімального розміру заробітної плати та компенсації працівникам Підприємства у зв'язку з несвоєчасною виплатою заробітної плати згідно із Законом України "Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати".

6.6. Працівникам Підприємства, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва, встановлюються гарантії та компенсації, передбачені законодавством України.

6.7. Оплата праці працівників Підприємства - керівників практики студентів вищих навчальних закладів України, інструкторів виробничого навчання робітників на виробництві проводиться відповідно до законодавства України, рішень директора Підприємства з цих питань, які діють у період проведення таких занять.

6.8. План витрат на оплату праці затверджується Директором за погодженням з представником трудового колективу.

За працівниками Підприємства, які працюють на умовах неповного робочого часу, зберігаються права, пільги та гарантії, передбачені Колективним договором.

6.9. Оплата працівникам Підприємства перших п'яти днів непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, проводиться на підставі листка непрацездатності у порядку та розмірах, встановлених законодавством України.

6.10. Забезпечувати у разі можливості, для працівників підприємства покращення соціально-побутових умов, забезпечення їх житлом та організацією оздоровлення і відпочинку.

7. Охорона і безпека праці

Для створення здорових і безпечних умов праці на Підприємстві сторони зобов'язуються:

7.1. Забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, попередження випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій, які щорічно розробляються структурними підрозділами КП "Укрспецзв'язок" спільно з Радою трудового колективу та затверджуються в установленому порядку.

Витрати на реалізацію цих заходів щорічно повинні становити не менше норми, передбаченої законодавством України.

Покласти відповідальність за здійснення заходів з охорони праці в КП "Укрспецв'язок" на фахівців з охорони праці відділу охорони праці та пожежної безпеки адміністрації Підприємства та на виконавців з охорони праці його структурних підрозділів.

7.2. При укладанні трудового договору інформувати працівника під підпис про умови праці та наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуті, про можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства та Колективного договору.

7.3. Забезпечити за рахунок коштів Підприємства:

- своєчасну видачу працівникам спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту (далі – ЗІЗ) згідно з встановленими нормами відповідно до переліку професій та посад працівників (додаток № 8);

- видачу спеціального одягу, спеціального взуття та інших ЗІЗ, а також м'яких засобів працівникам, які залучаються до разових робіт, пов'язаних з ліквідацією наслідків аварій, стихійного лиха тощо, що не передбачені трудовим договором;

- видачу спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту у випадку дострокового зносу або псування і неможливості відновлення;

- видачу чергового спецодягу, спецвзуття та інших ЗІЗ працівникам, яким вони не передбачені за нормами, але за умовами праці необхідні для застосування на час виконання робіт;

- працівників, які виконують роботи на підземних об'єктах, індивідуальними засобами захисту органів дихання від продуктів горіння.

7.4. Надавати працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і важкими умовами праці, такі пільги та компенсації:

- щорічну додаткову відпустку за роботу в шкідливих і важких умовах праці згідно з переліком виробництв, професій і посад (додаток № 10);

- щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці згідно з переліком виробництв, робіт, професій і посад (додаток № 11);

- доплату до тарифних ставок (окладів) за роботу з важкими і шкідливими умовами праці згідно з переліком робіт (додаток № 12);

- молоко або інші рівноцінні харчові продукти згідно з переліком професій та посад працівників (додаток № 13);
- оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення згідно з переліком професій та посад (додаток № 14);
- мило та миючі засоби згідно з переліком професій і посад (додаток № 15);
- скорочений робочий тиждень згідно з переліком виробництв, професій і посад зі шкідливими умовами праці (додаток № 16).

7.5. Забезпечити проведення обов'язкових медичних оглядів працівників певних категорій, що передбачені законодавством з охорони праці, зі збереженням середньої заробітної плати і місця роботи (посади).

Забезпечити проведення медичного огляду водіїв транспортних засобів з метою безпечного керування транспортними засобами (періодичні, щозмінні перед рейсові та після рейсові огляди), що передбачені законодавством про дорожній рух.

Працівники, що ухилилися від проходження обов'язкового медогляду, притягуються до дисциплінарної відповідальності та відсторонюються від роботи без збереження заробітної плати згідно зі ст. 17 Закону України "Про охорону праці".

7.6. По можливості вирішувати питання щодо працевлаштування працівника за наявності медичних протипоказань стану здоров'я для виконання робіт за професією (посадою).

7.7. Забезпечувати та систематично поповнювати необхідними медикаментами аптечки першої допомоги у всіх виробничих підрозділах, тимчасово сформованих робочих бригадах.

7.8. За працівником, що втратив працездатність повністю або частково у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, у випадку інфікування ВІЛ-інфекцією, з урахуванням потреб працівника, зберігати гарантії, передбачені законодавством України.

7.9. За рахунок коштів Підприємства проводити навчання з охорони праці представникам ради трудового колективу, які уповноважені найманими працівниками до громадської роботи з питань охорони праці.

7.10. Зберігати за працівником місце роботи і заробітну плату на час призупинення експлуатації підрозділу, дільниці, обладнання органами державного нагляду за охороною праці або службами охорони праці та пожежної безпеки Підприємства.

7.11. Звільняти уповноважених найманими працівниками представників ради трудового колективу з питань охорони праці та громадських інспекторів з охорони праці від основної роботи зі збереженням заробітної плати на термін до 16 годин на місяць (за необхідності) для залучення до перевірок стану безпеки, умов праці та розслідування нещасних випадків.

7.12. Постійно проводити оперативний контроль за станом охорони праці згідно з Положенням про організацію і проведення оперативного контролю за станом охорони праці у КП "Укрспецзв'язок".

Проводити контроль стану пожежної безпеки згідно з Положенням про систему управління пожежною безпекою в галузі зв'язку.

7.13. Проводити огляди-конкурси з охорони праці та пожежної безпеки.

7.14. Проводити аналіз обставин і причин нещасних випадків, професійних захворювань, аварій, пожеж, інформувати про їх результати колективи структурних підрозділів Підприємства.

Здійснювати заходи щодо попередження нещасних випадків, професійних захворювань, аварій та пожеж.

7.15. Згідно з Положенням щодо розробки планів реагування на надзвичайні ситуації впроваджувати заходи для попередження аварій, забезпечувати структурні підрозділи необхідним майном та інструментами, відповідними інструкціями,

положеннями, літературою, плакатами, проводити навчання керівного складу щодо порядку дій при ліквідації наслідків аварій та надзвичайних ситуацій.

7.16. Забезпечувати структурні підрозділи Підприємства відповідними інструкціями, правилами, інвентарем, установками автоматичного виявлення та гасіння пожеж, вогнегасниками, пожежним обладнанням, ручним пожежним інструментом.

7.17. Проводити за місцем роботи навчання, інструктажі, перевірку знань працівників Підприємства з питань охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки в терміни, які встановлені діючими нормативними актами.

7.18. Не допускати до роботи працівників Підприємства, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці, цивільного захисту, зокрема пожежної безпеки, або під час проведення повторної перевірки знань виявили незадовільні знання.

7.19. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці атестаційними комісіями центрів технічної експлуатації один раз на п'ять років, але не рідше за термін визначений чинним законодавством. До складу атестаційних комісій в обов'язковому порядку мають входити представники ради трудового колективу

7.20. Забезпечити дотримання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, поліпшення умов праці жінок, у тому числі:

- по можливості обмежити застосування праці жінок у нічний час;
- виконувати комплекс заходів для виведення жінок з важких та шкідливих умов праці.

7.21. Підвищувати ефективність роботи з охорони праці та додержуватися вимог Положення про систему управління охороною праці у КП "Укрспецзв'язок".

7.22. З метою попередження та профілактики захворювань на грип за бажанням працівників та з урахуванням пропозицій установ МОЗ України проводити вакцинацію персоналу підприємства проти грипу.

7.23. Час користування теплим спеціальним одягом і спеціальним взуттям встановлює роботодавець, спільно з представником трудового колективу, з урахуванням місцевих виробничих і кліматичних умов у межах сезону.

7.24. Передбачити, відповідно до ст.6 Закону України "Про охорону праці", право працівника розірвати трудовий договір за власним бажанням з отриманням вихідної допомоги у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного заробітку, якщо керівник Підприємства не виконує законодавство про охорону праці та не дотримується умов колективного договору з цих питань.

8. Рада трудового колективу КП "Укрспецзв'язок",

її права та гарантії діяльності

З метою забезпечення захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників, в системі Підприємства створюється Рада трудового колективу, яка зобов'язується:

8.1. Організовувати свою діяльність відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України "Про колективні договори і угоди" та ін.

8.2. Сприяти мобілізації трудового колективу до високопродуктивної праці, зміцненню виробничої та трудової дисципліни на Підприємстві, створенню здорового морально-психологічного клімату в усіх його структурних підрозділах та зміцненню корпоративного духу.

8.3. Здійснювати контроль за:

- виконанням умов Колективного договору;
- своєчасною виплатою заробітної плати;
- виконанням законодавства про охорону праці, забезпеченням безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії;

- відшкодуванням шкоди, заподіяної працівникам каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виробництвом;

- державним соціальним страхуванням працівників у призначенні допомоги з соціального страхування відповідно до чинного законодавства України.

8.4. Звітувати на зборах трудового колективу або спільних засіданнях адміністрації та Ради трудового колективу про реалізацію зобов'язань, які віднесені до компетенції представника трудового колективу.

8.5. Представляти інтереси працівників Підприємства за їх дорученням під час розгляду індивідуальних трудових спорів, сприяти їх вирішенню.

8.6. Брати участь у розробці правил внутрішнього трудового розпорядку Підприємства.

8.7. Здійснювати заходи щодо захисту інтересів працівників Підприємства згідно з законодавством України.

8.8. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків, аварій.

8.9. На умовах, передбачених Колективним договором, перевіряти організацію медичного обслуговування працівників.

8.10. Приймати участь у вирішенні питань:

- запровадження, перегляду та зміни норм праці;
- робочого часу і часу відпочинку, погодження графіків змінності та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу;

- соціального розвитку Підприємства, поліпшення умов праці, медичного обслуговування, визначення та затвердження переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг та гарантій;

- розподілу витрат на оплату праці працівників, форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;

- організації оздоровлення і відпочинку працівників Підприємства, членів їх сімей, розвитку культурно-масової, фізкультурної та оздоровчої роботи.

8.11. Для сприяння діяльності Ради трудового колективу Підприємство зобов'язується:

- надавати в безоплатне користування для поточної роботи та на час проведення зборів працівників приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, електроенергією та транспортом;

- протягом тижня надавати на запити Ради інформацію з питань умов та оплати праці працівників, а також соціально-економічного розвитку Підприємства

та виконання Колективного договору. У разі затримки виплати заробітної плати працівникам надавати на вимогу представника трудового колективу інформацію про наявність коштів на рахунках Підприємства;

- продаж, передачу, закриття, перепрофілювання, здачу в оренду об'єктів соціально-культурного та побутового призначення здійснювати за умовою згоди на це Ради трудового колективу;

- залучати Раду трудового колективу до підготовки рішень стосовно розроблення та внесення змін до внутрішніх документів Підприємства (правил трудового розпорядку, програми розвитку персоналу тощо);

- включати представника трудового колективу до складу комісій з питань реструктуризації, реорганізації Підприємства.

8.12. Рада трудового колективу здійснює свою діяльність протягом дії колективного договору.

Голова ради обирається на загальних зборах трудового колективу підприємства, а члени на загальних зборах трудових колективів, в яких вони перебувають згідно штатного розпису.

ПОЛОЖЕННЯ **про оплату праці у КП "Укрспецзв'язок"**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, законів України "Про оплату праці", "Про колективні договори і угоди", інших нормативно-правових актів України.

1.2. Відповідно до Закону України "Про оплату праці" основна заробітна плата виплачується працівникам за виконану роботу згідно встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадових обов'язків). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців.

Додаткова заробітна плата - це винагорода за працю понад встановлені норми, за трудові успіхи та винахідництво, за несприятливі умови праці та за високі результати господарської діяльності.

"Додаткова заробітна плата", "інші заохочувальні виплати" виплачуються тільки штатним працівникам Підприємства.

2. Умови оплати праці

2.1. Форми оплати праці на Підприємстві (погодинна, погодинно-преміальна) встановлюються відповідно до категорій працівників.

2.2. Оплата праці та матеріальне стимулювання Директора регламентується укладеним з ним контрактом.

2.3. На Підприємстві застосовується Схема посадових окладів (тарифних ставок) працівників, що затверджується рішенням директора КП "Укрспецзв'язок" та погоджується Радою трудового колективу.

Посадові оклади (тарифні ставки) працівників Підприємства встановлюються згідно зі Схемою коефіцієнтів співвідношень розмірів посадових окладів працівників КП "Укрспецзв'язок" (Додаток №2), затверджених наказом директора КП "Укрспецзв'язок" та погоджених Радою трудового колективу.

2.4. Мінімальна заробітна плата на Підприємстві встановлюється відповідно до законодавства України .

У разі встановлення працівникові у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці неповного робочого часу, оплата праці такого працівника проводиться у розмірі не менше прожиткового мінімуму для працездатної особи.

При встановленні працівникові неповного робочого часу за угодою сторін трудового договору, його оплата праці проводиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

2.5. Працівникам Підприємства можуть встановлюватися доплати і надбавки відповідно до Переліку доплат і надбавок, визначених Додатком №3 та Порядку встановлення надбавок до посадових окладів працівникам Підприємства визначеного Додатком №4 до цього Положення, затвердженого наказом директора КП "Укрспецзв'язок" за погодженням Радою трудового колективу.

2.6. Працівникам Підприємства, яким присвоєно почесне звання "заслужений", за поданням підрозділів, що займаються обліком кадрів, на підставі наказу директора та відповідно до Положень про почесні звання України, встановлюється надбавка до посадового окладу в розмір 20 відсотків, якщо їх діяльність збігається за профілем з почесним званням. Працівникам Підприємства, яким присвоєно почесне звання "Заслужений донор України", встановлюється надбавка до посадового окладу в розмірі 20 відсотків.

2.7. Преміювання працівників Підприємства за основними результатами господарської діяльності, за виконання особливо важливих завдань здійснюється згідно з положеннями, оформленими додатками № №5,6 до цього Положення.

2.8. За зразкове виконання трудових обов'язків, підвищення продуктивності праці, творчу ініціативу, винахідливість у роботі, поширення передового досвіду роботи, а також за багаторічну сумлінну працю та з нагоди професійного свята: День працівників радіо, телебачення та зв'язку, працівники Підприємства, за умови фінансових можливостей, можуть заохочуватися шляхом преміювання в розмірі до 1 посадового окладу.

Додаток №2
до Колективного договору

**Коефіцієнти співвідношень розмірів посадових окладів
(окладів, тарифних ставок) працівників наскрізних професій
до мінімального посадового окладу
КП "Укрспецв'язок"**

| № п п | Найменування посад | Тарифний розряд | Тарифні коефіцієнти |
|----------|--|--------------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Директор | | За контрактом |
| 2 | Перший заступник директора, Заступник директора – головний інженер, Заступник директора із забезпечення | 23-25 | 4,27-4,51 |
| 3 | Головний бухгалтер – начальник фінансово-економічного відділу | 23-25 | 4,27-4,51 |
| 4 | Заступник головного бухгалтера | 18-20 | 3,21-3,64 |
| 5 | Начальники відділів за напрямками діяльності | 17-19 | 3,00-3,42 |
| 6 | Заступники начальників відділів | 16-18 | 2,79-3,21 |
| 7 | Головний інспектор з контролю виконання доручень | 16-18 | 2,79-3,21 |
| 8 | Начальник центру | 17-18 | 3,00-3,21 |
| 9 | Заступник начальника центру | 16-17 | 2,79-3,00 |
| 10 | Помічник директора з технічних питань | 17-19 | 2,58-3,21 |
| 11 | Помічник директора із загальних питань | 17-19 | 2,58-3,21 |

| | | | |
|----|--|-----------------------------|--|
| 12 | Головні фахівці : економіст, енергетик та інші | 16-18 | 2,79-3,21 |
| 13 | Фахівець з господарського забезпечення та інші фахівці: -1 категорія -2 категорія -без категорії | 9-10 8-9 7-8 | 1,73-1,82 1,64-1,73 1,54-1,64 |
| 14 | Начальник сектору | 15-16 | 2,58-2,79 |
| 15 | Начальник цеху | 12-14 | 2,12-2,42 |
| 16 | Заступник начальника цеху | 11-13 | 1,97-2,27 |
| 17 | Начальник ділянки | 10-11 | 1,82-1,97 |
| 18 | Інженери усіх спеціальностей, економіст, бухгалтер, юрисконсульт, -провідні -1 категорії -2 категорії -без категорії | 10-11 9-10 8-9 7-8 | 1,82-1,97 1,73-1,82 1,64-1,73 1,54-1,64 |
| 19 | Старший інспектор з кадрів | 9-10 | 1,73-1,82 |
| 20 | Інспектор з кадрів | 8-9 | 1,64-1,73 |
| 21 | Референт | 9-10 | 1,73-1,82 |
| 22 | Фахівець з публічних закупівель 1 категорії | 9-10 | 1,73-1,82 |
| 23 | Завідувач господарства | 7-8 | 1,54-1,64 |
| 24 | Електромеханік електрозв'язку : - 1 категорії - 2 категорії, без категорії | 7-8 6-7 | 1,54-1,64 1,45-1,54 |
| 25 | Завідувач складу | 7-8 | 1,54-1,64 |
| 26 | Старший механік з транспорту | 8-9 | 1,64-1,73 |
| 27 | Старший інспектор з контролю виконання доручень | 6-7 | 1,45-1,54 |

| | | | |
|----|--|-----|-----------|
| 28 | Оператор електрозв'язку: | | |
| | - 1 класу | 6-7 | 1,45-1,54 |
| | - 2 класу | 5 | 1,36 |
| | - 3 класу | 4 | 1,27 |
| 29 | Електромонтери: станційного устаткування телефонного зв'язку, з обслуговування електроустановок, з обслуговування холодильного устаткування електрозв'язку, станційного радіотелевізійного устаткування: | | |
| | -5, 6 розряду | 5 | 1,36 |
| | -4, 3 розряду | 4 | 1,27 |
| 30 | Техніки електрозв'язку: | | |
| | -1 категорії | 6-7 | 1,45-1,54 |
| | -2 категорії, без категорії | 5 | 1,36 |
| 31 | Інспектор з контролю виконання доручень | 5 | 1,36 |
| 32 | Електромеханік з ліфтів 6 розряду | 5 | 1,36 |
| 33 | Радіооператор | | |
| | -1 класу | 5 | 1,36 |
| | -2,3 класу | 4 | 1,27 |
| 34 | Телеграфіст 1 класу | 5 | 1,36 |
| 35 | Механік з транспорту | 5-7 | 1,36-1,54 |
| 36 | Слюсар-сантехнік : | | |
| | -6 розряду | 5 | 1,36 |
| | -4,5 розряду | 4 | 1,27 |
| | -3 розряду | 3 | 1,18 |
| 37 | Телефоніст міжміського телефонного зв'язку : | | |
| | 1 класу | 5 | 1,36 |
| | 2,3 класу | 4 | 1,27 |
| 38 | Інспектор з предрейсового огляду | 5 | 1,36 |
| 39 | Електрогазоварник 4, 5 розряду | 5 | 1,36 |

| | | | |
|----|---|---|------|
| 40 | Слюсар-ремонтник 5,6 розряду | 5 | 1,36 |
| 41 | Слюсар з ремонту та обслуговування систем вентиляції та кондиціонування 5 розряду | 5 | 1,36 |
| 42 | Столяр 4,5 розряду | 4 | 1,27 |
| 43 | Електрик 5 розряду | 4 | 1,27 |
| 44 | Телеграфіст 2 , 3 класу | 4 | 1,27 |
| 45 | Діловод | 4 | 1,27 |
| 46 | Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків 4 розряду | 4 | 1,27 |
| 47 | Маляр 4,5 розряду | 4 | 1,27 |
| 48 | Муляр 4,5 розряду | 4 | 1,27 |
| 49 | Штукатур 4 розряду | 4 | 1,27 |
| 50 | Водії автотранспортних засобів: від 1,8 до 3,5 л. двигуна | 3 | 1,18 |
| | | 2 | 1,09 |
| 51 | до 1,8 л. двигуна | 3 | 1,18 |
| | | 2 | 1,09 |
| 52 | Токар 2 розряду | 2 | 1,09 |
| 53 | Опалювач, оператор котельні | 2 | 1,09 |
| 54 | Прибиральник службових приміщень | 2 | 1,09 |
| 55 | Комірник | 2 | 1,09 |
| 56 | Тракторист | 2 | 1,09 |
| 57 | Прибиральник виробничих приміщень | 2 | 1,09 |
| | Прибиральник територій, двірник | 1 | 1,00 |

- Прибиральникам виробничих, службових приміщень, які використовують дезінфекційні засоби, а також при прибиранні громадських туалетів установлюються доплати у розмірі 10% посадового окладу(тарифної ставки).

- В разі виробничої необхідності введення додаткової посади, тарифний розряд та тарифний коефіцієнт посади установлюється відповідно до затверджених Умов оплати праці працівників Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України

Додаток №3
До колективного договору

**Перелік доплат і надбавок до посадових окладів (тарифних ставок)
працівників Підприємства та їх розміри**

| Найменування доплат і надбавок | Розміри доплат і надбавок |
|--|--|
| ДОПЛАТИ | |
| <p>За роботу в нічний час</p> <p>За роботу у вечірній час з 18 до 22 год. (при багатозмінному режимі роботи)</p> | <p>35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час (нічним вважається час з 22 годин вечора до 6 години ранку)</p> <p>20% годинної тарифної ставки, посадового окладу за кожну годину роботи в цей час.</p> |
| <p>За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника</p> | <p>До 100 відсотків тарифної ставки (посадового окладу) відсутнього працівника, виходячи з обсягів виконаних робіт</p> |
| <p>За роботу у важких і шкідливих та особливо важких і шкідливих умовах праці</p> | <p>За роботу у важких і шкідливих умовах до 12 відсотків; за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці до 24 відсотків тарифної ставки (посадового окладу) за фактично відпрацьований в цих умовах час. За роботу на підземних об'єктах зв'язку до 12 відсотків тарифної ставки (посадового окладу).</p> <p>Конкретні розміри доплат встановлюються на основі атестації робочих місць, оцінки умов праці на цих робочих місцях.</p> <p>При раціоналізації робочих місць та поліпшенні умов праці доплати зменшуються або відміняються</p> |
| <p>За суміщення професій (посад)</p> | <p>Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і посадовими окладами суміщуваних посад працівників</p> |

| | |
|---|---|
| За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт | Доплати одному працівнику максимальним розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які б могли виплачуватись при нормативній чисельності працівників |
| За використання дезінфекційних засобів при прибиранні туалетів прибиральникам виробничих та службових приміщень | Доплата в розмірі до 10% до посадового окладу |
| За роботу з розділеним робочим днем на дві частини (з перервою в роботі понад 2 години) | Встановлюється працівникам, специфіка роботи яких пов'язана з наданням послуг споживачам - у розмірі до 30 відсотків тарифної ставки (посадового окладу) або відрядної заробітної плати. Час внутрішньо-змінної перерви до робочого часу не включається |
| За роботу з ненормованим робочим днем водіям легкових автомобілів, водіям пересувної вимірювальної лабораторії, водіям автобусів та мікроавтобусів, водіям вантажопасажирських автотранспортних засобів | До 25 відсотків встановленої тарифної ставки за відпрацьований час водієм. |
| НАДБАВКИ | |
| За високі досягнення в праці | До 50 відсотків посадового окладу |
| За роботу в умовах режимних обмежень | Згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 15.06.1994 № 414 |
| За виконання особливо важливої роботи на певний термін | До 50 відсотків посадового окладу |
| За високу професійну майстерність робітникам | Диференційовані надбавки до тарифних ставок робітників: |

| | |
|---|---|
| | III розряд - 12 відсотків; IV розряд - 16 відсотків; V розряд - 20 відсотків; VI розряд і вище - 24 відсотки; 1 клас - 24 відсотків; 2 клас - 20 відсотків |
| За класність водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів | водіям 2 класу - 10 відсотків; водіям 1 класу - 25 відсотків встановленої тарифної ставки за відпрацьований час водієм |
| За інтенсивність праці | До 50 відсотків посадового окладу |

Додаток №4

До колективного договору

**Порядок встановлення надбавок до посадових окладів
працівникам Підприємства****I. За високі досягнення в праці, за виконання особливо важливої роботи
та інтенсивність праці.****1. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок розроблений з метою удосконалення методів оцінки управлінської праці та стимулювання її якості, посилення мотивації працівників, для забезпечення відповідального та раціонального використання керівниками структурних підрозділів цього важливого стимулу, визначення єдиних правил для встановлення надбавок працівникам КП "Укрспецзв'язок" за високі досягнення в праці та за виконання особливо важливої роботи.

1.2. Надбавки за високі досягнення в праці та за виконання особливо важливої роботи на певний термін установлюються керівникам, професіоналам, фахівцям та технічним службовцям.

1.3. Кожна надбавка встановлюється в розмірі до 50 відсотків посадового окладу працівника за фактично відпрацьований час. Конкретний розмір надбавок залежить від складності виконуваної роботи та результативності праці.

2. Надбавка за високі досягнення в праці

2.1. Високі досягнення в праці – це результативні показники та якісні ознаки особистої діяльності працівника за оцінюваний період, які засвідчують сумлінне та вчасне виконання ним своїх посадових обов'язків і виявлений при цьому рівень фахового професіоналізму, компетентності та ініціативності у розв'язанні визначених посадою і окремо поставлених керівництвом завдань.

2.2. Надбавка за високі досягнення в праці встановлюється **працівникам** залежно від особистих результатів виконання працівником конкретних завдань, покладених на нього та на відповідний структурний підрозділ.

2.3. Складність виконаних робіт визначається шляхом порівняння фактично виконаної роботи з вимогами посадової інструкції.

2.4. Результативність праці визначається своєчасним і якісним виконанням завдань, впливом трудового вкладу працівника у поліпшення техніко-економічних показників діяльності підприємства.

2.5. Рівень освіти і стаж роботи за спеціальністю визначаються згідно з наданими документами та відповідно до чинного законодавства.

2.6. Надбавка за високі досягнення в праці встановлюється та діє протягом календарного року.

2.7. Перегляд розміру надбавки можливий та залежить від якості виконання покладених на працівника завдань та наявності (відсутності) зауважень з боку керівництва.

2.8. Надбавка за високі досягнення в праці скасовується в разі наявності у працівника дисциплінарного стягнення у вигляді догани.

3. Надбавка за виконання особливо важливої роботи на певний термін

3.1. Виконання особливо важливої роботи – це регламентне закріплення за працівником завдань та функцій щодо реалізації важливих напрямків діяльності підприємства, яка вимагає від працівника особливої організаційно-виконавчої компетентності та відповідальності, а також забезпечує своїми результатами ефективність управління.

3.2. Надбавка за виконання особливо важливої роботи встановлюється на чітко визначений термін, тобто на період виконання відповідної роботи. При визначенні особливо важливої роботи повинна бути чітко визначена її кінцева мета і терміни виконання.

3.3. До переліку особливо важливих робіт, за які встановлюється надбавка, відносяться:

- вдосконалення і впровадження прогресивних технологій, передових методів та форм організації праці, керівництво окремим напрямком роботи;
- розробка та впровадження організаційних заходів, спрямованих на зменшення дебіторської заборгованості, виконання завдань щодо підвищення якості надання телекомунікаційних послуг;
- освоєння нового технологічного обладнання, нової техніки, впровадження нових телекомунікаційних послуг;
- ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників та бронювання військовозобов'язаних;
- виконання інших важливих завдань за вказівкою керівника.

3.4. При невиконанні роботи у встановлений термін надбавка скасовується або зменшується її розмір.

4. Надбавка за інтенсивність праці

4.1. Надбавка за інтенсивність праці –це додаткова стимулююча виплата з метою посилення мотивації працівників підприємства до високопрофесійної, результативної та високоякісної роботи.

4.2. Надбавка за інтенсивність праці встановлюється з урахуванням таких критеріїв :

- якість і складність підготовлених документів;
- терміновість виконаних завдань, опрацювання та підготовки документів;
- ініціативність у роботі.

4. Організація встановлення надбавок

4.1. Працівникам встановлюються надбавки до посадових окладів в межах коштів, направлених на виплату надбавок до посадових окладів за напрямками діяльності.

4.2. Керівники за компетенцією:

4.2.1. Надають пропозиції щодо встановлення, скасування (зменшення розміру), терміну дії надбавок до посадових окладів працівникам та регулювання їх розміру в межах коштів, направлених на виплату надбавок до посадових окладів з урахуванням:

- функціонального навантаження працівника;
- своєчасного, якісного та кваліфікованого виконання завдань;
- рівня ініціативності та самовдосконалення щодо ефективності роботи структурного підрозділу;
- дотримання трудової дисципліни.

4.3. Керівники структурних підрозділів до 25 числа місяця, що передує місяцю, в якому пропонується встановити надбавки, подають на ім'я директора Казенного підприємства службову записку з пропозиціями щодо встановлення, відміни або зміни розміру надбавки працівникам.

Службова записка повинна містити список працівників, яким пропонується встановити, скасувати (зменшити розмір) надбавки до посадових окладів, або змінити їх розмір, а також обґрунтування щодо необхідності встановлення працівнику надбавки до посадового окладу.

Відповідальність за обґрунтованість, своєчасність подання та правильність встановлення працівникам розміру надбавки за високі досягнення в праці, або її змін покладається виключно на відповідного керівника.

4.4. Після розгляду керівником Підприємства наданих пропозицій, відділ економічного розвитку та планування узагальнює їх та готує проект наказу щодо встановлення надбавок до посадових окладів працівників на визначений термін.

4.5. Відділ економічного розвитку та планування здійснює облік встановлених працівникам Підприємства надбавок до посадових окладів за кожний місяць за напрямками діяльності.

II. За професійну майстерність

1. Загальні положення

1.1. Надбавка за високу професійну майстерність встановлюється кваліфікованим технічним службовцям і робітникам залежно від розрядів та класів до посадових окладів (тарифних ставок):

| | |
|------------|-----------------|
| III розряд | - 12 відсотків; |
| IV розряд | - 16 відсотків; |
| V розряд | - 20 відсотків; |
| VI розряд | - 24 відсотки; |

| | |
|--------|-----------------|
| 1 клас | - 24 відсотки; |
| 2 клас | - 20 відсотків. |

1.2. Надбавка виплачується за рахунок фонду оплати праці Підприємства.

2. Основні показники професійної майстерності

2.1. Виконання і перевиконання норм виробітку, планів-завдань, виробничих завдань.

2.2. Досягнення високої якості праці.

2.3. Виконання суміжних операцій і робіт суміжних професій.

2.4. Застосування передових прийомів і методів праці.

2.5. Підвищення професійної майстерності, освоєння нового обладнання.

3. Порядок встановлення та скасування (зменшення розміру) надбавок

3.1. Надбавка за високу професійну майстерність технічним службовцям і робітникам встановлюється та відміняється за поданням керівника структурного підрозділу та оформлюється відповідним наказом.

3.2. Надбавка встановлюється тільки на період роботи в конкретному підрозділі та на відповідному робочому місці. Працівник втрачає право на одержання надбавки при переході на роботу до іншого структурного підрозділу

або на інше робоче місце, а також при погіршенні якості роботи та у разі застосування до нього дисциплінарного стягнення.

3.3. Надбавка за високу професійну майстерність нараховується на посадовий оклад (тарифну ставку) залежно від визначеного відсотка за фактично відпрацьований час.

3.4. Надбавка за високу професійну майстерність встановлюється та діє в межах календарного року.

**Положення
про порядок преміювання працівників структурних підрозділів
казенного підприємства "Укрспецзв'язок"
за основними результатами господарської діяльності.**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблене з метою забезпечення ефективної діяльності Підприємства, заохочення працівників щодо особистого внеску в досягнення кінцевих результатів його роботи, спонукання до сумлінного виконання функціональних обов'язків та встановлення єдиних правил підготовки документів на преміювання.

1.2. Премія за основними результатами господарської діяльності нараховується за умови виконання показників преміювання з урахуванням фактично відпрацьованого часу. Премія за результатами господарської діяльності не є обов'язковою для нарахування і залежить від фінансових можливостей Підприємства.

1.3. Обсяг коштів, які спрямовуються на преміювання визначаються відповідно до плану використання бюджетних коштів на оплату праці та економії фонду оплати праці.

2. Показники та порядок преміювання

2.1. Для визначення розміру премії працівників Підприємства за результатами роботи у звітному періоді враховуються такі показники:

- сумлінне виконання службових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією;
- якість та результативність роботи;
- відповідальність працівників за виконання покладених на нього завдань;
- дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку та вимог наказів керівника;
- висока виконавча та трудова дисципліна;
- ініціативність та результативність у роботі.

Оцінку роботи працівника структурного підрозділу проводить безпосередній його керівник. Розмір премії заступників директора, керівників самостійних структурних підрозділів залежить від масштабу та ступеню керівництва, своєчасності і ефективності прийнятих рішень, досвіду та компетенції.

Оцінку роботи та розмір премії зазначеній категорії визначає директор Підприємства.

2.3. Оцінка виконання умов преміювання проводиться щомісяця.

2.4. Розмір премії працівників структурних підрозділів КП "Укрспецзв'язок" визначається в межах плану використання бюджетних коштів на оплату праці та розрахункового фонду преміювання кожного підрозділу.

2.5. Фонд преміювання працівників структурних підрозділів розраховується та доводиться відділом економічного розвитку та планування до 27 числа поточного місяця.

2.6. З метою посилення колективної та особистої зацікавленості, розмір премії для працівників структурних підрозділів Підприємства диференціюється і встановлюється їх керівниками у межах фонду преміювання по структурному підрозділу в залежності від трудового внеску кожного із них, з урахуванням пропозицій своїх заступників, безпосередніх керівників відповідного підрозділу та членів ради трудового колективу. При цьому розмір премії повинен складати не менше ніж 10% посадового окладу. Максимальний розмір премії визначається окремим наказом директора КП "Укрспецзв'язок" після затвердження плану використання бюджетних коштів поточного року.

2.7. Керівники структурних підрозділів не пізніше 28 числа поточного місяця подають у відділ економічного розвитку та планування довідку про виконання показників преміювання працівниками КП "Укрспецзв'язок" (Додаток №1) та до 30 числа поточного місяця інформацію щодо виплати поточної премії (Додаток №2).

2.8. Контроль за дотриманням затвердженого кошторису витрат на оплату праці покладається на фінансово-економічний відділ КП "Укрспецзв'язок".

2.9. Працівники структурних підрозділів Підприємства можуть бути позбавлені премії до 100 відсотків відповідно до переліку підстав для зменшення розміру премії, визначених Додатком №3 до цього Положення.

2.10. За наявності працівників, які мають індивідуальні порушення та при позбавленні премії на 100 відсотків надається доповідна записка на ім'я директора Підприємства, де зазначаються їх прізвища, ім'я та по батькові і підстава для позбавлення або зменшення премії, в тому числі дати і номери наказів, якщо вони були притягнуті до дисциплінарної відповідальності.

На вимогу відповідного керівника структурного підрозділу додаються письмові пояснення працівників, які допустили порушення, в тому разі, якщо за них вони не притягалися до дисциплінарної відповідальності, але премія їм була зменшена. У разі відмови працівника надати пояснення, складається акт за встановленою формою.

2.11. Позбавлення премії або її зменшення проводиться за той період, в якому було здійснено дисциплінарний проступок, а в окремих випадках, передбачених законодавством, за той розрахунковий період, в якому його виявлено.

2.12. Матеріали структурних підрозділів про позбавлення премії окремих працівників, оформлені з порушенням вимог цього Положення, при підготовці проекту наказу щодо преміювання не враховуються.

2.13. На підставі матеріалів, які подали структурні підрозділи, відділом економічного розвитку та планування розробляється проект наказу про преміювання за основними результатами господарської діяльності. До 30-31 числа кожного місяця наказ, підписаний директором Підприємства, передається до фінансово-економічного відділу Підприємства.

2.14. Працівникам, прийнятим на роботу у поточному місяці, якщо вони відпрацювали неповний місяць, премія виплачується пропорційно до відпрацьованого ними часу з урахуванням особистого внеску в загальні результати роботи за місяць.

2.15. Працівникам, які працювали неповний місяць у зв'язку з призовом або вступом на військову службу, вступом до навчального закладу, переведенням на іншу роботу, виходом на пенсію, звільненням у зв'язку зі скороченням чисельності або штату працівників, за власним бажанням, за згодою сторін, а також у разі надання працівникові відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами тощо, премія виплачується з урахуванням особистого внеску в загальні результати роботи за місяць за фактично відпрацьовані у цьому місяці дні.

2.16. У разі звільнення з роботи з підстав, визначених пунктами 2-4, 7, 8 статті 40 та статтею 41 Кодексу законів про працю України, премія працівникам за останній відпрацьований календарний місяць не виплачується.

3. Регламент преміювання

3.1. Премія за основними результатами господарської діяльності нараховується працівникам на заробітну плату за фактично відпрацьований час без урахування доплат та надбавок до посадових окладів і тарифних ставок.

3.2. Виплата премії здійснюється одночасно з виплатою заробітної плати за другу половину місяця.

3.3. Спори, пов'язані з виплатою премії, вирішуються відповідно до чинного законодавств

Додаток №1

до Положення про порядок преміювання
працівників структурних підрозділів
КП "Укрспецзв'язок"

ПОГОДЖЕНО:

Директор /Заступник директора
за напрямом / КП "Укрспецзв'язок"

_____ П.І.Б.

" ____ " _____ 20__ р.

Д О В І Д К А

про виконання показників преміювання працівниками Підприємства
за основними результатами господарської діяльності

за _____ 20__ р.

(найменування структурного підрозділу)

| № п/п | Показник преміювання | Виконання показників |
|----------|--|-------------------------|
| 1 | Сумлінне виконання службових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією | |
| 2 | Якість та результативність роботи | |
| 3 | Відповідальність працівників за виконання завдань | |
| 4 | Дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку та вимог наказів керівника | |
| 5 | Висока виконавча та трудової дисципліна | |
| 6 | Ініціативність та результативність у роботі | |

Керівник структурного підрозділу

" ____ " _____ 20__

Додаток № 2

до Положення про порядок преміювання
працівників структурних підрозділів
КП "Укрспецзв'язок"

| ПІБ | Структурний підрозділ | Тар.розр. | Посад. оклад | Міс. зар.пл | Норма роб. часу | Відпр.час. | Премія | % |
|-----|-----------------------|-----------|--------------|-------------|-----------------|------------|--------|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Керівник структурного підрозділу

" _____ " _____ 20__ р.

Додаток №3

до Положення про порядок преміювання
працівників структур підрозділів
КП "Укрспецв'язок"

ПЕРЕЛІК

підстав для зменшення розміру премії працівникам
казенного підприємства "Укрспецв'язок"

| N п/п | Вид порушення | Відсоток, на який зменшується нарахований розмір премії |
|----------|---|--|
| 1. | Порушення правил трудової дисципліни, в тому числі щодо використання робочого часу та режиму роботи (запізнення на роботу, передчасне залишення роботи, порушення норм охорони і безпеки праці тощо). | до 50 % |
| 2. | Прогоул (в тому числі відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня без поважних причин) | до 100 % |
| 3. | Порушення термінів виконання документів, недотримання вимог щодо порядку їх підготовки | до 50 % |
| 4. | Невиконання без поважних причин інших обов'язків, передбачених посадовою інструкцією | до 50 % |
| 5. | Застосування до працівника дисциплінарного стягнення у вигляді догани (у розрахунковому періоді, в якому здійснено порушення) | до 100% |

ПОЛОЖЕННЯ
про умови виплати премії
за виконання особливо важливих завдань

Особливо важливе завдання передбачає виконання спеціальних, термінових, додаткових, позапланових робіт, а також заходів, спрямованих на зниження трудових і матеріальних витрат, економне використання ресурсів, дострокове введення об'єктів та здійснення аварійних робіт, для чого працівникові необхідно докладати додаткових зусиль, працювати в позаурочний час, у більш складних умовах, з підвищеною інтенсивністю тощо (перелік особливо важливих завдань додається).

Виплата премії за виконання особливо важливих завдань є додатковою до премії за основними результатами господарської діяльності і проводиться незалежно від неї.

Конкретний розмір премії не може перевищувати на квартал одного посадового окладу працівника, який її отримує.

Підготовка документів на преміювання працівників проводиться після виконання особливо важливих завдань.

Службова записка на преміювання за підписом заступників директора за напрямом роботи, керівників структурних підрозділів подається на ім'я директора Підприємства. Службова записка повинна містити інформацію про результати виконання особливо важливої роботи (отримання економічного ефекту тощо), терміни виконання та обґрунтування необхідності преміювання конкретних працівників із зазначенням розміру премії.

Після прийняття директором Підприємства рішення щодо преміювання працівників, службова записка передається до відділу економічного розвитку та планування для підготовки проекту наказу про заохочення та погоджується Радою трудового колективу. Підставою для виплати премії є наказ директора Підприємства.

Перелік особливо важливих завдань

1. Організація робіт і впровадження передового досвіду, прогресивних форм організації праці, що призвели до поліпшення їх якості.

2. Розробка і впровадження рекомендацій, методичних вказівок щодо обліку, планування, фінансування, проведення взаєморозрахунків стимулювання та нормування праці.

3. Забезпечення якісними телекомунікаційними послугами, що проводяться за рішенням державних органів.

4. Організація робіт, пов'язаних із запобіганням аваріям або ліквідацією їх наслідків.

5. Освоєння нового технічного обладнання, нових телекомунікаційних послуг, дострокове введення потужностей, забезпечення приросту абонентів та задіяння вільної ємності АТС.

6. Розробка, впровадження, модернізація і вдосконалення комплексів технічних заходів, автоматизація виробничих процесів.

7. Розробка і впровадження організаційних заходів, спрямованих на підвищення продуктивності праці, економне використання матеріальних ресурсів, поліпшення якості роботи та збільшення доходів.

8. Успішне виконання планів із спец робіт, мобілізаційних заходів та заходів цивільної оборони.

9. Проведення навчань і профілактичних заходів, які сприяли поліпшенню стану охорони праці та пожежної безпеки на Підприємстві.

10. Виконання заходів, які сприяють захисту майна Підприємства.

11. Проведення роботи, яка не збігається з функціональними обов'язками працівників, щодо підготовки аналітичних матеріалів стосовно діяльності Підприємства.

12. Виконання інших важливих завдань за вказівкою керівника.

Додаток № 7
До Колективного договору

ПЕРЕЛІК
посад працівників, для яких встановлюється ненормований робочий
день та тривалість додаткової відпустки

| Найменування посад | Кількість календарних днів додаткової відпустки |
|--|---|
| 1. Водії автотранспортних засобів, яким встановлена доплата за ненормований робочий день | 4 |

Додаток № 8
До Колективного договору

Перелік
професій і посад працівників, яким безкоштовно видаються спеціальний одяг,
спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту

| № з/п | Код згідно з ДК 003:2010 | Професія і посада | Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту | Строк носіння в місяцях |
|-------|--------------------------|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 2144.2 3113 | Інженер електрозв'язку Електромеханік електрозв'язку | <i>При виконанні робіт з ремонту, монтажу та обслуговування станційного обладнання і апаратури:</i> халат бавовняний | 12 |
| | 4223 | Радіооператор | калоші чи боти діелектричні рукавички діелектричні | До зношення До зношення |
| | 7243 | Електромонтер станційного радіотелевізійного устаткування | окуляри захисні капці на прогумованій підшві <i>При роботі на радіостанціях і у ремонтних майстернях додатково:</i> рукавички азбестові | До зношення 12 |
| | 7244 | Електромонтер станційного устаткування телефонного зв'язку | маска захисна <i>При роботі в автоматних залах, кроссах і регульовальних при монтажі обладнання і експлуатаційному обслуговуванні додатково:</i> чув'яки або туфлі шкіряні <i>При виконанні робіт взимку на відкритому повітрі і в приміщеннях, що не обігріваються</i> костюм бавовняний з утепленою підкладкою чоботи зимові | Чергові До зношення 12 36 24 |
| 2 | 3113 | Електромеханік електрозв'язку | <i>При виконанні робіт безпосередньо з експлуатаційно-технологічного обслуговування обладнання</i> <i>електрозв'язку:</i> костюм бавовняний | 12 |
| | *2144.2 | Інженер електрозв'язку | черевики шкіряні рукавиці комбіновані калоші діелектричні рукавички діелектричні окуляри захисні <i>При роботах на антенно-щоглових спорудах додатково:</i> | 12 12 До зношення Чергові До зношення |

| | | | | |
|---|------------------------------------|---|--|---|
| | | | рукавички шкіряні <i>На зовнішніх роботах зимою додатково:</i> куртка бавовняна з утепленою підкладкою штани бавовняні з утепленою підкладкою чоботи зимові | До зношення 36 36 24 |
| 3 | 2144.2 3113 7244 | Інженер електрозв'язку Електромеханік електрозв'язку Електромонтер станційного устаткування телеграфного зв'язку | <i>При обслуговуванні телеграфної апаратури:</i> халат бавовняний капці на прогумованій підошві рукавички діелектричні окуляри захисні | 12 12 Чергові До зношення |
| 4 | 2144.2 3113 | Інженер електрозв'язку Електромеханік електрозв'язку | <i>При виконанні робіт з вимірювань та випробувань</i> костюм бавовняний черевики шкіряні рукавиці діелектричні калоші діелектричні <i>При виконанні зовнішніх робіт взимку додатково:</i> куртка бавовняна з утепленою підкладкою | 12 12 До зношення Чергові 36 |
| 5 | 4223 4223 4223 | Телефоніст міжміського телефонного зв'язку; Телеграфіст Оператор електрозв'язку | халат бавовняний капці на прогумованій підошві | 12 12 |
| 6 | 2143.2 *2144.2 *3113 | Інженер-енергетик Інженер електрозв'язку Електромеханік електрозв'язку | <i>При роботі на устаткуванні електроживлення:</i> костюм бавовняний капці на прогумованій підошві калоші діелектричні рукавички діелектричні окуляри захисні <i>При роботі у кислотних акумуляторних додатково:</i> рукавички кислотостійкі костюм бавовняний з кислотозахисним просочуванням замість костюма бавовняного | 12 12 Чергові Чергові До зношення До зношення 12 До зношення |

| | | | | |
|---|------|---|---|--|
| | | | респіратор фартух прогумований <i>При роботі в лужних акумуляторних додатково:</i> чоботи гумові фартух прогумований | 12 12 12 |
| 7 | 7242 | Електромонтер з обслуговування електроустановок | костюм бавовняний берет капці на прогумованій підшві окуляри захисні відкриті рукавички діелектричні калоші діелектричні <i>Під час промивання і заливання маслом трансформаторів, конденсаторів і масляних вимикачів додатково:</i> фартух з нагрудником рукавички <i>Під час виконання робіт на дільницях з підвищеною вологістю додатково:</i> чоботи гумові рукавички гумові <i>Під час виконання робіт на висоті додатково:</i> пояс запобіжний каска захисна з підшоломником <i>Під час виконання робіт із застосуванням пневмо- і електроінструменту додатково:</i> рукавиці навушники протишумові <i>При роботі у кислотних акумуляторних додатково:</i> рукавички кислотостійкі костюм бавовняний з кислотозахисним просочуванням замість костюма бавовняного респіратор фартух прогумований <i>При роботі в лужних акумуляторних додатково:</i> чоботи гумові фартух прогумований <i>На зовнішніх роботах узимку додатково:</i> куртка утеплена штани утеплені шапка | 12 12 12 До зношення Чергові Чергові Черговий 4 12 1 Черговий До зношення 3 До зношення До зношення 12 До зношення 12 12 12 36 36 24 |

| | | | | |
|-------|--------|---|---|-------------|
| 8 | 2147.2 | Інженер з вентиляції | костюм бавовняний | 12 |
| | 3113 | Електромеханік електрозв'язку | черевики шкіряні | 12 |
| берет | | | 12 | |
| | | | Рукавиці | 2 |
| | | | окуляри захисні відкриті | До зношення |
| | | | протигаз | До зношення |
| | | | <i>Під час виконання робіт на вологих ділянцях додатково:</i> | |
| | | | чоботи гумові | 12 |
| | | | рукавички гумові | 1 |
| | | | <i>На зовнішніх роботах узимку додатково:</i> | |
| | | | куртка утеплена | 36 |
| | | | штани утеплені | 36 |
| | | | чоботи зимові | 24 |
| | | | шапка | 36 |
| | | | рукавиці | 12 |
| 9 | 2145.2 | Інженер з експлуатації споруд та устаткування водопровідно-каналізаційного господарства | костюм бавовняний | 12 |
| | | | черевики шкіряні | 12 |
| | | | берет | 12 |
| | | | рукавиці | 2 |
| | | | окуляри захисні відкриті | До зношення |
| | | | протигаз | До зношення |
| | | | <i>Під час виконання робіт на вологих ділянцях додатково:</i> | |
| | | | чоботи гумові | 12 |
| | | | рукавички гумові | 2 |
| | | | <i>На зовнішніх роботах узимку додатково:</i> | |
| | | | куртка утеплена | 36 |
| | | | штани утеплені | 36 |
| | | | чоботи зимові | 24 |
| | | | шапка | 36 |
| | | | рукавиці | 12 |
| 10 | 7241 | Електромонтер з обслуговування холодильного устаткування електрозв'язку | костюм бавовняний | 12 |
| | | | черевики шкіряні | 12 |
| | | | рукавиці | 2 |
| | | | окуляри захисні відкриті | До зношення |
| | | | протигаз | До зношення |
| | | | <i>Під час виконання робіт на вологих ділянцях додатково:</i> | |
| | | | Чоботи гумові | 12 |
| | | | Рукавиці гумові | 12 |
| | | | <i>На зовнішніх роботах узимку додатково:</i> | |
| | | | куртка утеплена | 36 |
| | | | штани утеплені | 36 |
| | | | чоботи зимові | 24 |
| | | | шапка | 36 |
| | | | рукавиці | 12 |

| | | | |
|----|------|---|---|
| 11 | 3113 | Електрик | <p><i>При роботі на устаткуванні електроживлення:</i> халат бавовняний 12 капці на прогумованій підшві 12 рукавички діелектричні До зношення</p> |
| 12 | 7233 | Слюсар-ремонтник | <p>костюм бавовняний 12 рукавиці комбіновані 1 туфлі шкіряні 12</p> <p><i>При виконанні зовнішніх робіт узимку додатково:</i> костюм бавовняний на утеплювальній прокладці 36 чоботи зимові 24</p> |
| 13 | 7136 | Слюсар-сантехнік | <p>костюм бавовняний 12 берет 12 рукавиці комбіновані 6 черевики шкіряні 12 нарукавники прогумовані 6 окуляри захисні відкриті До зношення</p> <p><i>Під час ремонту каналізаційних мереж, асенізаційного обладнання, виконання робіт на дільницях (станціях) очищення стічних вод:</i> костюм (ЗВуЯжМи) 12 берет водонепроникний 12 шкарпетки 3 рукавиці (ВнЯжЩ20) 2 чоботи гумові До зношення фартух з нагрудники Черговий окуляри захисні закриті До зношення респіратор газозахисний До зношення протигаз шланговий Черговий пояс запобіжний Черговий</p> <p><i>На зовнішніх роботах зимою додатково:</i> куртка бавовняна з утепленою підкладкою 36 штани бавовняні з утепленою підкладкою 36 чоботи зимові 36 шапка 24 рукавиці 2</p> |
| 14 | 7233 | Слюсар з ремонту та обслуговування систем вентиляції та кондиціонування | <p>костюм бавовняний 12 черевики шкіряні 12 берет 12 рукавиці 2 окуляри захисні відкриті До зношення протигаз До зношення</p> <p><i>Під час виконання робіт на вологих дільницях додатково:</i></p> |

| | | | | |
|----|------|-----------------------------------|---|---|
| | | | чоботи гумові рукавиці гумові <i>На зовнішніх роботах узимку</i> <i>додатково:</i> куртка утеплена штани утеплені чоботи зимові шапка рукавиці | 12 2 36 36 24 36 12 |
| 15 | 7241 | Електромеханік з ліфтів, ліфтер | комбінезон бавовняний берет черевики шкіряні рукавиці | 12 12 12 1 |
| 16 | 7212 | Електрозварник ручного зварювання | костюм брезентовий або костюм зварника щиток захисний окуляри захисні черевики шкіряні рукавиці брезентові <i>При зовнішніх роботах зимою</i> <i>додатково:</i> куртка бавовняна з утепленою підкладкою штани бавовняні з утепленою підкладкою чоботи зимові | 12 До зношення До зношення 12 2 36 36 24 |
| 17 | 7133 | Штукатур | комбінезон бавовняний рукавиці комбіновані або рукавички гумові на трикотажній основі чоботи гумові <i>На зовнішніх роботах взимку</i> <i>додатково:</i> куртка бавовняна з утепленою підкладкою штани бавовняні з утепленою підкладкою чоботи зимові | 12 3 12 36 36 24 |
| 18 | 7422 | Столяр | костюм бавовняний фартух бавовняний черевики шкіряні берет бавовняний рукавиці комбіновані окуляри захисні <i>Взимку додатково:</i> куртка бавовняна на утепленій прокладці штани бавовняні на утепленій прокладці чоботи зимові | 12 9 12 12 1 До зношення 36 36 24 |

| | | | | |
|----|-------------------|--|--|--|
| 19 | 8211 | Токар | костюм бавовняний черевики шкіряні окуляри захисні респіратор | 12 12 До зношення До зношення |
| 20 | 7122 *7129 | Муляр; Муляр-штукатур Робітник з комплексного обслуговування та ремонтів будинків | Костюм бавовняний рукавиці комбіновані черевики шкіряні респіратор окуляри захисні <i>При роботах із застосуванням шкідливо діючих фарб додатково:</i> рукавички гумові <i>При виконанні зовнішніх робіт узимку додатково:</i> куртка бавовняна з утепленою підкладкою брюки бавовняні з утепленою підкладкою чоботи зимові | 12 1 12 До зношення До зношення Чергові 36 36 24 |
| 21 | 8162 | Оператор котельні | комбінезон бавовняний черевики шкіряні рукавиці комбіновані окуляри захисні | 12 12 2 До зношення |
| 22 | *2149.2 | Інженер з транспорту | <i>При виконанні робіт з обслуговування і ремонту автомобілів та агрегатів:</i> костюм віскозно-лавсановий черевики шкіряні берет рукавиці комбіновані окуляри захисні <i>При виконанні зовнішніх робіт узимку, а також у приміщеннях в яких температура, нижча за допустиму, додатково:</i> куртка бавовняна на утеплювальній прокладці штани бавовняні на утеплювальній прокладці <i>При виконанні робіт з ТО та Р на оглядових канавах, підйомниках і естакадах додатково:</i> каска будівельника з підшоломником <i>При виконанні робіт з розбирання двигунів, транспортування, перенесення та промивки деталей двигунів та при роботі з етилованим бензином:</i> фартух прогумований чоботи гумові | 12 12 12 2 До зношення 36 36 Чергова 6 12 |

| | | | | |
|----|--------|--|--|---|
| | | | рукавиці гумові рукавиці комбіновані | 6 2 |
| 23 | 3115 | Механік з ремонту транспорту; Механік | костюм бавовняний <i>На зовнішніх роботах взимку додатково:</i> куртка бавовняна з утепленою підкладкою | 12 36 |
| 24 | 8322 | Водії автотранспортних засобів | <i>При управлінні легковим і вантажним автомобілем, автобусом:</i> рукавиці комбіновані жилет сигнальний <i>При перевезенні різних речовин 1-го і 2-го класів небезпеки:</i> костюм бавовняний рукавиці комбіновані жилет сигнальний <i>На постійних зовнішніх роботах взимку додатково:</i> куртка бавовняна на утепленій прокладці <i>Всім водіям при виконанні робіт з технічного обслуговування та ремонту (ТО та Р) автомобілів додатково:</i> костюм бавовняний рукавиці комбіновані <i>При виконанні робіт з ТО та Р на оглядових канавах, підйомниках і естакадах додатково:</i> каска будівельника з підшоломником | 3 24 12 3 24 36 12 3 Чергова |
| 25 | 8331 | Тракторист | комбінезон берет фартух з нагрудником черевики рукавички МиМп рукавички НмМиВн жилет навушники протишумові окуляри захисні відкриті <i>При виконанні зовнішніх робіт узимку додатково:</i> куртка бавовняна з утепленою підкладкою брюки бавовняні з утепленою підкладкою каска захисна з підшоломником | 12 12 Черговий 12 1 3 12 До зношення До зношення 36 36 До зношення |
| 26 | 1226.2 | Завідувач складу | халат бавовняний рукавиці комбіновані <i>При виконанні зовнішніх робіт</i> | 12 3 |

| | | | | |
|----|------|-----------------------------------|--|--|
| | | | <i>узимку та в приміщеннях, що не опалюються додатково:</i> куртка бавовняна з утепленою підкладкою чоботи зимові штани бавовняні на утепленій прокладці шапка рукавиці | 36 36 36 24 24 2 |
| 27 | 9162 | Двірник, прибиральник територій | костюм бавовняний фартух бавовняний з нагрудником рукавиці комбіновані плащ непромокальний чоботи кирзові чоботи гумові <i>Взимку додатково:</i> куртка бавовняна з утепленою підкладкою <i>При виконанні робіт на проїзній частині дороги:</i> жилет сигнальний | 12 12 2 36 12 Чергові 36 До зношення |
| 28 | 9132 | Прибиральник службових приміщень | халат косинка туфлі рукавички <i>Під час чищення і дезінфікування санітарно-технічного устаткування додатково:</i> фартух з нагрудником рукавички <i>На зовнішніх роботах узимку додатково:</i> куртка утеплена | 12 12 12 4 6 3 36 |
| 29 | 9132 | Прибиральник виробничих приміщень | костюм берет напівчеревики рукавиці <i>Під час вологого прибирання вручну додатково:</i> Чоботи, Рукавички <i>Під час прибирання та дезінфікування місць загального користування додатково:</i> фартух з нагрудником рукавички респіратор газозахисний <i>На зовнішніх роботах узимку додатково:</i> куртка утеплена | 12 12 12 2 12 2 12 1 До зношення 36 |

* Спецодяг, спецвзуття та інші ЗІЗ видаються на підставі п. 4.12. НПАОП – 0.00-4.01-08. Положення про порядок забезпечення спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту.

Примітки:

1. Забезпечення спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту здійснюється на підставі нормативно-правових актів з охорони праці: НПАОП 64.2-3.04-98, НПАОП 0.00-3.07-09, НПАОП 60.2-3.06-98, НПАОП 6.1.00-3.02-04, НПАОП 0.00-4.01-08.

2. Працівники, професії яких не увійшли в даний Перелік, які виконують роботи, що відносяться до інших видів економічної діяльності чи залучаються до разових робіт, пов'язаних з ліквідацією наслідків аварій, стихійного лиха тощо, забезпечуються спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими ЗІЗ за встановленими нормами їх безоплатної видачі.

3. Працівникам, які суміщають професії або постійно виконують суміщені роботи, в тому числі і в комплексних бригадах, додатково видаються інші види спеціального одягу, спеціального взуття та ЗІЗ, передбачені діючими нормами для суміщеної професії.

4. Уразі коли ЗІЗ (запобіжний пояс, діелектричні рукавиці і калоші, захисні окуляри, шолом, підшоломник, налокітники, шумозахисні шоломи, антифони, світлофільтри, респіратор, віброзахисні рукавиці тощо) не вказані в нормах, але передбачені нормативними актами з охорони праці, вони видаються працівникам залежно від виконуваних робіт на строк носіння – до зношення.

Додаток №9
до Колективного договору

ПЕРЕЛІК
професій і посад працівників зв'язку, яким потрібне
обов'язкове використання захисних касок

| N з/п | Найменування професій та посад | Робота, що виконується | Запобіжні засоби | Строк носіння |
|-------|---|---|------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | Інженер з транспорту Механік з транспорту | При виконанні робіт з ТО та Р на оглядових канавах, підйомниках і естакадах | каска (шлем) | До зношення |
| 2 | Тракторист | При зовнішніх роботах взимку | каска, підшоломник утеплений | До зношення |
| 3 | Електромонтер з обслуговування електроустановок | При виконанні робіт на висоті | каска (шлем) | До зношення |
| 4 | Інженер електрозв'язку Електромеханік електрозв'язку | При виконанні робіт з обслуговування антенно-щоглових споруд | каска, підшоломник утеплений | чергова індивідуальний 12 місяців |

Додаток №10
до Колективного договору

ПЕРЕЛІК
виробництв, професій та посад зі шкідливими і важкими умовами праці,
зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну
додаткову відпустку, її тривалість

| № з/п | Найменування виробництв, професій та посад | Максимальна тривалість додаткової відпустки, календарних днів | Розділ додатку № 1 до постанови КМУ №1290 від 17.11.1997 ⁱ |
|-------|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Електрозварник на автоматичних та напівавтоматичних машинах, електрозварник ручного зварювання, електрогазозварник, зайнятий на: - роботі у приміщенні; - зовнішніх роботах | 7 4 | розділ 6 |
| 2 | Муляр | 4 | розділ 11 |
| 3 | Маляр, зайнятий підготовкою поверхонь під фарбування із застосуванням бензину, уайт-спіриту та ацетону під час роботи: - всередині цистерн, камер, машин, агрегатів та відсіків суден; - у приміщеннях на зовнішніх роботах | 7 4 | розділ 33 |
| 4 | Маляр, зайнятий на роботах з нітрофарбами пензлем та методом умочування | 4 | розділ 33 |
| 5 | Працівник, зайнятий ремонтом та зарядженням акумуляторів: - кислотних (свинцевих); - лужних | 7 4 | розділ 33 |
| 6 | Працівник, зайнятий на роботах пов'язаних з монтажем свинцевих кабельних муфт (воронок) та ртутних випрямлячів | 7 | розділ 33 |
| 7 | Слюсар з ремонту автомобілів, зайнятий ремонтом: - двигунів і паливної апаратури, що працюють на етилованому бензині - паливної апаратури дизельних двигунів | 7 4 | розділ 33 |
| 8 | Тракторист | 4 | розділ 33 |

Примітки:

1. Додаткова відпустка надається пропорційно фактично відпрацьованому часу на роботах, посаді, що дають право на цю відпустку.

2. У розрахунку часу, що дає право працівнику на додаткову відпустку, зараховуються дні, коли він фактично був зайнятий на роботах із шкідливими і важкими умовами праці не менше половини тривалості робочого дня, встановленого для працівників цих виробництв, цехів, професій і посад.

3. Конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки встановлюється залежно від результатів атестації робочих місць за Показниками та критеріями умов праці, за якими надаватимуться щорічні додаткові відпустки працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних з негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, що затвердженими наказом МОЗУ і Мінпраці та соціальної політики від 31.12.1997 № 383/55.

Додаток № 1 до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 №1290 "Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер".

Додаток № 11
до Колективного договору

ПЕРЕЛІК

виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, її тривалість

| № з/п | Найменування виробництв, робіт, професій та посад | Максимальна тривалість додаткової відпустки, календарних днів | Розділ Додатка № 2 до постанови КМУ від 17.11.1997 №1290 |
|-------|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Електромеханік електрозв'язку, технік, електромонтер підземних споруд та комунікацій електрозв'язку, електромонтер лінійних споруд електрозв'язку та проводового мовлення, безпосередньо зайняті обслуговуванням каналізаційних споруд зв'язку під час роботи у колодязях та колекторах | 4 | розділ 8 |
| 2 | Електромонтер підземних споруд та комунікацій електрозв'язку | 7 | розділ 8 |
| 3 | Інженер, електромеханік електрозв'язку, технік, безпосередньо зайняті візуальним спостереженням за екраном | 7 | розділ 8 |
| 4 | Інженер, електромеханік електрозв'язку, технік, електромонтер станційного радіотелевізійного устаткування та радіооператор, зайняті на передавальних радіостанціях безпосереднім обслуговуванням високочастотних установок (крім радіостанцій потужністю до 1 кВт), а також працівники, які безпосередньо обслуговують антенно-щоглові споруди передавальних та приймальних радіостанцій, ретрансляційних станцій, телевізійних центрів | 7 | розділ 8 |
| 5 | Працівники підземних споруд та комунікацій електрозв'язку, електромонтер лінійних споруд електрозв'язку та проводового мовлення, безпосередньо зайняті спаюванням освинцьованих кабелів, здиранням з них свинцю, виготовленням виробів із свинцю (муфт, рукавичок тощо), а також зварюванням кабелів у поліетиленових та поліхлорвінілових оболонках | 7 | розділ 8 |
| 6 | Працівники, які безпосередньо працюють у приміщеннях, де встановлені радіопередавальні установки (крім радіостанцій потужністю до 1 кВт) | 4 | розділ 8 |
| 7 | Працівники, які безпосередньо зайняті слуховим контролем, спостереженням та слуховим прийманням радіопередач у радіоцентрах, радіобюро, на радіостанціях, а також на контрольних станціях у пеленгаторних пунктах | 7 | розділ 8 |

| | | | |
|---|--|--------|-----------|
| 8 | Працівники, які працюють на підземних об'єктах електрозв'язку | 7 | розділ 8 |
| 9 | Телеграфіст, оператор електрозв'язку, які працюють на телеграфних апаратах усіх типів: - за графіком цілодобових змін та за умови середньогодинного навантаження на одного телеграфіста 800 слів на годину - за графіком денних та вечірніх змін та за умови середньогодинного навантаження на одного телеграфіста 1100 слів на годину | 7 7 | розділ 8 |
| 0 | Телеграфіст, оператор електрозв'язку, які приймають і передають телеграми телефоном з використанням гарнітури та відеотерміналів і за умови навантаження не менше 300 слів на годину | 7 | розділ 8 |
| 1 | Телефоніст міжміського телефонного зв'язку, який працює на міжміських телефонних станціях, переговорних пунктах, безпосередньо зайнятий на роботах, пов'язаних із здійсненням з'єднань для забезпечення міжміських телефонних розмов, а також довідкових, контрольних столів та столів-замовлень цих станцій | 4 | розділ 8 |
| 2 | Телефоніст довідкової служби міської телефонної мережі, який працює на автоматичних телефонних станціях (АТС) | 4 | розділ 8 |
| 3 | Слюсар-сантехнік, зайнятий ремонтом, наглядом та обслуговуванням внутрібудовної каналізації, водопроводу | 4 | розділ 22 |
| 4 | Водій автотранспортних засобів, у тому числі спеціальних (крім пожежних) вантажністю: - від 1,5 т до 3 т - 3 т та більше | 4 7 | розділ 15 |
| 5 | Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів | 4 | розділ 22 |
| 6 | Працівники, які працюють на електронно - обчислювальних та обчислювальних машинах | 4 | розділ 22 |

мітки:

. Додаткова відпустка надається пропорційно фактично відпрацьованому часу роботи, посаді, що дають право на цю відпустку.

. До розрахунку часу, що дає право працівнику на додаткову відпустку, вносяться дні, коли він фактично був зайнятий на роботах з особливим характером праці не менше половини тривалості робочого дня, встановленого для працівників цих виробництв, робіт, професій і посад.

Додаток № 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290 про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, в яких працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці".

К
1.

Додаток № 12
до Колективного договору

ПЕРЕЛІК

робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на які може встановлюватися доплата робітникам за умови праці, її розміри

| № /п | Найменування виробництв, професій, посад, робіт. | Доплата, % |
|------|---|------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Зарядка і ремонт кислотних та лужних акумуляторів | 4 – 12 |
| 2 | Постійна робота на підземних об'єктах зв'язку | 4 – 12 |
| 3 | Фахівці, які постійно виконують роботи з експлуатаційно-технічного обслуговування радіопередавачів, що працюють в діапазоні від 1 см до 10 м включно з частотою від 30 МГц до 30000 МГц включно | 4 – 12 |
| 4 | Електрозварювання ручне | 4 – 12 |
| 5 | Газозварювальні та газорізальні роботи | 4 – 12 |

А

вiмiтка:

Доплати встановлюються робітникам за час фактичної зайнятості на роботах важкими та шкідливими умовами праці за результатами атестації робочих місць за умовами праці.

Ж
Д.

Додаток № 13
до Колективного договору

ПЕРЕЛІК

**професій і посад працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці,
які мають право на безкоштовне одержання молока або інших рівноцінних
харчових продуктів, норми їх видачі**

| | Назва професій, операцій | Назва за технологією речовини і матеріалу | Норма видачі продуктів |
|--|--|---|---|
| | Працівники всіх професій які за посадовими обов'язками виконують роботи з обслуговування акумуляторів (крім герметичних) | свинець, сірчана кислота | Кисломолочні продукти 0,5 л та 0,25 л фруктових соків з м'якоттю за зміну |
| | Електрозварник ручного зварювання, працівники, які виконують роботи з ручного електрозварювання | марганець і його сполуки, берилій, хром, нікель в аерозолях | 0,5 л молока за зміну |
| | Працівники з ремонту і обслуговування холодильних установок, електромеханік, слюсар з ремонту агрегатів, який працює на фреонових холодильних станціях | фреон - 22 дихлорфторметан | 0,5 л молока за зміну |
| | Газозварник, електрогазозварник | окисли марганцю, окисли азоту | 0,5 л молока за зміну |
| | Кабельник-спаювальник, монтажник зв'язку – кабельник (спаювальник), електромонтер підземних споруд та комунікацій електрозв'язку | свинець, епіхлоргідрін, вінілхлорід | Кисломолочні продукти 0,5 л та 0,25 л фруктових соків з м'якоттю за зміну |
| | Маляр | ароматичні вуглеводні, формальдегід, уайтспірит, ацетон | 0,5 л молока за зміну |
| | Слюсар-сантехнік | аміак | 0,5 л молока за зміну |
| | Слюсар з ремонту автомобілів (з карбюраторними двигунами), водій автотранспортних засобів (зайнятий ремонтом паливної апаратури) | бензол | 0,5 л молока за зміну |
| | Оператор котельні (при завантаженні твердого палива вручну) | сірчаний ангідрид | 0,5 л молока за зміну |
| | Водій автотранспортних засобів (зайнятий на перевезенні пально-мастильних матеріалів) | бензол | 0,5 л молока за зміну |

| | | | |
|---|--|-----------------|-----------------------|
| 1 | Працівники, зайняті промивкою деталей та вузлів бензином вручну (регулювальні роботи) | бензол | 0,5 л молока за зміну |
| 2 | Слюсар з ремонту і обслуговування систем вентиляції та кондиціонування (при роботі з припливно-витяжною вентиляцією в акумуляторних приміщеннях) | сірчана кислота | 0,5 л молока за зміну |

Примітка:

Фруктові соки з м'якоттю повинні видаватися перед початком роботи.

Молоко (кисломолочні продукти) видаються по 0,5 л за зміну, незалежно від тривалості у дні фактичної зайнятості працівника на роботах, пов'язаних з робництвом або застосуванням хімічних речовин.

Ж
р.

Додаток № 14
до Колективного договору

ПЕРЕЛІК

**професій і посад працівників, яким у зв'язку з несприятливими умовами праці
вводяться оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення, їх тривалість
та кількість**

| Найменування виробництв, цехів, професій та посад | Тривалість однієї перерви (хв.) | Кількість перерв | Загальна тривалість (хв.) |
|---|---------------------------------------|---|---------------------------------|
| роботники програм (інженери- програмісти, адміністратори баз даних, інженери з комп'ютерних систем тощо), які виконують роботу переважно з ВДТ і ведуть документацію за необхідності інтенсивного обміну інформацією з ЕОМ і високою частотою прийняття рішень | 15 | через кожну годину роботи з ВДТ | до 60 |
| адміністратори електронно-обчислювальних обчислювальних машин (оператори встановленої зв'язку, телефоністи довідкової служби міської телефонної мережі, телефоністи міжміського телефонного зв'язку, телеграфісти, бухгалтери, інші працівники, які виконують роботу, пов'язану з обліком інформації, виконаної з ВДТ за попереднім запитом, якої інформації, що надходить з нього, обробджується перервами різної тривалості, пов'язана з виконанням іншої роботи) | 15 | через кожні 2 години роботи з ВДТ | до 30 |
| оператори комп'ютерного набору | 10 | через кожну годину роботи з ВДТ | до 40 |
| в останній 12-годинній робочій зміні в останніх 4 годин для працівників за п. 1 | 15 | через кожну годину роботи з ВДТ | до 30 |

Примітка:

В разі, коли виробничі обставини не дозволяють застосовувати
введені перерви, тривалість безперервної роботи з ВДТ не повинна
перевищувати 4 години.

Б А

ЗЮК
20 р.

Додаток № 15
до Колективного договору

П Е Р Е Л І К
професій і посад працівників, які забезпечуються
милом та миючими засобами, їх норми

| Найменування професій | Що видається | Норма на місяць |
|--|----------------------------|-----------------------|
| Водій автотранспортних засобів (у тому числі і спеціалізованих автомобілів) Газозварник Електрогазозварник Електрозварник Електромеханіки і електромонтери, що займаються ремонтом, монтажем та наладкою обладнання Електромонтер з обслуговування електроустановок Електромонтер з обслуговування холодильного устаткування Електромонтер підземних споруд та комунікацій електрозв'язку Електромонтер станційного устаткування телеграфного зв'язку Електромонтери, електромеханіки (обладнання електроживлення) Оператор котельної установки Муляр Прибиральник виробничих приміщень Прибиральник службових приміщень Двірник, прибиральник територій Слюсар з ремонту та обслуговування систем вентиляції та кондиціонування Слюсар з ремонту автомобілів Слюсар-ремонтник Слюсар-сантехнік Столяр Гокар Тракторист Штукатур | мило | 400 грамів |
| При обслуговуванні акумуляторів | мило крем захисний для рук | 400 грамів 1 тубик |

А

ЮК
) р.

мітка: Видача мила працівникам не розповсюджується на виробництва, де цднані і діють особливі приміщення з душами, гарячою та холодною водою та спечені милом.

Додаток № 16
до Колективного договору

ПЕРЕЛІК
виробництв, професій і посад зі шкідливими умовами праці, робота в яких
дає право на скорочену тривалість робочого тижня

| ВИРОБНИЦТВА, РОБОТИ, ПРОФЕСІЙ ТА ПОСАДИ | Тривалість робочого тижня, годин |
|---|--|
| Електромонтер підземних споруд та комунікацій електрозв'язку, працівники безпосередньо зайняті спаюванням оцинкованих кабелів, зварюванням з них свинцю, виготовленням виробів із свинцю (муфт, завічок тощо), а також зварюванням кабелів у поліетиленових та поліхлорвінілових оболонках | 36 |
| Працівники, які постійно працюють на підземних об'єктах електрозв'язку | 36 |
| Телеграфіст, що працює на телеграфних апаратах усіх типів за графіком цілодобових змін та за умови середньогодинного навантаження одного телеграфіста 800 слів на годину, за графіком денних та вечірніх змін та за умови середньогодинного навантаження на одного телеграфіста 100 слів на годину | 36 |
| Телефоніст міжміського телефонного зв'язку, що працює на міжміських телефонних станціях, переговорних пунктах, безпосередньо зайнятий на роботах, пов'язаних із здійсненням з'єднань для надання міжміських телефонних розмов, а також довідкових, контрольних столів-замовлень цих станцій | 36 |
| Телефоніст місцевого телефонного зв'язку, що обслуговує комутатори, які мають не менше ніж 100 абонентів, передавальні столи, які мають не менше ніж 20 з'єднувальних ліній, а також обслуговує комутатори, до яких підключено міжміські канали зв'язку, за умови, що до комутатора підключено не менше ніж 100 абонентів | 36 |
| Телефоніст місцевого телефонного зв'язку, що обслуговує контрольні, перевірочні та довідкові столи телефонних станцій, які мають не менше ніж 250 абонентів | 36 |

А

Ж
р.**Діаграма:**

Постанова Кабінету Міністрів України від 21.02.2001 №163 "Про затвердження Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня".

Додаток № 17
до Колективного договору

ПЕРЕЛІК

**професій і посад працівників, яким за умовами
праці може надаватися перерва тривалістю до 30 хвилин
для приймання їжі в робочий час**

В А

1. Телефоністи міжміського, місцевого телефонного зв'язку.
2. Телеграфісти.
3. Оператори електрозв'язку.
4. Електромеханіки станційного обладнання електрозв'язку та радіофікації,
включають самостійні ділянки роботи.
5. Оператори ЕОМ та ОМ.
6. Диспетчери електрозв'язку.
7. Оператори котельних установок.
8. Інженер електрозв'язку, електромеханік електрозв'язку, інженер-
енергетик з експлуатації обладнання електрозв'язку, які працюють за двозмінним
режимом роботи (у нічний час).

**СЮК
20 р.**

Додаток № 18
до Колективного договору

ПЕРЕЛІК

**професій і посад працівників, для яких може бути встановлений
розділений на дві частини робочий день
(з перервою в роботі більше ніж 2 години)**

А

1. Водії чергового автотранспорту.

2. Працівники, для яких встановлюється розділений робочий день у зв'язку з
особливою необхідністю.

Доплата працівникам у розмірі до 30% здійснюється за фактично
працьовані дні з перервою в роботі більше 2 годин.

ЛЮК
10 р.

Додаток № 19
до Колективного договору

ПОЛОЖЕННЯ

про умови визначення стажу роботи на підприємствах галузі зв'язку

Ці Положення вводяться з метою встановлення на Підприємстві єдиних правил визначення загального стажу роботи на Підприємстві, для здійснення працівникам відпусток, розмір яких залежить від загального стажу.

1. До загального стажу роботи на Підприємстві зараховується:
а) час загальної роботи на підприємствах галузі зв'язку;

б) час роботи на виборних посадах в органах державної влади або громадських організаціях за умови, якщо працівник до вибору на цю посаду і після звільнення працював на Підприємстві;

в) час відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

г) час служби у Збройних силах, якщо працівник до призову працював на Підприємстві і повернувся після закінчення строку служби не пізніше терміну, передбаченого законодавством України;

д) час навчання на курсах перепідготовки, підготовки і підвищення кваліфікації з відпочинком від виробництва, якщо працівник до вступу на курси і після їх закінчення працював на Підприємстві.

2. Загальний стаж зберігається, але час перерви в роботі не зараховується:
а) час відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку;

б) час вступу на роботу після закінчення вищого або середнього навчального закладу, якщо працівник до навчання працював на Підприємстві;

в) час перебування на пенсії, інвалідності, якщо працівник звільнився з Підприємства і не був працевлаштований;

г) час перебування в закордонному відрядженні (крім випадків тимчасового відрядження).

3. Загальний стаж роботи на підприємствах галузі зв'язку обчислюється окремими підрозділами на підставі трудової книжки.

ЗА

СЮК
20 р.

Додаток № 20
до Колективного договору
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом КП "Укрспецв'язок"
від 16 вересня 2020 року №155

ПОЛОЖЕННЯ

Про визначення працівника основної професії

Згідно з штатним розкладом підприємства станом на 01.09.2020 року
атна чисельність становить до 816,9 одиниць.

До складу Підприємства входять: адміністрація Підприємства; центри
нічної експлуатації №№ 1-7.

До основних підрозділів відносяться: центри технічної експлуатації № 1-7 з
альною штатною чисельністю 740,9 одиниць (100%).

1. Штатні посади працівників основних підрозділів характеризуються
ступним чином:

Керівник підрозділу (начальник центру, начальник цеху, начальник
ьниці) – 50 одиниць (6,7%).

Заступник керівника підрозділу – 34 одиниці (4,6%).

Професіонали з адміністративними функціями – 57 одиниць (7,7%).

Професіонали, фахівці основного виробництва – 240 (32,4%).

Професіонали, фахівці – 67,7 одиниць (9,1%).

Технічні службовці – 28 одиниць (3,8%).

Висококваліфіковані і кваліфіковані робітники – 105 одиниць (14,2%).

Робітники та технічні службовці (обслуговуючий персонал) – 159,2 одиниці
5%).

2. Питома вага професіоналів та фахівців основного виробництва є
більшою (32,4%) серед категорій працівників і розподіляється :

Провідний інженер електрозв'язку – 11 одиниць (4,6%).

Інженер електрозв'язку I категорії – 45 одиниць (18,6%).

Інженер електрозв'язку II категорії – 30 одиниць (12,5%).

Інженер електрозв'язку без категорії – 36 одиниці (15,0%).

Електромеханік електрозв'язку I категорії – 44 одиниці (18,3%)

Електромеханік електрозв'язку II категорії – 33 одиниці (13,8%)

Електромеханік електрозв'язку без категорії – 41 одиниця (17,1%)

Разом – 240 (100%)

Таким чином, працівником основної професії підприємства є особа, що
має посаду "Інженер-електрозв'язку I категорії", що відповідає 9 тарифному
яду єдиної тарифної сітки працівників бюджетних установ.

Б А

ЮК
0 р.

Додаток № 21
до Колективного договору

ПОЛОЖЕННЯ
про визначення професійного свята працівників
КП "Укрспецзв'язок"

1. Це Положення розроблене з метою заохочування, посилення матеріального стимулювання працюючих у КП "Укрспецзв'язок".
2. Згідно з цим Положенням визначається професійне свято працівників "Укрспецзв'язок" - День працівників радіо, телебачення та зв'язку, що відзначається щорічно 16 листопада.
3. З нагоди професійного свята здійснюється преміювання працівників КП "Укрспецзв'язок" в межах кошторису фонду оплати праці за статтею "Інші стимулювальні виплати".
4. Підставою для виплат премій працівникам КП "Укрспецзв'язок" є наказ Директора Підприємства.

В А

СЮК
20 р.

Додаток № 22
до Колективного договору

П Е Р Е Л І К

додаткових, не передбачених законодавчими актами України,
трудових і соціально-побутових пільг

З А

З метою соціального захисту працівників Підприємства
передбачаються такі види матеріальної допомоги:

1. Матеріальна допомога на оздоровлення.

1.1 Одноразова матеріальна допомога на оздоровлення виплачується працівникам КП "Укрспецзв'язок" один раз на рік в сумі не більше 1 посадового окладу в залежності від фінансових можливостей підприємства.

Матеріальна допомога на оздоровлення виплачується при наданні чергової щорічної відпустки, якщо термін відпустки складає не менше 14 календарних днів.

Для отримання матеріальної допомоги на оздоровлення працівник зазначає в заяві (у заяві про надання відпустки або в окремій заяві).

Підставою для надання матеріальної допомоги є наказ директора.

Матеріальна допомога на оздоровлення включається до складу витрат на оплату праці.

Матеріальна допомога на оздоровлення виплачується за основним місцем роботи.

1.2. На Підприємстві можуть здійснюватися всі види добровільного страхування працівників та недержавного пенсійного забезпечення.

2. Матеріальна допомога на лікування.

Матеріальна допомога на лікування надається працівникам трудового колективу за рахунок власних коштів в розмірі не більше посадового окладу працівника, який звертається за допомогою.

Матеріальна допомога має разовий характер, не належить до фонду оплати праці і надається не частіше одного разу на рік за заявою працівника на ім'я директора підприємства та за наявності висновків медичної установи, а також документів, які підтверджують фінансові витрати.

Допомога надається працівникам у разі складної хірургічної операції, тривалого лікування (більше одного місяця) або отримання тяжкої травми.

СЮК
20 р.

До заяви додаються :

- копія лікарняного листа;
- клопотання керівника та члена ради трудового колективу структурного підрозділу, де працює працівник.
- документи, які підтверджують фінансові витрати.

Рішення про виплату матеріальної допомоги та її розмір приймається керівником та головою ради трудового колективу у кожному конкретному випадку індивідуально. Виплата здійснюється на підставі наказу директора підприємства .

В А

3. Матеріальна допомога на поховання.

У разі смерті працівника підприємства надається матеріальна допомога на поховання одному із членів сім'ї померлого або особі, яка здійснила поховання.

Допомога на поховання надається на підставі :

- заяви про виплату допомоги на поховання;
- паспорта заявника або інший документ, що посвідчує особу та його копії;
- Свідоцтво про смерть.

Рішення про виплату матеріальної допомоги та її розмір приймається керівником та головою ради трудового колективу підприємства у кожному конкретному випадку.

4. З метою заохочення працівників Підприємства передбачаються такі виплати:

4.1. Винагорода до ювілейних дат:

Працівникам Підприємства, які досягли ювілейної дати (50, 60 років), надається одноразова грошова винагорода в розмірі 1500 грн.

4.2. Працівникам Підприємства може надаватися щомісячна надбавка до посадового окладу за загальний стаж роботи на Підприємствах та в органах управління галузі зв'язку.

4.3. Розмір надбавки до посадового окладу (тарифної ставки) за загальний стаж роботи визначається залежно від загального стажу роботи на Підприємствах та в органах управління галузі зв'язку :

| СТАЖ РОБОТИ | Розмір щомісячної надбавки до посадового окладу (тарифної ставки), відсоток |
|------------------|---|
| від 1 до 3 років | 4 |
| над 3 роки | 6 |
| над 6 років | 8 |
| над 10 років | 12 |

СЮК
120 р.

| | |
|--------------|----|
| над 15 років | 16 |
| над 20 років | 20 |

Загальний стаж роботи визначається відповідно до Положення про умови нарахування загального стажу роботи на Підприємствах та в органах управління зв'язку (додаток № 19).

Надбавка за загальний стаж роботи виплачується щомісяця за фактично працюваний час.

4.4. Працівникам Підприємства може виплачуватись премія за підсумками роботи за рік, враховуючи особистий внесок працівника. Розмір премії визначається виходячи із фінансових можливостей Підприємства.

В А

5. Прикінцеві положення

Пільги, зазначені в Додатку № 22 Колективного договору, надаються за умов фінансових можливостей Підприємства

**.СЮК
120 р.**

Додаток № 23
до Колективного договору

Відповідно до частини 1 статті 45 Закону України "Про запобігання корупції" та на підставі розпорядження КП "Укрспецзв'язок" від 10 березня 2017 року № 6, в системі Підприємства визначений наведений нижче перелік посад, робота працівників на яких, обумовлює обов'язкове щорічне декларування:

З А

ПЕРЕЛІК
посад-суб'єктів декларування
в казенному підприємстві "Укрспецзв'язок"

Директор;

Перший заступник директора;

Заступник директора – головний інженер;

Заступник директора із забезпечення;

Головний бухгалтер – начальник фінансово-економічного відділу;

Заступник головного бухгалтера.

Працівники, які працюють на посадах, визначених наведеним Переліком, обов'язані забезпечити подання декларацій у встановлений законодавством термін та за встановленими формами.

СЮК
20 р.

Додаток № 24
до Колективного договору

ПОЛОЖЕННЯ
про чергування працівників вдома

Це Положення вводиться з метою забезпечення безперервної роботи технічних засобів телекомунікацій в позаробочий час, неробочі або святкові дні.

В А

Перелік осіб на яких дозволяється чергування працівників вдома, час чергування і кількість працівників, які залучаються до цього, визначаються наказом ректора за погодженням з Радою трудового колективу

Не допускається залучення до чергування працівників частіше одного разу місяць.

До чергування не залучаються:

- вагітні жінки, а також жінки, що мають дітей віком до 6 років;
- особи молодше 18 років;
- інші категорії працівників, перелічені у ст.63 Кодексу законів про працю України.

Жінки, які мають дітей віком від 6 до 14 років або дитину - інваліда, та працівники, які навчаються у загальноосвітніх школах і професійно - технічних училищах без відпуску від виробництва, можуть залучатися до чергування тільки за згодою.

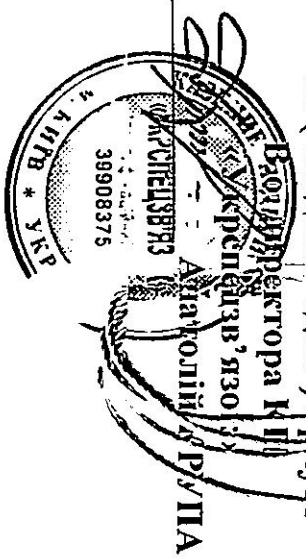
Компенсація за чергування вдома

1. За чергування вдома працівнику надається інший час відпочинку з рахунку 1/4 години робочого часу за 1 годину чергування.

2. У разі виклику працівника на роботу під час чергування вдома час роботи вважається роботою в надурочний час або у святковий і неробочий день та компенсується відповідно до чинного трудового законодавства (ст.106 та 107 Кодексу законів про працю України).

СЮК
020 р.

Пронумеровано та проєктовано
71 (сімдесят один) з 71 сторін



Діаголіній Р/П/ІА