

**ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
укладеного між адміністрацією та трудовим
колективом комунального підприємства
Київської міської ради «Київінформ»
на 2021-2026 роки**

(ці зміни є невід'ємною частиною Колективного договору
укладеного між адміністрацією та трудовим колективом
комунального підприємства Київської міської ради
«Київінформ» на 2021-2026 роки)

Схвалено загальними зборами
працівників комунального
підприємства
Київської міської ради
«Київінформ»
протокол № 1 від 30.01.2024

Київ - 2024

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів», Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 року № 2136- IX, статті 14 Закону України «Про колективні договори і угоди», Галузевої угоди укладеної між Державним комітетом телебачення і радіомовлення України та Профспілкою працівників культури України на 2023-2028 роки у сфері телебачення і радіомовлення та пункту 9.1.3 розділу IX Колективного договору укладеного між адміністрацією та трудовим колективом комунального підприємства Київської міської ради «Київінформ» на 2021-2026 роки (надалі – Колективний договір) Сторони домовилися внести до Колективного договору наступні зміни та доповнення:

1) розділ I. «Загальні положення» доповнити новими пунктами:

пунктом 1.1.4 та викласти в такій редакції:

На період дії воєнного стану вводяться обмеження конституційних прав і свобод людини і громадянина, передбачені статтями 43, 44 Конституції України.

пунктом 1.1.5 та викласти в такій редакції:

На період дії воєнного стану не застосовуються норми законодавства про працю в частині відносин, врегульованих Законом України «Про правовий режим воєнного стану».

2) розділ IV. «Трудовий договір. Робочий час. Час відпочинку» доповнити новими пунктами:

пунктом 4.1.2¹ та викласти відповідно в такій редакції:

На період дії воєнного стану сторони за згодою визначають форму трудового договору;

При укладенні трудового договору в період дії воєнного стану умови про випробування при прийнятті на роботу можуть встановлюватися для будь-якої категорії працівників.

пунктом 4.1.13¹ та викласти відповідно в такій редакції:

На період дії воєнного стану не застосовуються норми статті 53 (тривалість роботи напередодні святкових, неробочих і вихідних днів), частина перша статті 65, частина третя статті 67 та статті 71-73(святкові і неробочі дні) Кодексу законів про працю.

пунктом 4.1.16¹ та викласти відповідно в такій редакції:

Працівники Підприємства можуть працювати на умовах дистанційної роботи або надомної роботи. Порядок застосування на Підприємстві дистанційної і надомної форм роботи визначено у Правилах внутрішнього трудового розпорядку та чинного законодавства.

На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі

виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру може запроваджуватися дистанційна робота наказом керівника та виконуватись працівником поза робочими приміщеннями чи територією роботодавця, в будь-якому місці за вибором працівника та з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

пунктом 4.1.20¹ та викласти відповідно в такій редакції:

У період дії воєнного стану щорічна основна оплачувана відпустка надається працівникам тривалістю 24 календарні дні.

У період дії воєнного стану роботодавець може відмовити працівнику у наданні будь-якого виду відпусток (крім відпустки у зв'язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку), якщо такий працівник залучений до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури.

Протягом періоду дії воєнного стану роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, встановленого частиною першою статті 26 Закону України «Про відпустки».

пункт 4.1.29. викласти в такій редакції:

Надавати працівникам відпустку без збереження заробітної плати, за сімейними обставинами та з інших причин, за їх бажанням і погодженням з керівником структурного підрозділу, тривалістю до 30 календарних днів на рік згідно чинного законодавства.

пунктом 4.1.33 та викласти в такій редакції:

З метою оперативного залучення нових працівників до виконання роботи, а також усунення кадрового дефіциту та браку робочої сили, в тому числі внаслідок фактичної відсутності працівників, які внаслідок бойових дій евакуювалися в іншу місцевість, перебувають у відпустках, простої, тимчасово втратили працездатність або доля яких тимчасово невідома, роботодавці можуть укладати з новими працівниками строкові трудові договори на період дії воєнного стану або на період заміщення тимчасово відсутнього працівника.

пунктом 4.1.34. та викласти в такій редакції:

На період воєнного стану норми статті 32 Кодексу законів про працю України про двомісячний строк попередження працівника про зміну істотних умов праці не застосовується.

пунктом 4.1.35. та викласти в такій редакції:

На час дії воєнного часу дія окремих положень Колективного договору за ініціативою роботодавця може бути зупинена;

Призупинення дії трудового договору – це тимчасове звільнення роботодавцем від обов'язку забезпечити працівника роботою і тимчасове звільнення працівника від обов'язків виконувати роботу за укладеним трудовим договором;

Призупинення дії трудового договору не тягне за собою припинення трудових відносин;

При призупиненні дії трудового договору роботодавець та працівник за можливості мають повідомити один одного у будь-який доступний спосіб;

Відшкодування заробітної плати, гарантійних та компенсаційних виплат працівникам на час призупинення дії трудового у повному обсязі покладається на державу, що здійснює військову агресію проти України.

пунктом 4.1.36 та викласти в такій редакції:

У зв'язку з веденням бойових дій у районах, в яких розташоване Підприємство та існування загрози для життя і здоров'я працівника він може розірвати трудовий договір за власною ініціативою у строк, зазначений у його заяві (крім випадків примусового залучення до суспільно корисних робіт в умовах воєнного стану, залучення до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури);

Допускається звільнення працівника з ініціативи роботодавця у період дії воєнного стану та у період його тимчасової непрацездатності, а також у період перебування працівника у відпустці (крім відпустки у зв'язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку) із зазначенням дати звільнення, яка є першим робочим днем, наступним за днем закінчення тимчасової непрацездатності, зазначеним у документі про тимчасову непрацездатність, або першим робочим днем після закінчення відпустки.

У період дії воєнного стану норми статті 43 Кодексу законів про працю України не застосовуються, крім випадків звільнення працівників підприємств, установ або організацій, обраних до профспілкових органів.

3) Розділ V. «Оплата праці» внести зміни та доповнення у пункт 5.2.6, та викласти в наступній редакції:

Оплата праці працівників Підприємства здійснюється відповідно до Положення про оплату праці (Додаток № 2). Оплата праці директора Підприємства здійснюється на умовах визначених у Контракті, який укладається між керівником та Виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Термін «працівник основної професії» та визначення категорії працівників, які до них належать, вирішуються безпосередньо на підприємстві з урахуванням основної статутної діяльності Підприємства.

Основною статутною діяльністю Підприємства є виготовлення, поширення достовірної, об'єктивної, збалансованої інформації про головні події в столиці, аналіз рішень Київської міської ради та їхнього впливу на якість життя мешканців Києва, співпраця із всеукраїнськими та київськими засобами масової інформації для формування інформаційного простору столиці, протидія поширенню недостовірної інформації, налагодження системного діалогу «влада - громада - засоби масової

інформації», підвищення рівня відкритості та прозорості діяльності міської влади шляхом висвітлення діяльності Київського міського голови, депутатів Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій. Отже, працівником основної професії слід вважати: журналіста.

4) розділ VI. «Охорона праці» доповнити новими пунктами:

6.1.22. Здійснювати контроль за забезпеченням працівників Підприємства на період їхнього відрядження в райони ведення воєнних (бойових) дій та/або на тимчасово окуповані території України засобами, призначеними для захисту від уражень вогнепальною зброєю, осколкових уражень, а також медичними аптечками.

6.1.23. За наявності власних коштів, забезпечити соціальний захист співробітників у сфері медичного обслуговування шляхом укладання договорів медичного страхування, за умови, що стаж роботи працівника на підприємстві буде не меншим **трьох місяців**. При цьому, передбачити амбулаторно-поліклінічну, планову стаціонарну та невідкладну допомогу з медикаментозним забезпеченням, покриття випадкових травм, що настали внаслідок військових дій в межах підконтрольних територій, де не ведуться активні бойові дії.

6.1.24. Здійснювати заходи з протидії мобінгу на робочому місці, метою, результатом або можливим наслідком яких є заподіяння фізичної, психологічної, сексуальної чи економічної шкоди, у тому числі гендерно обумовленого насильства і домагання тощо.

6.1.25. Здійснювати за рахунок роботодавця або з будь-яких інших не заборонених законом джерел обов'язкове страхування працівників Підприємства на період їхнього відрядження в райони ведення воєнних (бойових) дій та/або на тимчасово окуповані території України.

6.1.26. Розробити Інструкцію про дії працівників Підприємства при загрозі виникнення або виникненні надзвичайних ситуацій, забезпечити контроль за її виконанням.

5) Внести зміни до Положення про оплату праці працівників комунального підприємства Київської міської ради «Київінформ» та Єдиної тарифної сітки з оплати праці працівників Підприємства, виклавши Додаток № 2 до Колективного договору в новій редакції (додається).

6) Виключити Додаток № 7 до Колективного договору Положення про оплату керівника комунального підприємства Київської міської ради «Київінформ».

7) Внести зміни до Додатку № 1 Колективного договору Перелік категорій працівників, яким надається додаткова відпустка за ненормований робочий день, відповідно до штатного розпису та змінити назву посади в п.13 Переліку:

п. 13. Головний інженер з програмного забезпечення комп'ютерів замінити на «головний інженер з програмного забезпечення».

8) розділ IX. «Заключні положення» доповнити пунктом 9.3. та викласти відповідно в такій редакції:

Зміни та доповнення діють протягом воєнного стану, введеного відповідно до Закону України «Про правовий режим воєнного стану», та втрачають свою чинність з дня припинення або скасування воєнного стану.

Після припинення воєнного стану залишаються чинними тільки норми пунктів: 4.1.16¹; 4.1.29; 5.2.6; 6.1.23; 6.1.24; Додаток 1 та Додаток № 2 внесених змін та доповнень до Колективного договору.

Від адміністрації
КП «Київінформ»

Від трудового колективу
КП «Київінформ»

В.о. директора

Голова первинної профспілкової
організації




Погоджено:

Голова первинної профспілкової організації


Затверджено:

В.о. директора комунального підприємства Київської міської ради «Київінформ»


Наталія КУЗЬМІНСЬКА

« 30 » _____ 2024 р.




Євген ЛОПУШИНСЬКИЙ

« 30 » _____ 2024 р.



Положення
про оплату праці працівників комунального підприємства
Київської міської ради «Київінформ»

1. Загальні положення

1.1. Положення про оплату праці працівників комунального підприємства Київської міської ради «Київінформ» (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю, Господарського кодексу, Законів України: «Про оплату праці», «Про колективні договори і угоди», «Про індексацію грошових доходів населення», Порядку проведення індексації грошових доходів населення, затверджений постановою Кабінету міністрів України від 17 липня 2003 р. № 1078, Галузевої угоди між Державним комітетом телебачення і радіомовлення України та Профспілкою працівників культури України у сфері телебачення і радіомовлення на 2023-2028 роки, постанови Кабінету Міністрів України від 19.05.1999 № 859 "Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств" (зі змінами і доповненнями), розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 30 січня 2017 року № 77 «Про оплату праці керівників державних підприємств, переданих до сфери управління виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємств та об'єднання підприємств, заснованих на комунальній власності територіальної громади міста Києва».

1.2. Це Положення визначає систему оплати праці на комунальному підприємстві Київської міської ради «Київінформ» (далі – Підприємство), її структуру, строки і періодичність виплати заробітної плати, інші питання

оплати праці працівників Підприємства.

1.3. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, які виділяються з відповідних бюджетів, грантів, а також частина доходу, одержаного від господарської діяльності та з інших джерел (відповідно до ст. 4 ЗУ «Про оплату праці»).

1.4. Критеріями рівня оплати праці працівників Підприємства є:

- результати господарської діяльності та рівень доходності;
- внесок кожного працівника з урахуванням фактично відпрацьованого часу і результатів його роботи;
- посадові оклади працівників, визначені на основі тарифної системи оплати праці відповідно до норм чинного законодавства і штатного розкладу.

1.5. Положення може бути доповнено або змінено відповідно до умов Колективного договору або за погодженням із представниками Трудового колективу Підприємства.

2. Системи оплати праці (ст. 6 ЗУ «Про оплату праці»)

2.1. Мінімальні обов'язкові гарантії в оплаті та нормуванні праці встановлюють відповідно до законодавства.

2.2. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не нижче розміру мінімальної заробітної плати.

2.3. З урахуванням специфіки, змісту і напрямків господарської діяльності на Підприємстві застосовують тарифну систему оплати праці. Тарифна сітка (схема посадових окладів) формується на основі тарифної ставки робітника першого розряду, міжрозрядних та міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів) згідно Галузевої угоди.

2.4. Мінімальний гарантований розмір тарифної ставки (місячного окладу) некваліфікованого працівника небюджетної сфери за повністю виконану місячну норму праці в нормальних умовах праці у розмірі не менше ніж 120 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законодавством.

2.5. Мінімальна тарифна ставка робітника 1-го розряду встановлюється у розмірі не менше 130 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого відповідно до законодавства.

За умов подальшої зміни розміру прожиткового мінімуму переглядається мінімальний розмір тарифної ставки робітника I розряду, з часу його запровадження з дотриманням встановлених Галузевою Угодою співвідношень розмірів тарифних ставок та посадових окладів.

**Єдина тарифна сітка з оплати праці працівників
КП «Київінформ» з урахуванням міжрозрядних коефіцієнтів та
коефіцієнтів міжпосадових співвідношень при визначенні посадових
окладів працівників Галузевої угоди між Державним комітетом
телебачення і радіомовлення України та профспілкою працівників
культури України на 2023-2028 роки**

№ з/п	Найменування посад	Коефіцієнти диференціації посадових окладів	Примітки
1	Директор	за контрактом	три посадових оклади журналіста
2	Перший заступник директора	0,85*	від окладу керівника
3	Заступник директора	0,80*	від окладу керівника
4	Головний фахівець з публічних закупівель	3,96	
5	Юрист	3,96	
6	Головний інспектор з кадрів	3,96	
7	Головний інженер з програмного забезпечення	3,96	
8	Помічник керівника підприємства	3,96	
9	Головний інженер з експлуатації радіоелектронних засобів	3,96	
10	Менеджер з реклами	3,96	
11	Завідувач господарством	2,69	
12	Водій автотранспортних засобів	2,60	
13	Головний редактор	0,70*	від окладу керівника
14	Заступник головного редактору	0,85**	від окладу головного редактора
15	Журналіст	3,26	
16	Дизайнер мультимедійних об'єктів	3,26	
17	Провідний монтажер	3,26	
18	Коректор	2,52	
19	Фотокореспондент	3,26	
20	Редактор	3,26	
21	Головний бухгалтер	0,75*	від окладу керівника

22	Бухгалтер (з дипломом магістра)	3,96	
23	Начальник відділу	0,85**	від окладу заступника директора
24	Заступник начальника відділу	0,85**	від окладу начальника відділу
25	Маркетолог	3,26	
26	Аналітик комунікацій	3,26	
28	Редактор відповідальний	3,96	
29	Кур'єр	2,50	
30	Економіст з бухгалтерського обліку аналізу господарської діяльності	3,26	

Посадовий оклад керівника встановлюється відповідно до Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) 30.01.2017 N 77, а саме:

- Працівник основної професії визначено журналіст;
- Середньооблікова кількість штатних працівників в середньому за рік, осіб від 26 до 50;
- Кратність мінімальних тарифних ставок першого розряду робітника основного виробництва (мінімальних посадових окладів (ставок) працівника основної професії) – 3,0.

* - відсоток від посадового окладу керівника

За коефіцієнт «1» прийнято розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого Законом.

** - посадові оклади заступників керівника структурних підрозділів встановлюються на 5-15 відсотків нижче посадового окладу відповідного керівника.

3. Заробітна плата. Структура заробітної плати (ст.1, 2 ЗУ «Про оплату праці»)

3.1. Заробітна плата – це винагорода, обчислена у грошовому виразі, яку роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності Підприємства.

3.2. Заробітна плата формується з таких складових:

- основна заробітна плата – це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, посадові обов'язки). Вона встановлюється у вигляді посадових окладів у відповідності до штатного

розкладу, який вводитьься наказом та затверджується директором Підприємства та погоджується уповноваженим органом;

- додаткова заробітна плата – це винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, премії пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій;
- інші заохочувальні та компенсаційні виплати. До них належать виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, виплати в рамках грантів, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені законодавчими актами норми.

3.3. Порядок та розмір виплати додаткової заробітної плати, та інших заохочувальних і компенсаційних виплат регламентується Положенням про матеріальне заохочення працівників комунального підприємства Київської міської ради «Київінформ» (Додаток № 5 до Колективного Договору).

3.4. Розмір заробітної плати директора Підприємства регламентується контрактом, який укладено між виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та директором Підприємства.

4. Перегляд та індексація розміру заробітної плати

4.1. Індексація заробітної плати проводиться за потреби відповідно до чинного законодавства України.

5. Строки і періодичність виплат заробітної плати (ст. 24 ЗУ «Про оплату праці»)

5.1. Заробітну плату виплачують працівникам регулярно в робочі дні та в строки встановлені цим Положенням, двічі на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

- до 15 числа поточного місяця – виплачують заробітну плату за першу половину місяця;
- до 30 числа поточного місяця – виплачують заробітну плату за другу половину місяця.

5.2. Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачують напередодні.

5.3. У разі затримки виплати заробітної плати на один і більше місяців, працівникам проводять нарахування та виплату компенсації втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.

5.4. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються Підприємством після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

6. Обмеження розміру утримань із заробітної плати (ст. 26 ЗУ «Про оплату праці»)

6.1. Утримання із заробітної плати працівників здійснюється тільки у випадках, передбачених чинним законодавством.

6.2. При кожній виплаті заробітної плати загальний розмір усіх відрахувань не може перевищувати двадцяти відсотків, а у випадках передбачених законодавством, – п'ятдесяти відсотків заробітної плати, що належить до виплати працівникам.

6.3. Обмеження встановлені п. 6.2. цього Положення не поширюються на відрахування із заробітної плати при відбуванні покарання у вигляді виправних робіт і при стягненні аліментів на неповнолітніх дітей. У цих випадках розмір відрахувань із заробітної плати не може перевищувати 70 відсотків.

6.4. Не допускаються відрахування з вихідної допомоги, компенсаційних та інших виплат, на які згідно з законодавством стягнення не звертається.

7. Відповідальність за порушення законодавства про оплату праці

7.1. За порушення законодавства про оплату праці винні особи притягаються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності згідно з чинним законодавством України.

7.2. Трудові спори з питань оплати праці розглядають і вирішують згідно із законодавством про трудові спори.

Пронумеровано, прошнуровано

та скріплено печаткою 12 (дванадцять) аркушів

Голова первинної профспілкової
організації "КВ" "Інформ" Наталія КУЗЬМІНСЬКА

