

ЗАТВЕРДЖЕНИЙ  
на зборах трудового колективу  
УПО в м. Києві  
Протокол № 1 від  
"20" серпня 2021 року

## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між Управлінням поліції охорони в м. Києві та  
Професійною спілкою працівників поліції охорони в м. Києві  
на 2021 - 2023 роки

### *Розділ I. Загальні положення*

1. Цей колективний договір (далі – Колективний договір) укладено на основі законодавчих актів і нормативних документів, які діють на території України.

2. Сторонами цього Колективного договору є:

- **Управління поліції охорони в м. Києві**, іменоване надалі – Управління або УПО в м. Києві, в особі начальника Управління **Андрієвського Анатолія Михайловича**, яке діє на підставі Положення, з однієї сторони, та

- **Професійна спілка працівників поліції охорони в м. Києві**, іменованій надалі - Профспілковий комітет або Профспілка, в особі голови Профспілки **Храмцової Ольги Миколаївни**, який діє на підставі Статуту, з другої сторони, надалі разом іменовані - Сторони.

3. Сторони визначають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання Колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішенні усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

4. Сторони визнають цей Колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання соціально-економічних, виробничих і трудових відносин в Управлінні.

5. Норми і положення цього Колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання Управлінням, працівниками Управління та його структурних підрозділів (надалі - *працівники УПО в м. Києві*), прийнятими на умовах найму, і Профспілковим комітетом.

6. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників УПО в м. Києві, прийнятих на умовах найму, незалежно від їх належності до профспілкової чи іншої громадської організації тощо.

7. Цей Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу Управління (протокол № 1 від "20" серпня 2021 року).

8. Колективний договір набуває чинності з 20 серпня 2021 року і діє по 31



грудня 2023 року, але в будь-якому випадку до укладення нового колективного договору.

9. Зміни та доповнення до цього Колективного договору вносяться у зв'язку зі змінами чинного законодавства, галузевої угоди з питань, що є предметом Колективного договору, і набувають чинності з моменту ухвалення їх загальними зборами.

10. Жодна із сторін, що уклали цей Колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання за Колективним договором або припиняють їх виконання.

11. Управління (спільно з Профспілковим комітетом) у 5-денний термін після підписання Колективний договір подає його на реєстрацію в Шевченківську районну в м. Києві державну адміністрацію.

У 10 денний строк після реєстрації керівництво Управління ознайомлює з Колективним договором працівників усіх структурних підрозділів Управління і їх профспілкові органи.

12. Для ведення переговорів по укладенню Колективний договору, підведення підсумків його виконання, а також для розгляду конфліктних ситуацій і суперечностей щодо Колективний договір в період його дії утворюється двостороння комісія (додаток № 1).

13. Сторони зобов'язуються не рідше одного разу на рік інформувати одна одну про виконання взятих на себе зобов'язань.

## **Розділ II Трудові відносини**

### **Управління зобов'язується:**

1. Здійснювати приймання на роботу громадян у відповідності з їх кваліфікацією, професійною підготовкою згідно з порядком, встановленим законодавством про працю встановлювати строк випробування кандидатів на посаду від 1 до 3-х місяців.

2. Забезпечити працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання завдань, що визначені їх функціональними обов'язками, та відповідні умови праці.

3. Здійснювати прийом на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих, які мають належну кваліфікаційну підготовку за посадою, і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України.

4. Здійснювати прийом на роботу за контрактною формою трудового договору (застосовувати контрактну форму трудового договору) лише у випадках, прямо передбачених чинним законодавством, на умовах оплати праці, встановлених цим колективним договором.

5. Забезпечувати дотримання вимог законодавства України про працю.

6. Приймати на роботу осіб, які за своїми фізичними даними, станом здоров'я та морально-діловими якостями здатні виконувати покладені на них обов'язки.

7. При влаштуванні фізичної особи на роботу ознайомлювати її з умовами трудового договору (функціональними обов'язками), довести до нього правила внутрішнього трудового розпорядку, порядок і терміни виплати заробітної плати,



підстави і розміри можливих доплат та утримань за порушення дисципліни праці, ознайомити з Колективним договором.

Форми та умови трудових договорів (функціональні обов'язки) та контрактів щодо працевлаштування повинні бути погоджені з Профспілковим комітетом.

8. Зміни чи запровадження нового режиму роботи та оплати праці для працівників, прийнятих на роботу до Управління на умовах найму, встановлюються разом чи за погодженням з Профспілковим комітетом.

9. Трудовий розпорядок в Управлінні та його структурних підрозділах визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку, що затверджуються керівництвом Управління за погодженням з Профспілковим комітетом.

Загальна норма тривалості робочого часу на тиждень для працівників Управління - 40 год.

Години початку та закінчення роботи, перерва для відпочинку і харчування визначаються правилами внутрішнього трудового розпорядку, затвердженого начальником Управління (початок роботи о 9.00 годині, закінчення робочого дня о 18.00 годині; обідня перерва з 12 год. 45 хв. до 13 год. 30 хв.; кожної п'ятниці робочий день закінчується о 16 год. 45 хв.).

Для працівників, які займають посади:

- охоронник,
- охоронець,
- черговий пульту, диспетчер,
- водій,
- електромонтер,

встановлюється підсумований облік робочого часу, який регулюється графіками роботи (змінності). Графіки роботи складаються з урахуванням режиму обслуговування об'єкту згідно договору на охорону, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин. Обліковим періодом вважається місяць. Він охоплює робочий час і години роботи у вихідні та святкові дні, години відпочинку. Робота понад норму робочого часу, передбаченого графіком, в окремі дні, тижні, при збереженні норми робочого часу за обліковий період, не є понадурочною роботою. Перепрацювання норми робочого часу, що виникає в окремі дні при підсумованому обліку, може компенсуватися додатковими днями відпочинку або відповідним зменшенням тривалості роботи в інші дні облікового часу. Робота у святкові та неробочі дні, за графіком, включається в норму робочого часу за обліковий період. Години роботи, що перевищують цю норму, вважаються понадурочними і оплачуються в подвійному розмірі. Тому під час підрахунку понадурочних годин за обліковий період, робота у святкові і неробочі дні, проведена понад установлену норму робочого часу за обліковий період не враховується, оскільки оплачується в подвійному розмірі.

Підсумковий облік робочого часу кожного працівника здійснюється за таблицею виходів на роботу та затвердженим графіком роботи (змінності) за обліковий період.

При сумарному обліку робочого часу при роботі за графіком несення служби, робота поверх нормальної тривалості в обліковому періоді сплачується за фактично відпрацьований час, але не більше полуторної норми робочого часу з розрахунку заробітної плати.



Перелік посад, на яких за умовами виконання функціональних обов'язків працівник не має право відлучатися з робочого місця та використовувати час обідньої перерви на свій розсуд, визначається додатком 11 до Колективного договору.

Робітники, які працюють у змінному режимі, у випадку відсутності працівників даної категорії зобов'язані виконувати обов'язки відсутнього працівника із оплатою згідно додатку 4 до цього Колективного договору.

10. Встановити, як норму, тривалість робочого часу 39 год. на тиждень без зміни заробітної плати для жінок, які мають 2 дітей віком до 6 років.

11. Вихідні дні надаються у суботу та неділю. Для працівників зі змінним графіком роботи вихідні дні надаються згідно відповідного графіку.

12. Оплачувати роботу у святковий, неробочий день згідно з чинним законодавством.

13. Гарантована тривалість щорічної оплачуваної відпустки для всіх категорій працівників становить 24 календарних днів за кожний відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

13.1. Право на відпустку у працівника в перший рік роботи виникає по закінченні 6 місяців безперервної роботи в Управлінні. Щорічна відпустка за другий і наступний роки роботи може бути надана працівнику протягом відповідного робочого року згідно графіку відпусток.

13.2. При переведенні працівників з іншого підприємства до Управління, які не використали за попереднім місцем роботи повністю або частково щорічну основну відпустку і не одержали за неї грошової компенсації, щорічна відпустка повної тривалості надається, за їх бажанням, до настання шестимісячного терміну безперервної роботи в Управлінні після переведення (*стаття 81 КЗнПУ*).

13.3. Поділ щорічної відпустки на частини будь-якої тривалості допускається у виключних випадках за згодою адміністрації на прохання працівника за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

13.4. Невикористана частина відпустки має бути надана працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка. Працівник повинен використати свою щорічну відпустку в зазначений термін (*стаття 79 КЗнПУ*).

13.5. Працівник може бути відкликаний з щорічної відпустки тільки за його згодою у випадках, передбачених законодавством.

Перенесення та продовження щорічної відпустки здійснюється у випадках, визначених законодавством.

13.6. Облік святкових та неробочих днів (*ст. 73 КЗнП України*) при нарахуванні щорічних відпусток здійснюється згідно чинного законодавства України.

13.7. У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі невикористані ним дні щорічної відпустки (*стаття 83 КЗнПУ*).

14. Надавати додаткові оплачувані відпустки за особливий характер праці (за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність періодичного виконання службових завдань понад установлену тривалість робочого часу) згідно з **додатком № 3** до цього Колективного договору.

15. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з Профспілковим комітетом не пізніше 05 січня поточного року.



16. У випадку простою з незалежних від Управління причин працівникам УПО в м. Києві може бути надана додаткова відпустка без збереження заробітної плати тривалістю до 15 календарних днів на рік. При наданні такої відпустки з ініціативи Управління працівник має бути повідомлений про початок відпустки не менше ніж за 3 дні до її початку.

Час простою не з вини працівника оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

Про початок простою, крім простою структурного підрозділу чи всього підприємства, працівник повинен попередити власника або уповноважений ним орган чи бригадира, майстра, інших посадових осіб.

За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток.

Час простою з вини працівника не оплачується.

На період освоєння нового виробництва (продукції) власник або уповноважений ним орган може провадити робітникам доплату до попереднього середнього заробітку на строк не більш як шість місяців.

17. Працівникам може бути надана короткострокова оплачувана відпустка за сімейними обставинами, чи з інших причин терміном до 3 (трьох) днів, при виникненні наступних обставин :

18.1. у разі смерті члена сім'ї працівника першого ступеня споріднення або члена подружжя;

18.2. особам, які вступають у шлюб; батькові у разі народження дитини (відпустка що передбачена цим підпунктом, надається з дня, про який просить працівник, у межах періоду, в якому існували обставини, що дають право на відпустку).

19. Жінкам, які працюють і мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або які усиновили дитину, одиноким матерям, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особам, яка взяли дитину під опіку, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 182-1 КЗпПУ, ст.19 Закону України «Про відпустки»). Додаткова відпустка поділу не підлягає.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 14 календарних днів.

Додаткові відпустки працівникам, які мають дітей, надаються понад щорічні відпустки, передбачені статтями 6, 7 і 8 Закону України «Про відпустки», а також понад щорічні відпустки, встановлені іншими законами та нормативно-правовими актами, і переносяться на інший період або продовжуються у порядку, визначеному статтею 11 цього Закону.

#### **Профспілковий комітет зобов'язується:**

21. Сприяти дотриманню працівниками Управління трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

22. Утримуватися від організації масових акцій протесту, страйків з питань, що є предметом цього Колективного договору за умови їх вирішення у встановленому чинним законодавством та цим Колективний договором порядку. Попереджувати



керівництво Управління про намір проведення заходів масового протесту, страйку не менш ніж за 10 днів.

23. Здійснювати в межах наданих законодавством повноважень контроль за своєчасністю виплати заробітної плати працівникам Управління.

24. Надавати практичну допомогу правовим інспекторам праці профспілкових організацій разом з державною інспекцією праці Міністерства праці та соціальної політики в проведенні перевірки Управління з питань допущення ним порушення строків виплати заробітної плати.

25. Приймати участь у заходах щодо поліпшення умов праці, побуту і оздоровлення працівників.

#### **Працівники УПО в м. Києві зобов'язуються:**

26. Неухильно виконувати вимоги правил трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку;

#### **Сторони зобов'язуються:**

27. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі виникнення прагнути їх розв'язання шляхом переговорів без зупинки виробництва.

### ***Розділ III Забезпечення зайнятості***

#### **Управління зобов'язується:**

1. Здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів на підприємстві.

2. У разі виникнення необхідності вивільнення працівників на підставі п. 1 ст. 40 КЗпПУ здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці.

3. Надавати консультації з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.

4. У разі планування проведення звільнень працівників УПО в м. Києві з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності Управління, Управління повинне завчасно, не пізніше як за два місяці до запланованих звільнень письмово попередити працівника та надати Профспілковому комітету інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також провести консультації про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень.

Проводити вивільнення лише після використання всіх можливостей для збереження трудових відносин. Використовувати надане законодавством переважне право на збереження роботи окремим категоріям працівників.

При відсутності роботи за відповідним фахом чи кваліфікацією, вакантних посад, а також у разі відмови працівника від переведення на іншу роботу, працівник самостійно звертається в органи Державної служби зайнятості щодо свого працевлаштування.

5. З метою удосконалення організації професійно-технічного навчання на виробництві та підвищення продуктивності праці, у разі необхідності здійснювати підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників управління, які



безпосередньо задіяні на здійснення заходів охорони за договорами, за рахунок Управління.

6. Здійснювати працевлаштування інвалідів з дотриманням вимог Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні».

#### **Розділ IV Формування, регулювання і захист заробітної плати**

##### **Управління зобов'язується:**

1. Проводити політику, спрямовану на зростання доходів працівників УПО в м. Києві, збільшення їх заробітної плати, соціальних допомоги з урахуванням межі малозабезпеченості (прожиткового мінімуму) в межах надходжень за договорами на здійснення заходів охорони.

Не допускати будь-яке зменшення оплати праці працівника УПО в м. Києві залежно від його походження, соціального і майнового стану, расової і національної належності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, місця проживання, роду і характеру занять (ст. 21 Закону України «Про оплату праці»).

2. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати. Виплату заробітної плати здійснювати в першочерговому порядку.

У разі затримки виплати заробітної плати, здійснювати виплати компенсації втрати частки заробітної плати згідно із Законом України від 19.10.00 р. № 2050-III «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів в зв'язку з порушенням строків її виплати», постановами Кабінету Міністрів України від 20.12.1997 року № 1427 «Про затвердження Положення про порядок компенсації працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати» (із змінами та доповненнями) та від 21.02.2001 року № 159 «Про затвердження порядку проведення компенсації громадян втрати частини грошових доходів у зв'язку з порушенням термінів їх виплати» (із змінами та доповненнями).

Здійснювати індексацію заробітної плати працівників Управління в установленому законодавством України порядку (постанова Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 № 1078).

2.1. Керівництво Управління несе особисту відповідальність за порушення встановлених термінів виплати заробітної плати відповідно статті 41 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

3. У випадках введення нових тарифів (посадових окладів) забезпечити відповідне коригування з коефіцієнтом підвищення заробітної плати та інших виплат, що враховуються при обчисленні середньої заробітної плати, згідно пункту 10 Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.12.1995 № 100.

4. Забезпечити підвищення реальної заробітної плати працівників не менше як на 10 відсотків щороку.

5. В Управлінні застосовується тарифна системи оплати праці. Розміри тарифних ставок та посадових окладів диференціюються в залежності від кваліфікації та посади працівника і встановлюються штатним розкладом, який затверджується згідно встановленого в системі Національної поліції України порядку. Управління зобов'язується встановлювати та виплачувати працівникам УПО в межах фонду оплати праці основну (місячний посадовий оклад) (додаток №



2 до Колективного договору) та додаткові види заробітної плати згідно з цим Колективним договором, як мінімальні гарантії щодо оплати праці (додатки 4-7 до цього Колективного договору). Розмір заробітної праці працівників УПО має бути не менше, ніж встановлена законодавством на відповідний період мінімальна заробітна плата.

До мінімальної заробітної плати не включаються доплати за роботу в надурочний час, нічний час, у важких, шкідливих умовах праці, на роботах з умовами підвищеного ризику для здоров'я, а також премії до ювілейних дат, раціоналізаторські пропозиції, матеріальна допомога (*частина 2 ст. 95 Кодексу законів про працю в Україні*).

Посадові оклади, тарифні ставки, надбавки та доплати встановлюються працівникам Управління рішенням кадрової комісії Управління за участю представника Профспілкового комітету та оголошуються наказом.

Посадові оклади, тарифні ставки можуть встановлюватись у розмірі вищому, ніж встановлений цим колективним договором, з урахуванням кваліфікаційних вимог та при наявності джерела фінансування покриття витрат на цю мету.

Умовами зростання фонду оплати праці є наявність джерела покриття витрат на цю мету.

У разі зростання прожиткового мінімуму для працездатних осіб відповідно до законодавства, передбачені додатком № 2 до цього Колективного договору за кожною категорією працівників переглядаються у бік збільшення на суму підвищення прожиткового мінімуму з округленням до 5 грн.

6. Встановити розміри доплат працівникам УПО в м. Києві згідно з додатком 4 до цього Колективного договору.

7. Забезпечувати обґрунтованість співвідношень щодо оплати праці відповідних категорій працівників охорони, виходячи з їх ролі у виробничій діяльності, кваліфікаційно-професійного досвіду, функцій, що ними виконуються, рівня відповідальності та кінцевих результатів фінансово-господарської діяльності Управління.

8. Інформувати працівників про засади організації оплати та стимулювання праці в системі Національної поліції України.

9. З метою зміцнення позицій УПО в м. Києві на загальнонаціональному ринку охоронних послуг, підвищення конкурентоспроможності та реалізації концепції її розвитку, застосовувати систему матеріального заохочення, яка повинна сприяти збільшенню обсягів реалізованих послуг, підвищенню рівня службової, господарської діяльності та позитивних кінцевих фінансових результатів діяльності підрозділів УПО.

9.2. Здійснювати щомісячне преміювання працівників за належне виконання ними функціональних обов'язків за посадою відповідно до Положення про преміювання та наявного фонду заробітної плати, але не менше 10 % середньої заробітної плати.

Умови оплати праці працівників монтажної дільниці УПО в м. Києві, що приймають участь у підготовці, організації та виконанні робіт з обладнання об'єктів засобами сигналізації та іншими технічними засобами охоронного призначення, визначаються додатком 7 до Колективного договору.

Розмір щомісячного преміювання за поточний місяць може бути зменшений у порядку визначеному додатками 5,6 до цього Колективного договору. Сума премії



є невід'ємною частиною додаткової заробітної плати працівника.

Щомісячне преміювання головного бухгалтера здійснюється наказом Департаменту поліції охорони за рахунок коштів УПО в м. Києві

9.3. Преміювання всіх працівників УПО в м. Києві здійснювати встановленням прямої залежності між розмірами оплати праці, їх кваліфікацією і відповідним особистим внеском у загальні кінцеві результати діяльності підрозділів УПО в м. Києві у межах створюваного фонду преміювання.

9.4. Підставою для встановлення конкретного розміру премій та її нарахування є кінцеві позитивні показники фінансово-господарської та службової діяльності відокремленої структурної одиниці підрозділу УПО в м. Києві .

9.5. Преміювання працівників охорони – основних виконавців, здійснюється на підставі подання керівника структурної одиниці нижчого рівня та первинної профспілкової організації, що затверджується керівником вищестоящего органу управління за погодженням з керівником підрозділу УПО в м. Києві та головою профспілки. У разі відхилення керівництвом підрозділу УПО в м. Києві подання про преміювання ним надається письмове обґрунтування.

9.6. За результатами підведення підсумків діяльності УПО (місяць, квартал, півріччя, рік) може проводитись одноразове заохочення працівників за сприяння в розширенні обсягів послуг охорони УПО, особистий внесок у досягнення позитивних результатів діяльності УПО, участь в боротьбі зі злочинністю, охороні майна та громадського порядку.

9.7. Здійснювати, за поданням служби охорони праці, преміювання працівників за активну участь та ініціативу в забезпеченні заходів по підвищенню рівня безпеки та поліпшення умов праці у розмірі до 100 відсотків посадового окладу (стаття 25 Закону України “Про охорону праці”).

9.8. Здійснювати виплату одноразових грошових винагород за сприяння в розширенні обсягів послуг поліції охорони в таких розмірах, але не більше ніж п'ять мінімальних заробітних плат встановлених на 01 січня поточного року за одним договором:

- місячна вартість охорони без ПДВ – за кожний взятий під технічну охорону УПО об'єкт та приміщення з особистим майном громадян, монтаж засобів ОПС на якому проводився УПО;

- 75 (сімдесят п'ять) відсотків від вартості охорони без ПДВ з за кожний взятий під технічну охорону УПО об'єкт та приміщення з особистим майном громадян, монтаж засобів ОПС на якому проводився сторонніми організаціями;

- 10 (десять) відсотків від місячної (для довгострокових і тимчасових з терміном дії понад два місяці договорів) або загальної (для тимчасових з терміном дії менше двох місяців і разових договорів) вартості договору без урахування податку на додану вартість – за кожний взятий під фізичну охорону УПО об'єкт (виставлення додаткових довгострокових постів фізичної охорони на охоронюваних УПО об'єктах) або укладений договір на охорону фізичної особи, супроводження валютних цінностей чи вантажів.

10. Оплату праці працівників УПО в м. Києві, які працюють за сумісництвом, проводити за фактично виконану роботу (стаття 102<sup>1</sup> КЗпПУ).

11. Виплачувати доплату за:

11.1. виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника у розмірі згідно додатку № 4 до цього Колективного договору; у разі тривалої відсутності (понад 1



місяць) доплата встановлюється з розрахунку посадового окладу та щомісячної премії тимчасово відсутнього працівника.

11.2. суміщення професій (посад) у розмірі, що визначається наявною отриманою економією за тарифними ставками та окладами працівників, що суміщуються, без обмеження доплати максимальними розмірами;

11.3. розширення зони обслуговування чи збільшення об'єму послуг у розмірі, що визначається наявністю отриманої економії за тарифними ставками та окладами, які могли б виплачуватись за умови нормальної чисельності працівників;

11.4. за виконання обов'язків інспектора з охорони праці незвільненим від виконання обов'язків за основною посадою у розмірі до 20 відсотків посадового окладу за штатною посадою;

12. При наявності джерела фінансування витрат встановлювати працівникам Управління надбавки за високі досягнення в роботі та виконання особливо важливої роботи на певний термін у розмірі згідно додатку № 4 до цього Колективного договору.

У разі несвоєчасного, неякісного виконання завдань ця надбавка скасовується або зменшується.

13. Проводити доплату у розмірах, встановлених згідно з додатком № 4 до Колективного договору:

за знання та використання в роботі іноземної мови;

за роботу в умовах режимних обмежень згідно з формами допуску в розмірах 10 та 30 відсотків до посадового окладу залежно від ступеня секретності інформації;

за роботу в вечірній та нічний час.

14. Нарахування заробітної плати електромонтерам ОПС (електромонтерам монтажної дільниці) здійснювати за фактично виконану роботу по сервісному обслуговуванню об'єктів та квартир громадян згідно додатку № 7 до Колективного договору.

15. Виплачувати заробітну плату двічі на місяць з 01 по 07 – виплата основної заробітної плати та з 16 по 22 число кожного місяця – виплата авансу.

16. Виплачувати заробітну плату у грошовому вираженні.

17. Не приймати в односторонньому порядку рішень, які змінюють встановлені в Колективному договорі умови оплати праці.

18. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат; розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати; суму заробітної плати, що належить до виплати (*стаття 110 Кодексу законів про працю України*).

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

20. При сумарному обліку робочого часу при роботі за графіком несення служби, робота поверх нормальної тривалості в обліковому періоді сплачується за фактично відпрацьований час, але не більше полуторної норми робочого часу з розрахунку заробітної плати.

21. До стажу вислуги років роботи, який надає право для встановлення та нарахування надбавки за вислугу років (додаток 4) включається період роботи



та/або служби в ДСО при МВС України, УПО в м. Києві, підрозділах Департаменту поліції охорони, органах внутрішніх справ, органах Національної поліції України, інших правоохоронних органах та ЗАТ «ОХОРОНА-Комплекс» без урахування перерви шляхом арифметичного додавання.

Порядок виплати відсоткової надбавки за вислугу років проводиться в порядку визначеному Додатком 14 Колективного договору.

22. Здійснювати обов'язкову, своєчасну і в повному обсязі сплату страхових внесків до персоніфікованого обліку відомостей у системі обов'язкового державного пенсійного страхування, з інформуванням працівників про суму сплачених страхових внесків згідно з ст.11 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування».

### **Розділ V Охорона праці та здоров'я**

Управління поліції охорони в м. Києві зобов'язується створити на робочих місцях в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів, забезпечити дотримання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці та здійснювати фінансування охорони праці в розмірі не менше 0,5 % від фонду оплати праці за попередній рік.

З цією метою:

1. УПО в м. Києві зобов'язується здійснити наступні комплексні заходи з охорони праці:

1.1. Забезпечити структурно відокремлені підрозділи Управління відповідно до ст. 15 Закону України «Про охорону праці» штатними спеціалістами з охорони праці, заробітну плату яких прирівняти до рівня спеціалістів основних служб Управління.

1.2. Забезпечити виконання Комплексних заходів на 2021-2023 роки, щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань, аваріям і пожежам (додаток № 8 до Договору).

1.3. Забезпечити систематичне проведення інструктажу (навчання) працівників з питань охорони праці, електробезпеки, протипожежної охорони.

1.4. При прийнятті на роботу ознайомлювати під підпис працівників з умовами праці та наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їх можливого впливу на здоров'я, а також правами та пільгами за роботу в таких умовах.

1.5. Утримувати службові, виробничі та побутові приміщення у належному порядку, забезпечити там підтримку оптимального температурного, освітлювального та шумового режиму у відповідності з встановленими нормами.

1.6. Забезпечити працівників Управління спеціальним одягом, засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (додаток № 9 до Договору).

1.7. Організувати проведення та фінансування первинних, при прийомі на роботу, медичних оглядів працівників та періодичних медичних оглядів працівників певних категорій посад, включених до додатку № 10 колективного



договору (стаття 17 Закону України «Про охорону праці»), а також виконання рекомендацій та висновків медичних комісій за результатами огляду працівників.

1.7. Вживати заходів щодо полегшення і оздоровлення умов праці працівників шляхом впровадження прогресивних технологій, досягнень науки і техніки, позитивного досвіду з охорони праці.

1.8. Здійснювати обов'язкове соціальне страхування працівників відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове соціальне страхування від нещасних випадків на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».

1.9. Забезпечувати своєчасну підготовку необхідних документів про відшкодування працівникам збитків, нанесених їх здоров'ю, при виконанні службових (трудових) обов'язків у відповідності з чинним законодавством.

1.10. Проводити розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві згідно з порядком, встановленим законодавством.

1.11. Забезпечувати постійний контроль за наданням в повному обсязі пільг і компенсацій, встановлених Законом України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи».

1.12. Здійснювати не менше одного разу на квартал аналіз виробничого травматизму і професійної захворюваності, розробляти рекомендації і заходи щодо їх попередження.

1.13. Проводити атестацію робочих місць зі шкідливими умовами праці.

## **2. Працівники зобов'язуються:**

2.1. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства.

2.2. Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.

2.3. Проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди, навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці та протипожежної безпеки.

2.4. Співпрацювати з Управлінням у справі організації безпечних та нешкідливих умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу їх життю чи здоров'ю або людей, які їх оточують, і навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу.

2.5. Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо Управління не виконує законодавство про охорону праці, умови Договору з цих питань. У цьому випадку працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі тримісячного заробітку.



2.6. Працівники Управління, які не пройшли обов'язковий профілактичний медичний огляд та/або не виконують вимоги нормативних актів з питань охорони праці (ст. 159 КЗпПУ), перебувають (мають явні ознаки) в стані алкогольного або наркотичного сп'яніння, підлягають відстороненню від роботи. Про відсторонення від роботи та причини відсторонення працівник повідомляється письмово в день відсторонення.

## *Розділ VI*

### **Розвиток соціальної сфери Управління, соціально-трудові пільги, гарантії, компенсації**

#### **Управління зобов'язується:**

1. Проводити політику, спрямовану на зростання доходів працівників УПО в м. Києві, заробітної плати, соціальних допомоги з урахуванням межі малозабезпеченості (прожиткового мінімуму) та динаміки зростання надходжень за договорами на надання послуг охорони та безпеки.

2. Разом з місцевим органами влади, підприємствами та установами, з якими укладено договір, а також за рахунок власних коштів, сприяти вирішенню щодо поліпшення житлових умов працівників.

При наявності та в межах наявних фінансових можливостей, за умови відсутності заборгованості з виплати заробітної плати, платежів до бюджету, спеціальних фондів та інших видів кредиторської заборгованості, надавати працівникам Управління (працівникам УПО в м. Києві, які працюють в підрозділах поліції охорони тривалий час; багатодітним сім'ям, ін. категоріям) довгострокову безпроцентну споживчу позику на спорудження житла.

3. Виплачувати працівникам УПО в м. Києві, які належним чином виконували функціональні обов'язки та виходять на пенсію за віком, одноразову допомогу у розмірі:

- до середньомісячної заробітної плати, якщо безперервний стаж роботи працівника в системі Державної служби охорони при МВС України в м. Києві та поліції охорони в м. Києві становить від 15 років;
- до двох середньомісячних заробітних плат, якщо безперервний стаж роботи працівника в системі Державної служби охорони при МВС України в м. Києві та поліції охорони в м. Києві становить від 20 років;
- до трьох середньомісячних заробітних плат, якщо безперервний стаж роботи працівника в системі Державної служби охорони при МВС України в м. Києві та поліції охорони в м. Києві становить більш ніж 25 років.

Виплата вихідної допомоги згідно з цим пунктом проводиться при наявності джерела фінансування витрат на означені цілі.

4. В межах наявних фінансових можливостей надавати працівникам Управління на пільгових умовах (безпроцентну) споживчу позику строком до 2 років у сумі до шести розмірів середньомісячної заробітної плати. У разі звільнення з роботи позика повертається працівником достроково (до дня звільнення) у повному розмірі.

Для забезпечення своїх потреб у висококваліфікованих кадрах проводити оплату їх навчання у вищих, середніх або спеціальних (системи поліції охорони тощо) навчальних закладах на основі укладених контрактів (договорів) про



підготовку спеціалістів в межах 2-х відсотків розміру фонду оплати праці та коштів спрямованих для цієї мети в межах і за рахунок коштів, що надходять за договорами. По закінченні навчання працівник зобов'язаний відпрацювати в Управлінні 3-роки. У разі звільнення раніш зазначеного трирічного строку працівник компенсує Управлінню вартість навчання пропорційно відпрацьованому строку (пункт 140.1.3. статті 140 Податкового кодексу України).

5. При наявності та в межах наявних фінансових можливостей надавати одноразову грошову допомогу працівникам УПО в м. Києві, саодиноким пенсіонерам ОВС, ветеранам праці та особам похилого віку, які працювали та були звільнені на пенсію з підрозділів в УДСО при ГУМВС України в м. Києві та УПО в м. Києві, у зв'язку із сімейними обставинами (при народженні дитини; на поховання близьких родичів (батьки, чоловік, дружина, діти, тощо).

6. Надавати матеріальну допомогу працівникам на оздоровлення у зв'язку з щорічною відпусткою у розмірі середньої заробітної плати у межах створеного джерела покриття витрат на цю мету.

Матеріальна допомога на оздоровлення надається працівнику один раз в календарному році, за винятком, якщо відпрацьований період працівника припадає на кінець або початок поточного року.

Нарахування матеріальної допомоги проводити у терміни згідно графіків відпусток за умови відпрацьованого календарного року (періоду робочого року) та оформленої основної відпустки тривалістю не менше 14 днів, з виплатою в терміни проведення повного розрахунку за другу половину місяця у якому проведено таке нарахування.

7. Надавати матеріальну допомогу особам, які отримали травму під час виконання трудових або службових обов'язків.

8. У випадку смерті працівника надавати організаційну допомогу в проведенні ритуальних послуг сім'ї померлого та матеріальну допомогу на поховання померлого працівника УПО м. Києва у розмірі, який не перевищує подвійного розміру місячного прожиткового мінімуму, що діє на 1 січня поточного року, помноженого на 1,4 та округленого до 10 грн.

9. Щомісячно відраховувати на рахунок Профспілкового комітету кошти у розмірі не менше 0,6 % від фонду оплати праці на культурно-масову та спортивну роботу (стаття 44 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності").

10. За наявності джерела покриття витрат здійснювати: преміювання працівників до ювілейних дат, професійних свят, до Державних свят, та свят передбачених Указом Президента, а також за підсумками роботи за звітний період; надання грошової допомоги або заохочення працівників, які брали участь у ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС, ветеранів Другої світової війни, учасників антитерористичної операції на сході України.

11. При наявності джерела фінансування витрат:

11.1. Фінансувати заходи по організації та проведенню культурно-масової та спортивної роботи, частково проводити оплату вартості путівок на оздоровлення працівників та їх дітей.

11.2. Надавати матеріальну допомогу на вирішення соціально-побутових питань, за умови наявності вільних коштів.

11.3. Працівникам Управління компенсуються витрати на проїзд у вигляді



проїзних документів або виплачуються кошти в межах вартості проїзного квитка на всі види транспорту, що знаходяться в зоні обслуговування відповідного працівника, робота якого пов'язана з роз'їзним характером. Перелік посад затверджується наказом начальника Управління.

Працівникам Управління, які мають право безкоштовного проїзду у громадському транспорті, компенсація не надається за винятком випадків проїзду у маршрутних таксі до місць, куди відсутні маршрути громадського транспорту міського сполучення.

#### **Профспілковий комітет зобов'язується:**

1. Вживати заходи, спрямовані на підвищення ефективності охоронної діяльності Управління. Сприяти нормальному, діловому режиму роботи підрозділу, запобіганню скороченню обсягів охоронної діяльності.
2. Спрямовувати свою діяльність на зростання прибутку Управління, як джерела фінансування розвитку матеріальної бази Управління, матеріальних і соціальних потреб його працівників.
3. Сприяти керівництву Управління у реалізації Договору, зниженню соціальної напруженості, зміцненню трудової дисципліни.
4. У період дії Колективного договору Профспілковий комітет не буде ініціатором трудових суперечок (конфліктів) з питань, включених до Колективного договору, за умови його виконання.
5. На підставі чинного законодавства України та цього Колективного договору проводити роботу по захисту правових, економічних, соціальних та професійних інтересів всіх членів трудового колективу Управління.
6. Систематично аналізувати життєвий рівень працівників і на його підставі вносити пропозиції керівництву Управління про надання необхідної допомоги.
7. Забезпечувати своєчасну виплату, за рахунок коштів Фонду соціального страхування, допомоги по листах тимчасової непрацездатності, вагітності та пологах, допомоги на поховання та в інших випадках у відповідності до діючого законодавства.

#### **Профспілковий комітет має право:**

1. Представляти інтереси членів трудового колективу при розгляді індивідуальних та колективних трудових спорів. При необхідності виступати громадським захисником.
2. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в Управлінні законодавчих та інших нормативних актів з питань охорони праці. Бере участь у розслідуванні нещасних випадків.
3. Представляти інтереси застрахованих осіб з числа працівників УПО в м. Києві в комісії із соціального страхування, направляти працівників до санаторіїв, профілакторіїв, будинків відпочинку, баз та оздоровчих закладів.

### **Розділ VII Гарантії діяльності профспілкової організації**

Управління зобов'язується:

- безплатно надати обладнане приміщення для розміщення Профспілкового



комітету, проведення зборів, засідань тощо, засоби зв'язку, у тому числі мобільного, оргтехніку, при необхідності транспорт для забезпечення його діяльності (ст. 249 КЗпП України);

- за заявами членів профспілки щомісячно і безоплатно утримувати із їх заробітної плати та перераховувати протягом 3 днів після виплати зарплати на рахунок Профспілкового комітету членські профспілкові внески;

- гарантувати виборним профспілковим працівникам після закінчення їх повноважень надання місця попередньої роботи, на яке інші працівники приймаються тимчасово (за строковим договором, ст. 23 КЗпП України);

- поширювати умови преміювання, виплати винагород, а також соціальні пільги, встановлені в Колективному договорі, на працівників, обраних до складу виборних органів Профспілкового комітету;

- незвільненим профспілковим працівникам, які виконують обов'язки Голови комісії (уповноваженого) з питань обов'язкового державного соціального страхування встановити доплату у розмірі до 15 відсотків посадового окладу;

- встановлювати умови праці і заробітної плати з застосуванням законодавства про працю, використання суспільних фондів споживання разом або за погодженням з Профспілковим комітетом;

- зміна умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членом виборних профспілкових органів управління та його структурних підрозділів, допускається лише за погодженням з профспілковим комітетом;

- звільнення членів виборного профспілкового органу Управління та структурних підрозділів, крім додержання загального порядку, допускається за наявності попередньої згоди Профспілкового комітету;

- надавати Профспілковому комітету інформацію з питань, що стосуються умов та оплати праці, трудових і соціально-економічних прав та законних інтересів працівників Управління на яких поширюється дія цього Колективного договору, а також інформацію з питань виконання цього Колективного договору;

- на час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів Управління, надається додаткова відпустка тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок коштів Управління (ст. 41 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності");

- членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, надається вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, але не менше ніж дві години на тиждень.

## **Розділ VIII Контроль за виконанням Колективного договору**

### **Сторони зобов'язуються:**

1. Для підведення підсумків виконання Колективного договору, контролю за її реалізацією, а також розгляду конфліктних ситуацій і суперечностей щодо



Колективного договору утворюється двостороння комісія (далі – Комісія) у складі, вказаному у додатку № 1 до Колективного договору .

2. У разі порушення Колективного договору Комісія в письмовій формі інформує осіб, які підписали Колективний договір. Сторони аналізують причини, проводять взаємні консультації по суті подання Комісії і приймають рішення, що є додатком до Колективного договору .

3. За поданням Комісії особи, винні у невиконанні положень Колективного договору, можуть бути притягнуті до відповідальності згідно з чинним законодавством.

4. Крім Комісії, контрольні функції з питань, врегульованих цим Колективний договором, виконують керівні органи Профспілкового комітету, керівники структурних підрозділів Управління. У разі виявлення вказаними особами порушень (неналежного виконання, невиконання) Колективного договору вони мають право звернутись до Комісії або безпосередньо до осіб, які підписали Колективний договір.

### **Розділ IX** **Заключні положення**

1. При змінах у структурі Управління Колективний договір зберігає силу з урахуванням усіх змін.

2. Кожна із сторін, що підписали цей Колективний договір, не може в односторонньому порядку зупинити виконання взятих на себе зобов'язань по ньому.

3. Колективний договір складений у двох примірниках, кожний з яких має однакову юридичну силу, один залишається в Управління, другий передається Профспілковому комітету.

4. Усі додатки до цього Колективного договору є його невід'ємною частиною.

Додатки до Колективного договору:

1. Спільне рішення керівництва УПО в м. Києві та Профспілкової спілки працівників поліції охорони в м. Києві на 01 арк.

2. Посадові оклади на 02 арк.

3. Перелік категорій працівників УПО в м. Києві, яким надається додаткова відпустка за особливий характер праці, ненормований робочий день та використання в роботі персональних комп'ютерів на 01 арк.

4. Перелік доплат та надбавок, що можуть встановлюватись працівникам УПО в м. Києві на 02 арк.

5. Положення про порядок проведення преміювання працівників УПО в м. Києві на 02 арк.

6. Перелік виробничих недоліків, за які працівники можуть бути позбавлені премії, за виконання показників, що передбачені функціональними обов'язками, за результатами господарської діяльності підрозділів УПО в м. Києві на 9 арк.

7. Умови оплати праці працівників підрозділів УПО в м. Києві, що приймають участь у підготовці, організації та виконанні робіт з обладнання об'єктів засобами сигналізації та іншими технічними засобами охоронного призначення на 1 арк.

8. Комплексні заходи на 2020 - 2022 роки, щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення



існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань, аваріям і пожежам на 02 арк.

9. Норми забезпечення працівників УПО в м. Києві, зайнятих на роботах з небезпечними умовами праці та пов'язаних із забрудненням, спецодягом, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту на 04 арк.

10. Перелік категорій посад УПО в м. Києві, працівники яких підлягають періодичним медичним оглядам на 2 арк.

11. Перелік посад, на яких за умовами виконання функціональних обов'язків працівник не має право відлучатися з робочого місця та використовувати час обідньої перерви на свій розсуд на 1 арк.

12. Перелік медичних і лікарських препаратів, які повинні міститись в аптечці першої медичної допомоги потерпілих на 1 арк.

13. Норми безоплатної видачі мила працівникам УПО в м. Києві, робота яких пов'язана з забрудненням на 1 арк.

14. Інструкція про порядок виплати відсоткової надбавки за вислугу років в УПО м. Києва на 1 арк.

**Підписи Сторін:**

Від Професійної спілки працівників  
поліції охорони в м. Києві



**О.М. Храмцова**

**М.П.**

Від Управління поліції охорони  
в м. Києві



**А.М. Андрієвський**

**М.П.**



Додаток 1  
до колективного договору  
УПО в м. Києві  
на 2021-2023 рік

**СПІЛЬНЕ РІШЕННЯ**  
**керівництва Управлінням поліції охорони в м. Києві та**  
**Професійною спілкою працівників поліції охорони в м. Києві**  
**від "16" серпня 2021 року**

Для ведення переговорів з питання укладення колективного договору між УПО в м. Києві (далі – Управління) та Професійної спілкою працівників поліції охорони в м. Києві (далі – Профспілковий комітет) створити двосторонню комісію у складі:

*Від Управління:*

1. **Ткаченко Григорій Миколайович** – заступник начальника – начальник відділу фізичної охорони Управління;
2. **Веклич Віктор Андрійович** – заступник начальника – начальник відділу технічної охорони Управління;
3. **Бураков Михайло Михайлович** – начальник відділу моніторингу та комунікацій Управління;
4. **Дубошей Світлана Олександрівна** – начальник відділу фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку Управління;
5. **Таран Володимир Петрович** – заступник начальника Управління;
6. **Терещенко Валентина Михайлівна** – начальник відділу правового забезпечення Управління.

*Від Профспілкового комітету:*

1. **Храмцова Ольга Миколаївна** – голова Профспілки;
2. **Калюжна Людмила Григорівна** – провідний фахівець Управління;
3. **Дженжеря Віктор Володимирович** – провідний інженер Управління;
4. **Чупрій Оксана Василівна** – провідний юрисконсульт Управління;
5. **Гордієнко Віталій Іванович** – начальник пункту централізованого спостереження Шевченківського МВ Управління;
6. **Марченко Михайло Іванович** – завідувач сектору Управління.

**Підписи Сторін:**

Від Професійної спілки працівників  
поліції охорони в м. Києві

  
М.П. **О.М. Храмцова**

Від Управління поліції охорони  
в м. Києві

  
М.П. **А.М. Андрієвський**



## Додаток 2

до Колективного договору УПО в  
м. Києві на 2021-2023 рік**ПОСАДОВІ ОКЛАДИ**  
працівників Управління поліції охорони в м. Києві

	Назва посади	Розміри посадового окладу (грн.)
<b>Відділ моніторингу та комунікацій</b>		
1	Начальник відділу	7515-7700
2	Заступник начальника відділу	7205-7400
3	Провідний фахівець	6420-6600
4	Фахівець	5220-5820
<b>Відділ правового забезпечення</b>		
1	Провідний юрисконсульт	6420-6820
2	Юрисконсульт	5220 - 6020
<b>Відділ фізичної охорони</b>		
1	Провідний фахівець	6420-6600
<b>Відділ технічної охорони</b>		
1	Заступник начальника відділу	7205-7605
2	Начальник монтажної дільниці	6890-7390
3	Провідний інженер	6420-6820
4	Інженер, інженер-проектувальник	5220-6430
<b>Сектор логістики</b>		
1	Завідувач сектору	6995-7395
2	Провідний інженер з озброєння	6420-6820
3	Інженер	5220-5920
4	Доглядач	4930-5130
5	Комендант	4930-5330
6	Охоронник 3 разряд	4640-4790
<b>Відділ фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку</b>		
1	Начальник відділу-головний бухгалтер	7515-7915
2	Заступник начальника відділу	7205-7605
3	Провідний бухгалтер	6420-6820
4	Провідний економіст	6420-6820
5	Бухгалтер, економіст	5220-6420
<b>Відділ кадрового забезпечення</b>		
1	Провідний фахівець	6420-6600
<b>Канцелярія</b>		
1	Завідувач канцелярії	5260-5600
2	Старший діловод	5080-5480



3	Діловод, архіваріус	4930-5330
<b>Гараж</b>		
1	Начальник гаража	6995-7395
2	інженер	5220-5920
3	Водій автотранспортних засобів до 1,8 л. від 1,8 л. до 3,5 л	4465-4750 4675 -4775
4	Водій вантажного автотранспортна До 1,5 т. Від 1,5 т. до 3,0 т.	4310 -4460 4465-4615
<b>Гуртожиток</b>		
1	Завідувач гуртожитку	5260-5600
2	Черговий по гуртожитку	4930-5330

**ПОСАДОВІ ОКЛАДИ**  
працівників районних відділів Управління поліції охорони в м. Києві та  
пунктів централізованого спостереження

Найменування посад	Посадовий оклад (грн.)
Начальник пункту централізованого спостереження	6890-7750
Провідний інженер	6345-6745
Інженер, інженер-програміст	5145-6355
Черговий пульту	4855-5255
Диспетчер	5145-5545
Завідувач сектору організаційно-аналітичного забезпечення та оперативного реагування	6345-6745
Фахівець сектору організаційно-аналітичного забезпечення та оперативного реагування	5145-6355
Водій автотранспортних засобів до 1,8 л. від 1,8 л. до 3,5 л	4400-4500 4505-4605
Охоронник I разряду	4315-4465
II разряду	4470-4620
III разряду	4625-4775
IV разряду	4780-4930
Прибиральник територій, прибиральник службових приміщень	3600-4410
Психолог, фахівець кадрового забезпечення	5145-5545
Діловод	4855-5255
Завідувач господарством	5185-5585
Доглядач, комірник	4855-5255



Розряд	Посадовий оклад (грн.)
3 розряд	4410-4510
4 розряд	4515-4615
5 розряд	4620-4720
6 розряд	4725-4825

**Підписи Сторін:**

**Від Професійної спілки  
працівників поліції охорони  
в м. Києві**



**О.М. Храмцова**

**М.П.**

**Від Управління поліції охорони  
в м. Києві**



**А.М. Андрієвський**

**М.П.**



### Перелік

категорій працівників УПО в м. Києві, яким надається додаткова відпустка за особливий характер праці, ненормований робочий день та використання в роботі персональних комп'ютерів

№ п/п	Назва посади	Тривалість додаткової відпустки
<i>За особливий характер праці*</i>		
1.	Прибиральник службових приміщень	4 дні
2.	Чергова пульту управління, диспетчер	
3.	Електрозварник ручного зварювання	
4.	Фахівець роти охорони об'єктів та публічної безпеки	
5.	Слюсар-сантехнік, слюсар-ремонтник	
6.	Водій взводу з фізичної безпеки	
7.	Охоронник	
<i>За ненормований робочий день та використання в роботі персональних комп'ютерів**</i>		
1.	Начальник відділу - головний бухгалтер	7 днів
2.	Заступник головного бухгалтера	6 календарних днів
3.	Начальник ПЦС, завідувач сектору	
4.	Начальник відділу, заступник начальника відділу	
5.	Начальник монтажної дільниці	5 календарні дні
6.	Провідний юристконсульт, провідний бухгалтер, провідний економіст, провідний фахівець, провідний інженер, начальник гаража, завідуючий канцелярією	
7.	Фахівець (бухгалтер, економіст, юристконсульт, інженер, психолог)	4 календарні дні
8.	Комендант, доглядач, діловод, ст.діловод	

\* Постанова Кабінету Міністрів від 17.11.1997 року № 1290.

\*\* При обрахуванні загальної кількості днів відпустки враховується лише одна із пільг по додатковим відпусткам, встановлених Колективним договором.

\*\*\* Витрати пов'язані з оплатою відпусток за особливий характер праці та ненормований робочий день здійснюється за рахунок коштів підприємства, передбачених на оплату праці (ст. 8, 23 Закону України «Про відпустки»)

\*\*\*\* Право на використання додаткової відпустки надається за умови закінчення робочого року, при звільненні грошова компенсація за невикористані дні додаткової відпустки не надається.

Додаткова відпустка поділу не підлягає.



**ПЕРЕЛІК**  
**доплат та надбавок, що можуть встановлюватись**  
**працівникам УПО в м. Києві**

Назва доплат і надбавок	Розмір доплат і надбавок
<b>Доплати:</b> За суміщення професій (посад)	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних посад.
За сумісництво	За фактично відпрацьований час в межах загальної тривалості робочого часу виходячи з передбачених умовами оплати праці складових (посадовий оклад, надбавки та доплати до нього).
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватися за умови нормативної чисельності працівників.
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 100 відсотків тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника.
За роботу у важких і шкідливих умовах праці (перелік додається)	За роботу у важких і шкідливих умовах праці – до 12 відсотків.
За ненормований робочий день (водіям)	До 30 відсотків посадового окладу.
За інтенсивність праці	До 100 відсотків тарифної ставки (посадового окладу).
За знання та використання в роботі іноземної мови	До 10 відсотків посадового окладу.
За роботу в умовах режимних обмежень	10 та 30 відсотків посадового окладу відповідно наказу.
За роботу в нічний час	40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час.
За роботу у вечірній час з 18.00 до 22.00 годин (при багатозмінному режимі роботи)	20 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час.
На період освоєння нових норм трудових затрат	Підвищення відрядних розцінок до 20 відсотків, підвищення тарифних ставок до 10 відсотків.
За використання в роботі миючих засобів	До 10 відсотків посадового окладу.
<b>Надбавки:</b> За високу професійну майстерність	Диференційовані надбавки до тарифних ставок робітників: III розряд – 12 відсотків IV розряду – 16 відсотків V розряду – 20 відсотків VI і вищих розрядів – 24 відсотки.
За класність водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів	Водіям 2-го класу – 10 відсотків посадового окладу Водіям 1-го класу - 25 відсотків посадового окладу.



За високі досягнення у праці (всім категоріям працівників УПО в м.Києві)	До 50 відсотків посадового окладу та надбавки за вислугу років.
За вислугу років (всім категоріям працівників УПО в м.Києві) до посадового окладу (п. 22 розділу IV Колективного договору)	Понад 1 до 2 рік – 5 % Понад 2 до 4 років – 10 %; Понад 4 до 7 років – 15 %; Понад 7 до 10 років – 20 %; Понад 10 до 13 років – 25 %; Понад 13 до 16 років – 30 %; Понад 16 до 19 років – 35 %; Понад 19 до 22 років – 40 %; Понад 22 до 25 років – 45 %; Понад 25 років – 50 %.
За почесне звання «заслужений»	20 % посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи на певний термін	До 50 відсотків посадового окладу.
За ведення обліку призовників і військовозобов'язаних	До 50 відсотків посадового окладу посадовим особам кадрового підрозділу.



Додаток № 5  
до колективного договору  
УПО в м. Києві  
на 2021-2023 роки

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про порядок проведення преміювання працівників** **УПО в м. Києві**

1. Дане Положення встановлює підстави та визначає порядок нарахування та виплати щомісячної премії працівників апарату та структурно відокремлених підрозділів УПО в м. Києві (далі – Управління).

Положення розроблене з урахуванням вимог чинного трудового законодавства, положень відомчих нормативних актів, що визначають умови, порядок та розміри заохочення, підстави для накладення стягнень на працівників.

2. Основною умовою для проведення матеріального заохочення працівників апарату та структурних підрозділів Управління (надалі - працівники УПО) є наявність створеного джерела фінансування витрат на означені цілі.

У разі відсутності джерела фінансування нарахування та виплата премії проводиться з розрахунку фактично наявних фінансових ресурсів.

2.1. Преміювання всіх працівників УПО здійснюється встановленням прямої залежності між розмірами оплати праці, їх кваліфікацією і відповідним внеском у загальний кінцевий результат.

2.2. Щомісячне преміювання працівників за належне виконання ними функціональних обов'язків за посадою здійснюється у розмірі до 250 відсотків середньомісячної заробітної плати, але не менше 10 % середньої заробітної плати.

2.3. Преміювання працівників Управління здійснюється за рішенням кадрової комісії підрозділу за погодженням з Профспілковим комітетом.

Начальники структурних підрозділів Управління подають до відділу кадрового забезпечення списки щодо зменшення розміру премії окремим працівникам Управління, які не забезпечили належного виконання функціональних обов'язків.

2.4. У разі несвочасного виконання та неналежної організації виконання в установлені строки завдань, а також за невчасне (неналежне) виконання функціональних обов'язків, керівники структурних служб Управління мають право позбавляти працівників премії у повному обсязі або зменшувати розмір премії.

2.5. При нарахуванні розмір щомісячної премії може бути зменшений у разі:

- відсутності створеного джерела фінансуванні видатків на виплату премії;
- неналежного виконання працівником функціональних обов'язків за посадою, що він обіймає;
- наявності не знятих дисциплінарних та адміністративних стягнень;
- порушення працівником правил внутрішнього трудового розпорядку;
- порушення працівником строків виконання доручення безпосереднього керівника, керівництва відділу (управління), що призвело до негативних наслідків;
- відсутності або неналежного контролю з боку працівника за станом відпрацювання питань, які мають принципове значення, або таких, що певним чином



впливають на службову та фінансово-господарську діяльність Управління та/або його структурних підрозділів;

- порушення працівником правил техніки безпеки, інструкцій з охорони праці;
- інших підстав згідно погоджених між адміністрацією та Профспілковим комітетом положень, наказів.

При зменшенні розміру премії має враховуватись наявність та ступень провини працівника в настанні обставин, що зумовлюють зниження премії.

2.6. Повне або часткове позбавлення премії проводиться за період, у якому здійснено упущення в роботі.

2.7. Премія не виплачується працівникам Управління, які звільнилися з роботи за порушення трудової дисципліни та/або неналежне виконання функціональних обов'язків в місяць, за який провадиться преміювання, якщо інше прямо не передбачено чинним законодавством України.

3. Рішення про зменшення щомісячної премії працівнику приймається за погодженням з Профспілковим комітетом:

- по працівникам апарату Управління – начальником Управління, або особою що виконує його обов'язки, на підставі подання безпосереднього керівника працівника;
- по працівникам структурно відокремлених підрозділів Управління – керівником цього структурного підрозділу.

Рішення керівника структурного підрозділу про нарахування премії працівникам підрозділу може бути змінено за рішенням начальника Управління (або особи, яка виконує його обов'язки) або на підставі обґрунтованого подання Профспілкового комітету Управління.

2.7. Протокол кадрової комісії про встановлення премії працівникам Управління затверджується наказом. Проект наказу в установленому порядку готується відділом кадрового забезпечення і подається на підпис начальникові Управління до 30-го числа місяця, за який встановлюється премія.

2.8. Наказ подається до бухгалтерії Управління для нарахування та виплати премії.

### Підписи Сторін:

Від Професійної спілки працівників  
поліції охорони в м. Києві

 **О.М. Храмцова**  
М.П.

Від Управління поліції охорони  
в м. Києві

 **А.М. Андрієвський**  
М.П.



**ПЕРЕЛІК ВИРОБНИЧИХ НЕДОЛІКІВ, ЗА ЯКІ ПРАЦІВНИКИ ПОЗБАВЛЯЮТЬСЯ ПРЕМІЇ, ЗА ВИКОНАННЯ ПОКАЗНИКІВ ЩО ПЕРЕДБАЧЕНІ ФУНКЦІОНАЛЬНИМИ ОБОВ'ЯЗКАМИ, ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДРОЗДІЛІВ УПО В М. КИЄВІ.**

(є мірою економічного впливу та здійснюються незалежно від наявності дисциплінарного стягнення)

**Керівники (Заступник начальника РВ по технічній охороні, завідувач сектором)**

1. Позбавляється премії частково за:
  - 1.1. Невиконанні планового приросту валового доходу – до 20 %.
  - 1.2. Наявність дебіторської заборгованості за укладеними договорами на охорону об'єктів і квартир громадян, без врахування бюджетних договорів якщо вона перевищує:
    - 1.2.1. 10 % від суми нарахувань станом на останній день поточного місяця – до 10 %;
    - 1.2.2. за кожний відсоток дебіторської заборгованості більше 10 % - позбавляється до 5 %.
  - 1.3. Невиконання або несвоєчасне виконання в зазначенні терміни запланованих заходів (управління, відділу), щодо удосконалення охорони об'єктів і квартир громадян за допомогою технічних засобів – до 20%.
  - 1.4. Коефіцієнт середньодобового спрацювання засобів ОПС (надалі КСС), встановлених на об'єктах, квартирах громадян, на звітний період, вище ніж середній по УПО або за попередні періоди (в умовах тільки одного відділу у УПО)– до 20 % (10% по квартирах та 10% по об'єктах).
  - 1.5. Невиконання або несвоєчасне надання працівниками відділу в зазначенні терміни звітів, довідок тощо, до Управління або недостовірність наданої інформації до 10%.
  - 1.6. Відсутність контролю за дотриманням вимог виконавчої та трудової дисципліни працівниками відділу – 10%.
2. Умови, за яких позбавляється премії повністю за:
  - 2.1. Допущення крадіжки з охоронюваного об'єкта або квартири, чи порушенні цілісності заблокованих вразливих місць без надходження на ПЦС сигналу “тривога”, якщо службовим розслідуванням встановлена вина працівників відділу.
  - 2.2. Порушення законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, законодавства про працю, пожежну безпеку, створення перешкод для діяльності посадових осіб органів Державної служби України з питань праці, представників професійних спілок поліції охорони.

**Керівники (Начальник ПЦС)**

3. Позбавляється премії частково за:
  - 3.1. Порушення Настанови з організації роботи Пунктів централізованої охорони, в частині відповідно його компетенції - до 20%.
  - 3.2. Невиконання або несвоєчасне виконання в зазначенні терміни запланованих заходів (управління, відділу), щодо удосконалення охорони об'єктів і квартир громадян за допомогою технічних засобів підключених на ПЦС, недостовірність наданої інформації - до 20%.
  - 3.3. Несвоєчасне підключення до ПЦС об'єктів та квартир громадян, обладнаних засобами ОПС – до 10% .
  - 3.4. Відсутність належного контролю за дотриманням вимог виконавчої та трудової дисципліни працівників ПЦС – до 20%.
  - 3.5. Коефіцієнт Середньодобового Спрацювання засобів ОПС (надалі КСС) встановлених на об'єктах, квартирах громадян, на звітний період, вище ніж середній



- по УПО або за попередні періоди (в умовах тільки одного відділу у УПО) – до 20 % (10% по квартирах та 10% по об'єктах).
- 3.6. За відсутність контролю роботи комісії по відпрацюванню повторних хибних спрацювань засобів ОПС (на протязі останніх 30 діб), тобто кількість актів повинна відповідати кількості повторних спрацювань – до 20%.
  4. Позбавляється премії повністю за:
    - 4.1. Допущення крадіжки з охоронюваного об'єкта або квартири, чи порушенні цілісності заблокованих вразливих місць без надходження на ПЦС сигналу “тривога”, якщо службовим розслідуванням встановлена вина працівників відділу.
    - 4.2. Порушення законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, законодавства про працю, пожежну безпеку, створення перешкод для діяльності посадових осіб органів Державної служби України з питань праці, представників професійних спілок поліції охорони.
    - 4.3. Обґрунтовану скаргу “Замовника” на роботу ПЦС.

#### **Фахівець (Змінний інженер)**

5. Позбавляється премії частково за:
  - 5.1. Порушення інструкції змінного інженера при чергуванні на ПЦС – до 20%.
  - 5.2. Невиконання або несвоєчасне виконання в зазначенні терміни заявок, довідок, звітів, іншої оперативної інформації – до 20%.
  - 5.3. Порушення ведення службової документації яка обумовлена функціональними обов'язками - до 20 %.
  - 5.4. Порушення інструкції “Про порядок видачі та зберігання ключів” – до 20%.
  - 5.5. Відсутність контролю за дотриманням вимог виконавчої та трудової дисципліни працівниками чергової зміни та чергових електромонтерів - до 10%.
6. Позбавляється премії повністю за:
  - 6.1. Допущення крадіжки з об'єкту або квартири, чи порушенні цілісності заблокованих вразливих місць, якщо службовим розслідуванням встановлена його вина.
  - 6.2. Невиконання вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, законодавства про працю, пожежну безпеку.
  - 6.3. Обґрунтовану скаргу “Замовника”, якщо його вина встановлена службовим розслідуванням.

#### **Фахівець (Провідний інженер (інженер) групи з профобслуговування )**

7. Позбавляється премії частково за:
  - 7.1. Порушення інструкції з технічної експлуатації засобів ОПС (Наказ МВС України від 23.06.2017 № 533 та ДСТУ CLC/TS 50131-7:2014) в частині відповідно його компетенції до 20%.
  - 7.2. Невиконання або несвоєчасне виконання в зазначенні терміни запланованих заходів (управління, відділу), щодо удосконалення охорони об'єктів за допомогою технічних засобів – позбавляється (за кожний випадок)- до 20%.
  - 7.3. За відсутність контролю роботи комісії по відпрацюванню повторних хибних спрацювань засобів ОПС (на протязі останніх 30 діб), тобто кількість актів повинна відповідати кількості повторних спрацювань – до 20%.
  - 7.4. Невиконання або несвоєчасне виконання заявок на ремонт, відновлення, до блокування засобів ОПС - до 20%.
  - 7.5. Відсутність контролю за дотриманням вимог виконавчої та трудової дисципліни працівниками – до 10%.
8. Позбавляється премії повністю за:
  - 8.1. Допущення крадіжки з об'єкту або квартири, чи порушенні цілісності заблокованих вразливих місць без надходження на ПЦС сигналу “Тривога”, якщо службовим розслідуванням встановлена вина працівників.
  - 8.2. Невиконання вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, законодавства про працю, пожежну безпеку.



8.3. Обґрунтовану скаргу "Замовника", якщо його вина встановлена службовим розслідуванням .

#### **Фахівець (Інженер ПЦС)**

9. Позбавляється премії частково за:

- 9.1. Порухення нормативних документів з організації роботи Пунктів централізованого спостереження, в частині відповідно його компетенції – до 20%.
- 9.2. Невиконання або несвоєчасне виконання в зазначенні терміни запланованих заходів (управління, відділу), щодо удосконалення охорони об'єктів і квартир громадян за допомогою технічних засобів підключених на ПЦС, позбавляється - до 20%.
- 9.3. Порухення ведення службової документації ПЦС у тому числі на технічних засобах, які є в його розпорядженні - до 20 %;
- 9.4. Відсутність контролю за дотриманням вимог виконавчої та трудової дисципліни підпорядкованими працівниками ПЦС– до 10%;

10. Позбавляється премії повністю за:

- 10.1. Допущення крадіжки з охоронюваного об'єкта або квартири, чи порушенні цілісності заблокованих вразливих місць без надходження на ПЦС сигналу "Тривога", якщо службовим розслідуванням встановлена вина ПЦС;
- 10.2. Невиконання вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, пожежну безпеку;
- 10.3. Невиконання вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, пожежну безпеку.
- 10.4. Обґрунтовану скаргу на роботу "Замовника", якщо його вина встановлена службовим розслідуванням.

#### **Фахівець (головний , провідний ), фахівець (Інженер відділу, провідний інженер) групи (відділу) по охороні особистого майна громадян)**

11. Позбавляється премії частково за:

Невиконання плану валового прибутку по діючим договорам та приросту квартир - до 10%;

12. Якщо загальна дебіторська заборгованість по договорам на охорону (спостереження) квартир перевищує 5 % від суми місячного нарахування по відділу (УПО) станом на останній день місяця – до 20%

- 12.1. Порухення інструкції із здійснення заходів майнової та особистої безпеки громадян з використанням технічних засобів охорони (наказ МВС України № 533 від 23.06.2017 року), в частині відповідно його компетенції – до 20%.
- 12.2. Невиконання або несвоєчасне виконання в зазначенні терміни запланованих заходів (управління, відділу), щодо удосконалення охорони квартир громадян за допомогою технічних засобів підключених на ПЦС - до 20%.
- 12.3. Порухення вимог нормативних документів по оформленню, веденню літерних справ та іншої службової документації – 10%;
- 12.4. Невиконання або несвоєчасне виконання заявок на ремонт, відновлення, до блокування засобів ОПС, - до 20%.
- 12.5. Відсутність контролю за дотриманням вимог виконавчої та трудової дисципліни підпорядкованими працівниками – до 10%.
- 12.6. За відсутність контролю роботи комісії по відпрацюванню повторних хибних спрацювань засобів ОПС (на протязі останніх 30 діб ) з квартир в поточному місяці; кількість актів повинна відповідати кількості повторних спрацювань – до 20%;

13. Позбавляється премії повністю за:

- 13.1. Допущення крадіжки з охоронюваної квартири, чи порушенні цілісності заблокованих вразливих місць без надходження на ПЦС сигналу "Тривога", якщо службовим розслідуванням встановлена вина підпорядкований працівників.
- 13.2. Невиконання вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, законодавства про працю, пожежну безпеку;



13.3. Обґрунтовану скаргу "Замовника" на роботу, якщо його вина встановлена службовим розслідуванням.

#### **Фахівець (Інженер група профобслуговування).**

14. Позбавляється премії частково за:

14.1. Порухення нормативних документів щодо організації роботи з профобслуговування технічних засобів охорони на об'єктах та квартирах громадян, в частині відповідно його компетенції – до 20%.

14.2. Невиконання або несвоєчасне виконання в зазначенні терміни запланованих заходів (управління, відділу), щодо удосконалення охорони об'єктів і квартир громадян за допомогою технічних засобів підключених на ПЦС - до 20%.

14.3. Невиконання або несвоєчасне виконання в зазначенні терміни заявок, довідок, звітів, іншої оперативної інформації – до 20%;

14.4. Порухення ведення службової документації яка обумовлена функціональними обов'язками - до 20 %;

15. Позбавляється премії повністю за:

15.1. Невиконання вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, пожежну безпеку.

15.2. Обґрунтовану скаргу "Замовника" на роботу, якщо його вина встановлена службовим розслідуванням.

#### **Фахівець (Інженер-програміст)**

16. Позбавляється премії частково за:

16.1. Порухення Настанови з організації роботи Пунктів централізованої охорони в частині відповідно його компетенції – до 20%.

16.2. Невиконання або несвоєчасне виконання в зазначенні терміни запланованих заходів (управління, відділу), щодо удосконалення охорони об'єктів і квартир громадян за допомогою технічних засобів підключених на ПЦС - до 20%.

16.3. Порухення щодо організації супроводження програмного забезпечення – до 10%;

16.4. Порухення ведення електронних баз даних, що обумовлені функціональними обов'язками - до 30 %;

17. Позбавляється премії повністю за:

17.1. Невиконання вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, пожежну безпеку;

#### **Фахівець (Інженер – інспектор, інженер супроводження договорів)**

18. Позбавляється частково за:

18.1. Невиконання плану приросту об'єктів та квартир громадян – до 30%;

18.2. Якщо дебіторська заборгованість по закріпленим договорам перевищує 10% від нарахованої суми станом на останній день місяця що йде за обліковим – до 10% ( та за кожний відсоток більше 10 % - відповідно по 5 %) без врахування бюджетних договорів;

18.3. Невиконання або несвоєчасне виконання в зазначенні терміни запланованих заходів (управління, відділу), щодо удосконалення охорони об'єктів і квартир громадян за допомогою технічних засобів підключених на ПЦС - до 20%.

18.4. При наявності в поточному місяці повторних хибних спрацювань засобів ОПС ( на протязі останніх 30 діб ) з об'єктів по закріпленій зоні; кількість актів повинна відповідати кількості повторних спрацювань – до 20%;

18.5. Не виконання графіку проведення обстежень об'єктів що охороняються - до 10%;

18.6. Порухення ведення службової документації – до 10%.

19. Позбавляється премії повністю за:

19.1. Допущення крадіжки з охоронюваних об'єкта або квартири, чи порухенні цілісності заблокованих вразливих місць, якщо службовим розслідуванням встановлена вина працівника;



- 19.2.Невиконання вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, законодавства про працю, пожежну безпеку.
- 19.3.Обґрунтовану скаргу "Замовника" на роботу, якщо його вина встановлена службовим розслідуванням.

### Службовець (диспетчер ПЦС)

20. позбавляється премії частково за:
- 20.1.Несвоєчасну передачу електромонтерам ОПС оперативної інформації та заявок "Замовників" на ремонт засобів ОПС, встановлених на об'єктах та квартирах громадян, відсутність контролю за своєчасністю їх виконання - до 20%.
- 20.2.Невиконання або несвоєчасне виконання в зазначенні терміни запланованих заходів (управління, відділу), щодо удосконалення охорони об'єктів і квартир громадян за допомогою технічних засобів підключених на ПЦС відсутність контролю за проведенням регламентних робіт електромонтерами ОПС, згідно затверджених графіків - до 20%.
- 20.3.Порушення в у веденні службової документації ПЦС – до 20%.
- 20.4.За неналежне виконання обов'язків з ведення роботи з погашення дебіторської заборгованості за надані послуги охорони майна, що знаходиться в жилих приміщеннях громадян, - до 20 % з розрахунку:

Відсоток відношення дебіторської заборгованості до валових нарахувань по закріплених договорах на охорону особистого майна громадян	Відсоток зменшення преміальної надбавки
від 1,0 % до 5,0 %	0 %
від 5,1 % до 10,0 %	5 %
від 10,1 % до 15,0 %	10 %
від 15,1 % до 16,0 %	15 %
від 16,1 %	20 %

- 20.5.Неввічливе спілкування з клієнтом та не надання необхідної інформації з послуг охорони потенційним замовникам - до 20%
21. Позбавляється премії повністю за:
- 21.1.Допущення крадіжки з охоронюваних об'єкта або квартири, якщо службовим розслідуванням встановлена вина диспетчера ПЦС;
- 21.2.Невиконання вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, пожежну безпеку.
- 21.3.Обґрунтовану скаргу "Замовника" на роботу диспетчера ПЦС, якщо його вина встановлена службовим розслідуванням.

### Робітники (Електромонтер ОПС, ПЦС групи (відділу, відділення) з профобслуговування, групи (відділу, відділення) по охороні особистого майна громадян, монтажного відділення )

22. Позбавляється премії частково за:
- 22.1.Порушення інструкції з технічної експлуатації засобів ОПС, тобто наявність не припаяних з'єднань проводів шлейфу, налазці, випробування та здачі у експлуатацію установок ОПС (наказ МВС України від 23.06.2017 № 533 та ДСТУ CLC/TS 50131-7:2014), в частині відповідно його компетенції - до 20%.
- 22.2.Невиконання або несвоєчасне виконання в зазначенні терміни запланованих заходів, щодо підтримання та удосконалення ступеня охорони об'єктів за допомогою технічних засобів – до 10%.
- 22.3. КСС засобів ОПС встановлених на об'єктах, квартирах громадян, на звітний період, вище ніж середній по відділу. Збільшення КСС на 0,1 – 5% але не більше 30%.
- 22.4.Невиконання або несвоєчасне виконання заявок на ремонт, відновлення, до блокування засобів ОПС - до 20%.



- 22.5. При наявності в поточному місяці повторних хибних спрацювань засобів ОПС з об'єктів (шлейфу), квартир (шлейфу), якщо встановлена його вина – до 20%;
- 22.6. Порухення ведення службової документації – до 10%;
23. Позбавляється премії повністю за:
- 23.1. Допущення крадіжки із об'єкта або квартири, чи порушенні цілісності заблокованих вразливих місць без надходження на ПЦС (чи не спрацюванні в автономному режимі) сигналу “тривога”, якщо службовим розслідуванням встановлена вина електромонтера.
- 23.2. Випадок деблокування (вразливих місць, електронних сповіщувачів, ППК).
- 23.3. Випадок порушень правил умов охорони праці або техніки безпеки.
- 23.4. Виявлений випадок знятої в ремонт електронної техніки без заміни, якщо особами, уповноваженими на перевірку стану засобів ОПС, доведена вина електромонтера, обслуговуючого об'єкт.
- 23.5. Обґрунтовану скаргу “Замовника” на роботу електромонтера, якщо його вина встановлена службовим розслідуванням.

ПРИМІТКА для електромонтерів за якими закріплені особливо-важливі об'єкти згідно графіка РР та відпрацювання заявок згідно відміток у добовому журналі на ПЦС:

КСС розраховується наступним чином:

По Відділу охорони на 01.01.2016 року коефіцієнт середньо добового спрацювання (КСС) засобів ОПС складає 0,957.

За електромонтером ОПС Петровим закріплено 258 умовних одиниць засобів ОПС, з яких за вересень місяць надійшло 11 довільних спрацювань з його вини. Кількість умовних установок систем централізованого спостереження 330, ємність ПЦС, що задіяна під охорону об'єктів дорівнює 673, загальна задіяна ємність ПЦС 2693.

Особистий КСС Петрова рахується за наступною формулою:

$$\frac{K_{xc} \times 1000}{K_d \times K_{yy}}$$

де  $K_{xc}$  – кількість хибних спрацювань з охороняємих об'єктів, що надійшли за звітний період;

$K_d$  - кількість днів у звітному періоді;

$K_{yy}$  – кількість умовних установок охоронно-пожежної сигналізації, яка визначається за формулою:

$$K_{yy} = K_o + K_{сцс} \times \frac{\epsilon_{зо}}{\epsilon_{заг}}$$

де  $K_o$  – кількість умовних установок на об'єктах, які закріплені за електромонтером, що підключені під охорону (спостереження) за допомогою ПЦС;

$K_{сцс}$  – кількість умовних установок систем централізованого спостереження;

$\epsilon_{зо}$  – ємність ПЦС, що задіяна під охорону об'єктів;

$\epsilon_{заг}$  – загальна ємність ПЦС.

#### Робітники (Електромонтер РЕМ)

24. Позбавляється премії частково за:

24.1. Порухення інструкції з технічної експлуатації засобів ОПС, (наказ МВС України від 23.06.2017 № 533 та ДСТУ CLC/TS 50131-7:2014) в частині відповідно їх компетенції - до 30%.

24.2. Невиконання або несвоєчасне виконання в зазначенні терміни запланованих заходів, щодо удосконалення охорони закріплених об'єктів за допомогою технічних засобів – до 10%.

24.3. Неякісне ведення технічної документації - до 10%.

24.4. Випадок несвоєчасного ремонту технічних засобів – до 20%.

24.5. Невиконання графіку регламентних робіт на закріпленому обладнанні - до 20%;



25. Позбавляється премії повністю за:

- 25.1.Невиконання вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, пожежну безпеку;
- 25.2.Обґрунтовану скаргу на роботу технічних засобів після їх ремонту.

**Службовець (Черговий пульту управління з використанням ЕОМ, оператор ОЕМ)**

26. Позбавляється премії частково за:

- 26.1.Невиконання в повному обсязі норми щомісячної перевірки працездатності ОПС на квартирах громадян шляхом контрольної здачі з поміткою в спеціальному журналі - 20%
- 26.2.Невиконання норми щомісячної перевірки по телефону адрес «Клієнтів», які мають право на здачу під охорону і зняття з охорони об'єктів, оплати за послуги охорони – до 20%.
- 26.3.Порушення настанов, службових інструкцій, вказівок щодо організації роботи ЧПУ. оператора ЕОМ - до 10%.
- 26.4.Неввічливе спілкування з клієнтом та не надання необхідної інформації з послуг охорони потенційним новим замовникам послуг - до 10%
- 26.5.За неналежне виконання обов'язків з ведення роботи з погашення дебіторської заборгованості за надані послуги охорони майна, що знаходиться в жилих приміщеннях громадян, - до 20 % з розрахунку:

Відсоток відношення дебіторської заборгованості до валових нарахувань по закріплених договорах на охорону особистого майна громадян	Відсоток зменшення преміальної надбавки
від 1,0 % до 5,0 %	0 %
від 5,1 % до 10,0 %	5 %
від 10,1 % до 15,0 %	10 %
від 15,1 % до 16,0 %	15 %
від 16,1 %	20 %

26.6.Порушення ведення робочої документації ПЦС - до 10%.

27. Позбавляються премії повністю за:

- 27.1.Не передання або несвоєчасне передання тривожної інформації з об'єктів та квартир, сигналізація на яких знаходиться під спостереженням, а також у випадку крадіжки з вини чергового пульта управління;
- 27.2.Не взяття сигналізації на об'єкті або в квартирі під спостереження або необґрунтоване зняття сигналізації з під спостереження з вини чергового пульта управління;
- 27.3.Обґрунтована скарга замовника на незадовільне виконання посадових обов'язків черговим пульта управління;
- 27.4.Невиконання вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, пожежну безпеку;
- 27.5.Розголошення системи охорони об'єктів та квартир громадян, кодів тощо;
- 27.6.Випадок відключення технічних засобів які забезпечують працездатність ПЦС.

**Бухгалтер.**

28. Позбавляються премії частково за:

- 28.1.Порушення ведення обліку товарно-матеріальних цінностей – до 20%.
- 28.2.Несвоєчасне списання чи поставлення товарно-матеріальних цінностей на облік або несвоєчасне проведення звірок з питань бухгалтерського обліку – до 20%.
- 28.3.Наявність помилок у бухгалтерському звіті – до 20%.
- 28.4.Відсутність своєчасного оновлення бази даних по існуючим договорам об'єктів та квартир громадян яка повинна вестись у відділі – до 30%.



- 28.5. Несвоєчасне оновлення інформації з надходження коштів за послуги охорони по існуючим договорам об'єктів та квартир громадян, надання недостовірної інформації до підрозділів управління – до 20%.
29. Позбавляється премії повністю за:
- 29.1. Випадок недотримання термінів здачі бухгалтерського звіту;
- 29.2. Не виконання вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, пожежну безпеку;

#### **Діловод.**

30. Позбавляються премії частково за:
- 30.1. Невиконання вимог інструкцій нормативних документів щодо ведення діловодства – до 20%.
- 30.2. Несвоєчасне надходження до адресату службових паперів та звітів якщо встановлена його вина – до 20%.
- 30.3. Відсутність контролю термінів виконанням вказівок, наказів, розпоряджень вищестоящих інстанцій, а також скарг, заяв та листів – до 20%.
31. Позбавляється премії повністю за:
- 31.1. Випадок невиконання вимог інструкцій нормативних документів щодо ведення номенклатури справ поточного року.
- 31.2. Виконання вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, пожежну безпеку.

#### **Водій автотранспортних засобів**

32. Позбавляються премії частково за:
- 32.1. Випадок несвоєчасної здачі шляхового листа – до 20%.
- 32.2. Випадок порушення правил експлуатації автомобіля – до 30%.
- 32.3. Випадок порушення Правил дорожнього руху – до 40%.
33. Позбавляється премії повністю за:
- 33.1. Випадок порушення Правил дорожнього руху, що призвело до пошкодження конструктивних елементів будівель, споруд, дорожніх знаків, парканів тощо, пошкодження службового автомобіля або автомобіля третіх осіб, травмування людей, якщо встановлена вина водія.
- 33.2. Невиконання вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, пожежну безпеку.
- 33.3. Випадок використання автомобіля не за призначенням.

#### **Фахівець (Провідний інженер відділення (сектору) супроводження договорів)**

33. Позбавляється частково:
- 33.1. Невиконання плану валового прибутку по діючим договорам та приросту об'єктів - до 10%;
- 33.2. Якщо загальна дебіторська заборгованість по договорам на охорону (спостереження) об'єктів перевищує 10 % від суми місячного нарахування по відділу (УПО) станом на останній день місяця – до 20% без врахування бюджетних договорів;
- 33.3. Порушення інструкції з технічної експлуатації засобів ОПС (наказ МВС України від 23.06.2017 № 533 та ДСТУ CLC/TS 50131-7:2014); невиконання або несвоєчасне виконання в зазначенні терміни запланованих заходів (управління, УПО), щодо удосконалення охорони об'єктів за допомогою технічних засобів; відсутність організації навчання з професійної підготовки – до 20%;
- 33.4. Невиконання або несвоєчасне надання в зазначенні терміни довідок, звітів, іншої оперативної інформації – до 20%;
- 33.5. Порушення вимог нормативних документів по оформленню, веденню літерних справ та іншої службової документації – 10%;



- 33.6. За відсутність контролю роботи комісії по відпрацюванню повторних хибних спрацювань засобів ОПС (на протязі останніх 30 діб) з об'єктів в поточному місяці; кількість актів повинна відповідати кількості повторних спрацювань – до 20%;
- 33.7. Відсутність контролю за дотриманням вимог виконавчої та трудової дисципліни підлеглими працівниками – до 10%;
- 33.8. Відсутність контролю за дотриманням порядку нарахування преміальної надбавки інженерами-інспекторами – до 10%;
34. Позбавляється повністю:
- 34.1. Крадіжки з об'єкту або квартири, чи порушенні цілісності заблокованих вразливих місць без надходження на ПЦС сигналу “Тривога”, якщо службовим розслідуванням встановлена вина працівників;
- 34.2. За невиконання вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, законодавства про працю, пожежну безпеку.
- 34.3. Обгрунтовану скаргу “Замовника”, якщо доведена його вина.

#### **Начальник монтажної дільниці**

34. Позбавляється премії частково за:
- 34.1. Невиконанні планових показників з монтажу засобів ОПС, систем відеонагляду та контролю доступу – до 20 %.
- 34.2. Невиконання або несвоєчасне виконання в зазначенні терміни запланованих заходів (управління, відділу, дільниці), щодо удосконалення охорони об'єктів і квартир громадян за допомогою технічних засобів – до 20%.
- 34.3. Невиконання або несвоєчасне надання працівниками дільниці в зазначенні терміни звітів, довідок тощо, до Управління або недостовірність наданої інформації до 10%.
- 34.4. Відсутність контролю за дотриманням вимог виконавчої та трудової дисципліни працівниками дільниці – 10%.
35. Умови, за яких позбавляється премії повністю за:
- 35.1. Допущення крадіжки з охоронюваного об'єкта або квартири, чи порушенні цілісності заблокованих вразливих місць без надходження на ПЦС сигналу “тривога”, якщо службовим розслідуванням встановлена вина працівників дільниці.
- 35.2. Порушення законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, законодавства про працю, пожежну безпеку, створення перешкод для діяльності посадових осіб органів Державної служби України з питань праці, представників професійних спілок поліції охорони.

#### **Провідний інженер, інженер, інженер-проектувальник монтажної дільниці.**

36. Позбавляється частково за:
- 36.1. Невиконання планових показників з монтажу засобів ОПС, систем відеонагляду та контролю доступу – до 30%;
- 36.2. Невиконання або несвоєчасне виконання в зазначенні терміни запланованих заходів щодо організації монтажних робіт засобів охоронної-пожежної сигналізації, систем відеонагляду та контролю доступу на об'єктах і квартирах громадян - до 20%.
- 36.3. Порушення ведення службової документації – до 10%.
37. Позбавляється премії повністю за:
- 37.1. Допущення крадіжки з охоронюваних об'єкта або квартири, чи порушенні цілісності заблокованих вразливих місць, якщо службовим розслідуванням встановлена вина працівника;
- 37.2. Невиконання вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, законодавства про працю, пожежну безпеку.
- 37.3. Обгрунтовану скаргу “Замовника” на роботу, якщо його вина встановлена службовим розслідуванням.

#### **Начальник монтажної дільниці**

38. Позбавляється премії частково за:



- 32
- 38.1.Невиконанні планових показників з монтажу засобів ОПС, систем відеонагляду та контролю доступу – до 20 %.
  - 38.2.Невиконання або несвоєчасне виконання в зазначенні терміни запланованих заходів (управління, відділу, дільниці), щодо удосконалення охорони об'єктів і квартир громадян за допомогою технічних засобів – до 20%.
  - 38.3.Невиконання або несвоєчасне надання працівниками дільниці в зазначенні терміни звітів, довідок тощо, до Управління або недостовірність наданої інформації до 10%.
  - 38.4.Відсутність контролю за дотриманням вимог виконавчої та трудової дисципліни працівниками дільниці – 10%.
39. Умови, за яких позбавляється премії повністю за:
- 39.1.Допущення крадіжки з охоронюваного об'єкта або квартири, чи порушенні цілісності заблокованих вразливих місць без надходження на ПЦС сигналу “тривога”, якщо службовим розслідуванням встановлена вина працівників дільниці.
  - 39.2.Порушення законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, законодавства про працю, пожежну безпеку, створення перешкод для діяльності посадових осіб органів Державної служби України з питань праці, представників професійних спілок поліції охорони.

**Провідний інженер, інженер, інженер-проектувальник монтажної дільниці.**

40. Позбавляється частково за:
- 40.1.Невиконання планових показників з монтажу засобів ОПС, систем відеонагляду та контролю доступу – до 30%;
  - 40.2.Невиконання або несвоєчасне виконання в зазначенні терміни запланованих заходів щодо організації монтажних робіт засобів охоронної-пожежної сигналізації, систем відеонагляду та контролю доступу на об'єктах і квартирах громадян - до 20%.
  - 40.3.Порушення ведення службової документації – до 10%.
41. Позбавляється премії повністю за:
- 41.1.Допущення крадіжки з охоронюваних об'єкта або квартири, чи порушенні цілісності заблокованих вразливих місць, якщо службовим розслідуванням встановлена вина працівника;
  - 41.2.Невиконання вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, законодавства про працю, пожежну безпеку.
  - 41.3.Обґрунтовану скаргу “Замовника” на роботу, якщо його вина встановлена службовим розслідуванням.

42. Перелік виробничих недоліків за які всі категорії працівників УПО позбавляються преміальної надбавки :

Порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, або трудової дисципліни (запізнення, відсутність на місці роботи без поважної причини) - до 10% (за кожний випадок);

43. Перелік виробничих недоліків за які всі категорії працівників позбавляються преміальної надбавки повністю:

Прогул (відсутність на робочому місці більше 3-х годин) або поява на робочому місці в нетверезому стані;

44. Нарахування премії працівників УПО здійснюється виходячи з показників та якості виконання функціональних обов'язків. Розмір премії може бути знижений частково або повністю за поданням безпосереднього керівника. Рішення про зменшення розміру щомісячної премії за виробничі недоліки приймаються керівником УПО за поданням керівника структурного підрозділу, але не може перевищувати 20 % за кожен пункт відповідної посадової інструкції працівника.



## Додаток № 7

до колективного договору

УПО в м. Києві

на 2021-2023 роки

### Умови оплати праці

#### **працівників підрозділів УПО в м. Києві, що приймають участь у підготовці, організації та виконанні робіт з обладнання об'єктів засобами сигналізації та іншими технічними засобами охоронного призначення**

За рахунок коштів від виконання робіт по монтажу засобів охоронного призначення (далі - ОПС), здійснюються наступні умови оплати праці для інженерів монтажного відділення УПО в м. Києві, що задіяні для виконання цього виду робіт:

- посадовий оклад за відповідною посадою (тарифною ставкою) згідно з додатками № 2 до цього Колективного договору;

- надбавка за вислугу років, передбачена чинним законодавством;

- премія за виконання проектних і монтажних робіт у таких розмірах:

- інженерно-технічним працівникам монтажних дільниць – 15% від суми реалізованих послуг упродовж місяця за складання проектів та обладнання об'єктів ЗОП, що фактично надійшли на розрахунковий рахунок підрозділу згідно актів виконаних робіт, без урахування податку на додану вартість, вартості використаних матеріалів, обладнання і апаратури, посадового окладу і надбавки за вислугу років;

- електромонтерам ОПС, електрозварникам ручного зварювання, налагоджувальникам приладів монтажних дільниць – 30% від коштів за обладнання об'єктів ЗОП, що фактично надійшли на розрахунковий рахунок підрозділу упродовж місяця згідно актів виконаних робіт, без урахування податку на додану вартість, вартості використаних матеріалів, обладнання і апаратури, посадового окладу і надбавки за вислугу років та до 50% від цієї суми за якісне і своєчасне виконання монтажних робіт.

Розміри премій інженерно - технічним працівникам підрозділів УПО в м. Києві, що не входять до складу монтажної дільниці, які приймають участь в реалізації послуг по обладнанню об'єктів ТЗО:

- інженерно-технічним працівникам - до 7% від суми реалізованих послуг упродовж місяця за складання проектів та обладнання об'єктів ЗОП, що фактично надійшли на розрахунковий рахунок підрозділу згідно актів виконаних робіт, без урахування податку на додану вартість та вартості використаних матеріалів, обладнання і апаратури;

- електромонтерам ОПС - 20% від коштів за обладнання об'єктів ЗОП, що фактично надійшли на розрахунковий рахунок підрозділу упродовж місяця згідно актів виконаних робіт, без урахування податку на додану вартість та вартості використаних матеріалів, обладнання і апаратури.

Розміри премій керівного складу працівників монтажних підрозділів УПО в м. Києві:

- керівник підрозділу з монтажу та проектування технічних засобів охорони (керівник відповідного напрямку діяльності за відсутності штатного підрозділу) – до 3% від коштів за обладнання об'єктів ЗОП, що фактично надійшли на розрахунковий рахунок підрозділу упродовж місяця згідно актів виконаних робіт, без урахування податку на додану вартість, вартості використаних матеріалів, обладнання і апаратури (у разі відсутності заступника керівника підрозділу з монтажу керівнику розмір премії становить до 5%;

- заступник керівника підрозділу з монтажу та проектування технічних засобів охорони – до 2% від коштів за обладнання об'єктів ЗОП, що фактично надійшли на розрахунковий рахунок підрозділу упродовж місяця згідно актів виконаних робіт, без урахування податку на додану вартість, вартості використаних матеріалів, обладнання і апаратури.



**Додаток № 8**

до колективного договору  
УПО в м. Києві  
на 2021-2023 роки

**Комплексні заходи**

на 2021-2023 роки, щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань, аваріям і пожежам

<i>№ з/п</i>	<i>Найменування заходів</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Особи, відповідальні за виконання</i>
1.	Підготовка та здача звітів з питань охорони праці.	Щоквартально	Людмила КАЛЮЖНА Керівники підрозділів
2.	Аналіз стану охорони праці та травматизму. Підготовка оглядів.	Щоквартально	Людмила КАЛЮЖНА
3.	Забезпечення працівників спеціальним одягом, взуттям та засобами індивідуального захисту відповідно до встановлених норм (додаток № 9 до колективного договору).	На протязі 2021-2023 років	Керівники підрозділів
4.	Проведення розслідувань випадків отримання травм працівниками.	Постійно	Людмила КАЛЮЖНА Керівники підрозділів
5.	Надання групи I з електробезпеки працівникам неелектротехнічного персоналу.	Кожні 6 місяців	Віктор ВЕКЛИЧ Відповідальні за справний стан та безпечну експлуатацію електрогосподарств підрозділів
6.	Проведення навчання та перевірки знань у працівників із числа електротехнічного персоналу.	Щорічно	Віктор ВЕКЛИЧ Керівники підрозділів
7.	Перевірка та забезпечення належного температурного режиму та освітлення робочих місць. Обладнання кабінетів системами кондиціонування повітря.	На протязі року	Керівники підрозділів
8.	Проведення навчання та перевірки знань у працівників з питань охорони праці.	На протязі 2021-2023 років	Людмила КАЛЮЖНА Комісія з перевірки знань УПО в м. Києві
9.	Придбання наукових посібників, плакатів, літератури.	На протязі 2021-2023 років	Людмила КАЛЮЖНА
10.	Проведення медоглядів працівників, відповідно до Переліку категорій посад УПО в м. Києві, працівники яких підлягають періодичним медичним оглядам (додаток № 10 до колективного договору).	На протязі 2021-2023 років	Володимир СМУСЬ Валентина САНКІНА Керівники підрозділів



11.	Відповідно до норм, забезпечити підрозділи медичними аптечками та вогнегасниками.	На протязі 2021-2023 років	Керівники підрозділів
-----	---	----------------------------	-----------------------

Сторона розгляду (конкретизація) в мікро

Повідомлення  
 про виконання  
 завдань  
 згідно з  
 вимогами

1. На виконання  
 завдань  
 - щодо забезпечення  
 - щодо забезпечення

На виконання  
 завдань  
 - щодо забезпечення  
 - щодо забезпечення

1. На виконання  
 завдань

до виконання

до виконання

1. На виконання  
 завдань - до виконання  
 завдань - до виконання  
 завдань - до виконання  
 завдань - до виконання



Додаток № 9

до колективного договору УПО в  
м. Києві  
на 2021-2023 роки

НОРМИ

забезпечення працівників Управління, зайнятих на роботах з небезпечними умовами праці та пов'язаних із забрудненням, спецодягом, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту

№ з/п	Найменування професії, посади (робіт)	Найменування засобів індивідуального захисту	Строк носіння (використання) в місяцях
1.	Електромонтер охоронно-пожежної сигналізації	- килимок діелектричний - рукавиці діелектричні - калоші діелектричні - пояс страхувальний для роботи на висоті - спецодяг (халат, комбінезон) бавовняно-паперовий	черговий - до зносу чергові - до зносу чергові - до зносу черговий - до зносу  12
2.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	- костюм - берет - черевики - рукавички - окуляри захисні відкриті - рукавички діелектричні - калоші діелектричні  Під час виконання робіт на дільницях з підвищеною вологістю додатково: - чоботи - шкарпетки - рукавиці  Під час виконання робіт на висоті додатково: - пояс запобіжний - каска захисна з підшоломником  Під час виконання робіт із застосуванням пневмо - і електроінструменту додатково - рукавиці - навушники протишумові  На зовнішніх роботах узимку додатково: - куртка утеплена - штани утеплені - шапка	12 12 12 1 до зносу чергові чергові  12 3 1  черговий до зносу  3 до зносу  36 36 36
3.	Монтажник	- килимок діелектричний - рукавиці діелектричні - калоші діелектричні - пояс страхувальний для роботи на висоті - спецодяг (халат, комбінезон) бавовняно-паперовий	черговий - до зносу чергові - до зносу чергові - до зносу черговий - до зносу  12
4.	Черговий пульта, диспетчер	- халат	24

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- берет</li> <li>- туфлі</li> <li>- навушники протишумові</li> <li>- халат бавовняний</li> </ul>	<p>24 36 до зносу 12 (надається безкоштовно понад встановлені норми)</p>
5.	Прибиральник службових приміщень	<ul style="list-style-type: none"> <li>- халат</li> <li>- косинка</li> <li>- туфлі</li> <li>- рукавички</li> </ul> <p>Під час чищення і дезінфікування санітарно-технічного устаткування додатково:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фартух з нагрудником</li> <li>- рукавички</li> </ul>	<p>12 12 12 4</p> <p>6 3</p>
6.	Прибиральник території	<ul style="list-style-type: none"> <li>- костюм</li> <li>- берет</li> <li>- напівчеревики</li> <li>- рукавиці</li> <li>- жилет</li> </ul> <p>Під час поливання та дезінфікування додатково:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фартух з нагрудником</li> <li>- чоботи</li> <li>- рукавиці</li> <li>- окуляри захисні відкриті</li> </ul> <p>На зовнішніх роботах узимку додатково:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- куртка утеплена</li> <li>- штани утеплені</li> <li>- валянки</li> <li>- калоші гумові на валянки</li> <li>- шапка</li> <li>- рукавиці</li> </ul>	<p>12 12 12 1 12</p> <p>12 12 6 до зносу</p> <p>36 36 48 24 24 12</p>
7.	Водій	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рукавиці комбіновані</li> <li>- жилет сигнальний</li> </ul>	<p>3 24</p>
8.	Охоронник	<ul style="list-style-type: none"> <li>- костюм</li> <li>- берет</li> <li>- напівчеревики</li> </ul> <p>На зовнішніх роботах узимку додатково:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- куртка утеплена</li> <li>- штани утеплені</li> <li>- чоботи</li> <li>- шапка</li> <li>- рукавиці</li> </ul>	<p>12 12 12</p> <p>36 36 24 36 24</p>
9.	Електрозварник ручного зварювання	<ul style="list-style-type: none"> <li>- костюм брезентовий або костюм для зварювання</li> <li>- черевики шкіряні</li> <li>- рукавиці брезентові</li> <li>- рукавиці-краги</li> <li>- каски</li> <li>- щиток захисний</li> </ul>	<p>12 12 1 1 до зносу до зносу</p>
10.	Слюсар-ремонтник	<ul style="list-style-type: none"> <li>- костюм бавовняний</li> <li>- рукавиці комбіновані</li> </ul>	<p>12 2</p>



		На вологих ділянках робіт додатково: - чоботи гумові	12
		На зовнішніх роботах узимку додатково: - куртка утеплена	36
11.	Слюсар-сантехнік	- костюм - берет - черевики - нарукавники прогумовані - рукавиці - окуляри захисні відкриті  На зовнішніх роботах узимку додатково: - куртка утеплена - штани утеплені - чоботи - шапка - рукавиці	12 12 12 6 2 до зносу  36 36 24 48 12
12.	Архіваріус	- халат бавовняний	12
13.	Комірник	Узимку під час роботи в неопалювальних приміщеннях та на зовнішніх відкритих територіях додатково: - куртка утеплена - штани утеплені - чоботи - шапка - рукавиці	36 36 36 24 24
14.	Охоронник	- костюм - берет - напівчеревики На зовнішніх роботах узимку додатково: - куртка утеплена - штани утеплені - чоботи - шапка - рукавиці	12 12 12  36 36 24 36 24

**Примітка:**

- згідно з «Нормами безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості», затвердженими наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 16.04.2009 № 62 та зареєстрованими в Міністерстві юстиції України від 12.05.2009 за № 424/16440;

- згідно з «Нормами безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам, зайнятим у будівельному виробництві», затвердженими наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 17.05.2004 № 126 та зареєстрованими в Міністерстві юстиції України від 07.06.2004 за № 699/9298;

- згідно до НАОП 9.2.10-5.02-83 «Типові норми безплатної видачі спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту робочим та службовцям наскрізних професій та посад всіх галузей народного господарства та окремих виробництв», затверджені постановою Державного комітету СРСР по праці та соціальним питанням та Президії Всесоюдної Центральної Ради Професійних Союзів від 12.02.1981 № 47/П-2;

- згідно з «Нормами безплатної видачі санітарно - гігієнічного одягу, санітарного взуття та санітарного приладдя працівникам закладів, підприємств та організацій охорони здоров'я», затвердженими наказом МОЗ СРСР від 29.01.1988 № 65, зі змінами та доповненнями, внесеними распоряженням Кабінету Міністрів України від 18.12.2017 № 1022-р.

**Додаток № 10**до колективного договору  
УПО в м. Києві  
на 2021-2023 роки**ПЕРЕЛІК**

професій, працівників які підлягають періодичним медичним оглядам

<i>№ п/п</i>	<i>Найменування професії, посади</i>	<i>Періодичність</i>	<i>Обсяги фінансувань</i>	<i>Примітка</i>
1.	Електрозварник ручного зварювання	Один раз на рік	Див. Додаток № __ до цього договору	* Додаток № 4 п.1.29.1
2.	Водій	Один раз на 3 роки	Див. Додаток № __ до цього договору	* Пункт № 2.14 Пол.
3.	Електромонтер охоронно-пожежної сигналізації	Один раз в 24 місяці	Див. Додаток № __ до цього договору	** Дод. №5, п.2
4.	Монтажник устаткування зв'язку	Один раз в 24 місяці	Див. Додаток № __ до цього договору	** Дод. №5, п.1, 2
5.	Монтажник радіоелектронної апаратури та приладів	Один раз в 24 місяці	Див. Додаток № __ до цього договору	** Дод. №5, п.1, 2
6.	Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування	Один раз в 24 місяці	Див. Додаток № __ до цього договору	** Дод. №5, п.1, 2
7.	Налагоджувальник приладів, апаратури та систем автоматичного контролю, регулювання та керування	Один раз в 24 місяці	Див. Додаток № __ до цього договору	** Дод. №5, п.2
8.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування*	Один раз в 24 місяці	Див. Додаток № __ до цього договору	** Дод. №5, п.2
9.	Працівники віком до 21 року	Один раз на рік	Див. Додаток № __ до цього	* пункт 1.2



			договору	
10.	Працівники, що виконують роботи у апараті інкасації, банківських структурах, інших закладах та службах, яким дозволено носити вогнепальну зброю та її застосовувати	Один раз на рік	Див. Додаток № __ до цього договору	** Дод. № 5, п.8
11.	Користувачі комп'ютерів (працівники, які в процесі виконання дорученої роботи постійно або періодично використовують ЕОМ)	Один раз на рік	Див. Додаток № __ до цього договору	** Дод. № 4, п.5.2.4.

Примітка: \* «Порядок проведення медичних оглядів працівників певних категорій», затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України № 246 від 21.05.2007.

\*\* Номера пункту додатків № 4, 5 наказу МОЗ № 246 від 21.05.2007.

Додаток 11  
до Колективного договору  
УПО в м. Києві на 2021-2023 рік

**Перелік посад, на яких за умовами виконання функціональних обов'язків працівник не має право відлучатися з робочого місця та використовувати час обідньої перерви на свій розсуд,**

1. Черговий пульту управління
2. Охоронник
3. Охоронець
4. Водій
5. Диспетчер
6. Електромонтер



117

Додаток № 12

до колективного договору УПО в м. Києві  
на 2021-2023 роки

**Орієнтовна комплектація аптечки першої долікарської допомоги  
(із розрахунку на 100 працівників)**

(відповідно до листа «Щодо забезпечення підприємств медичними аптечками» від 16.08.2005 № 261-05-3  
Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві і професійних захворювань  
України: «Перелік лікарських засобів, якими необхідно комплектувати медичні аптечки, визначається  
характером шкідливих і небезпечних виробничих чинників, які можуть виникнути на робочому місці»)

Призначення	Назва лікарського засобу
Лікарські засоби кардіологічної дії	Валідол 0,06 г у таблетках № 6 – 1 шт.; Екстракт валеріани 15 мл – 1 фл.; Нітрогліцерин у капсулах № 20 – 1 шт.; Корвалол 25 мл – 1 фл.; Краплі Зеленіна 25 мл – 1 фл.
Антигіпертензивні лікарські засоби	Каптоприл 0,025 г № 10 (фуросемід, анаприлін, адельфан, еналаприл) для зниження тиску – 1 шт.; Папазол № 10 (цитрамон, гутрон, папазоласпірін) для підвищення тиску – 1 шт.
Аналгетичні і спазмолітичні лікарські засоби	Анальгін 0,5 г № 10 – 2 шт.; Парацетамол 0,5 г № 10 – 2 шт.; Дротаверин 0,04 г № 20 (но-шпа) – 1 шт.
Протиалергічні лікарські засоби	Цетризин 0,01 г № 10 (зодак, цетрін, зіртек) -1 шт.; Лоратадин 0,01 г № 10 (лорагексал, ломілан, кларитин) - 1 шт.
Лікарські засоби для лікування захворювань шлунково-кишкового тракту	Вугілля активоване 0,25г № 10 – 2 шт.; Лоперамід 0,002 г № 10 – 1 шт.
Антисептичні і дезінфікувальні лікарські засоби для обробки шкіри	Діамантовий зелений 1% 10 мл – 1 фл.; Кислота борна 3% 20 мл – 1 фл.; Перекис водню 3% 40 мл – 1 фл.
Перев'язувальні матеріали	Бинт марлевий стерильний 5 м*10 см – 2 шт., 7м*14 см – 2 шт.; Бинт марлевий нестерильний 5 м*10 см – 2 шт., 7м*14 см – 2 шт.; Серветки медичні стерильні 45 см*29 см -1 шт; Лейкопластир рулонний 5 см*10м -1 шт.; Лейкопластир бактерицидний 1,9*7,2 см – 10 шт.; Вата медична стерильна в пачках або рулонах по 50 г – 1 шт.; Бинт компресійний (еластичний) 12 см*3м – 1 шт.
Лікарські засоби для виведення з непритомного стану	Розчин аміаку 10% 40 мл (нашатирний спирт) – 1 фл.
Вироби медичного призначення	Джгут кровоспинний – 1 шт.; Термометр медичний – 1 шт.; Рукавички хірургічні стерильні – 2 шт.; Ножиці тупокінцеві – 1шт.; Гіпотермічний пакет (міхур) – 1 шт.

**Додаток № 13**

до колективного договору УПО в м. Києві  
на 2021-2023 роки.


**НОРМИ**  
безоплатної видачі мила працівникам Управління,  
робота яких пов'язана із забрудненням

<i>№ п/п</i>	<i>Найменування професії, посади</i>	<i>Норма мила на одного працівника (в грамах на місяць)</i>
I	II	III
1.	Прибиральник території	400
2.	Прибиральник службових приміщень	400
3.	Електрозварник ручного зварювання	400
4.	Слюсар – сантехнік	400





Пронумеровано, прошнуровано  
та скріплено печаткою 48  
(сорок вісім) аркушів

Завідуюча канцелярії  Марія БАТАШОВА