

**Комунальна корпорація  
«КІЇВАВТОДОР»**

**КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО  
"ШЛЯХОВО-ЕКСПЛУАТАЦІЙНЕ УПРАВЛІННЯ ПО  
РЕМОНТУ ТА УТРИМАННЮ АВТОМОБІЛЬНИХ  
ШЛЯХІВ ТА СПОРУД НА НИХ"  
СВЯТОШИНСЬКОГО РАЙОНУ м. КІЄВА  
2020-2023 р.р.**

**Схвалено на конференції  
трудового колективу  
21.08.2020 р.**

**м.Київ -2020 р.**

## ЗМІСТ

№ розділу	Назва розділу
Розділ 1	Загальні положення
Розділ 2	Виробничо-економічна діяльність та розвиток підприємства
Розділ 3	Забезпечення продуктивної зайнятості
Розділ 4	Трудові відносини , режим праці та відпочинку
Розділ 5	Оплата праці
Розділ 6	Охорона праці
Розділ 7	Соціальні пільги та гарантії,забезпечення житлово-побутового,культурного, медичного обслуговування, організація оздоровлення та відпочинку працівників
Розділ 8	Гарантії діяльності профспілкової організації
Розділ 9	Заключні положення

## **РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Колективний договір укладений згідно чинного законодавства ,прийнятих сторонами зобов'язань з метою врегулювання виробничих, трудових і соціально економічних відносин і узгодження інтересів працівників та роботодавців згідно ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди» . Колективний договір укладений на 2020 - 2023 р.р. і діє до укладання нового.

1.2. Колективний договір укладається між адміністрацією , в особі начальника КП ШЕУ Святошинського району Каневського Сергія Георгійовича, з однієї сторони, та головою профспілкового комітету , в особі голови профспілкового комітету Цибульської Наталії Петрівни , з другої сторони ( ст.12 КЗпП України )

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

1.4. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства , рівноправності сторін, взаємної відповідальності при проведенні переговорів щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього ,вирішенні усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

1.5. Норми і положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання сторонами, що його підписали.

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

1.6. Норми і положення колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства, в т.ч. і тих, які влаштуються на роботу в період чинності колективного договору.

1.7. Зміни та доповнення до колективного договору вносяться в обов'язковому порядку, у зв"язку із змінами чинного законодавства, генеральної, галузевих угод з питань, що є предметом колективного договору та за ініціативою однієї із сторін після проведення переговорів та досягнення згоди набувають чинності, після затвердження і підписання на спільному засіданні сторін.

1.8. Усі працюючі, а також щойно прийнятті на підприємство працівники повинні бути ознайомлені з колективним договором адміністрацією підприємства. Для цього адміністрація в 10-денний строк після ухвалення колективного договору забезпечує його примірниками всі бригади, дільниці, цехи, відділи.

1.9. Сторони звітують про виконання колдоговору 1 раз на рік – до I квітня на зборах (конференції) трудового колективу підприємства або на розширеному засіданні адміністрації та профспілкового комітету.

1.10. Контроль за виконанням колдоговору покладається безпосередньо на керівника підприємства та профспілковий комітет . Для здійснення контролю сторони зобов'язані надавати необхідну для цього наявну інформацію крім даних, що є державною або комерційною таємницею.

1.11. Сторони щоквартально проводять зустріч адміністрації і профспілковий комітет з керівниками підрозділів підприємства, на яких інформують про хід виконання колдоговору .

1.12. У випадку несвоєчасного виконання або не виконання положень колдоговору сторони аналізують причини і приймають негайні заходи по забезпеченню їх реалізації, притягають до відповідальності винних посадових осіб, відповідно до чинного законодавства.

1.13. У випадку не виконання положень колективного договору з об'єктивних причин (погіршення фінансового становища та ін.) сторони своєчасно вносять до колективного договору відповідні зміни та доповнення після проведення переговорів.

1.14. Переговори по укладанню нового колективного договору повинні бути розпочаті за письмовим повідомленням однієї із сторін

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

### **Зобов'язання адміністрації:**

- 2.1.1. Мобілізувати колектив підприємства на виконання основних показників.
- 2.1.2. Забезпечити формування стратегії і прогнозування розвитку підприємства, підвищення ефективності виробництва, виробничої та фінансової діяльності.
- 2.1.3. Розробляти новий статут підприємства і вносити зміни до нього за участю профкому і обговорюванням на загальних зборах (конференції) трудового колективу.
- 2.1.4. Питання продажу, передачі, здавання в оренду об'єктів соціально- побутового призначення вирішувати лише за рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу.
- 2.1.5. Керівнику підприємства один раз на рік звітувати на зборах трудового колективу про фінансово-господарську діяльність з пропозиціями щодо поліпшення роботи підприємства, включаючи заходи щодо недопущення банкрутства.
- 2.1.6. У разі ліквідації підприємства забезпечити виконання умов оплати праці, гарантій, компенсаційних виплат та інших соціальних норм у відповідності з чинним законодавством і колективним договором.
- 2.1.7. Своєчасно забезпечувати працівників підприємства матеріалами, запчастинами, обладнанням.

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

- 2.2.1. Сприяти зміцненню трудової дисципліни в колективах структурних підрозділів підприємства, збільшенню прибутку, підвищенню продуктивності праці.
- 2.2.2. Організувати збір та узагальнення пропозицій з питань поліпшення діяльності підприємства, доводити їх до сторони адміністрації й домагатися їх реалізації, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.
- 2.2.3. Запрошувати повноважного представника сторони адміністрації на засідання профспілкової сторони, де розглядаються питання захисту трудових і соціально-економічних прав працівників.
- 2.2.4. Представляти права і інтереси працівників у відносинах з адміністрацією щодо управління підприємством, а також у разі зміни організації або форми власності, банкрутства.

## РОЗДІЛ 3. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНАТОСТІ.

### **Зобов'язання адміністрації:**

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

3.1.2. Укласти договір з державною службою зайнятості з питань працевлаштування, професійної перепідготовки працівників, що вивільняються на підприємстві, надавати консультації, роз'яснення діючих законів з питань праці та зайнятості.

3.1.3. Не допускати масових звільнень працівників, особливо жінок.

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

3.1.5. Вивільнення працівників проводити тільки після використання всіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості на підприємстві.

3.1.6. Попереджувати працівників підприємства про вивільнення не пізніше, як за 2 місяці .

3.1.7. При скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці.

3.1.8. Не допускати звільнення без обов'язкового працевлаштування :

- жінок, які мають на утриманні неповнолітніх дітей та осіб з обмеженою працездатністю;
- працівників з виробничим стажем на даному підприємстві 10 і більше років;
- працівників, яким до досягнення пенсійного віку залишилось не більше 3-х років;

3.1.9. При скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці.

При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевага в залишенні на роботі надається :

1. сімейним – при наявності двох і більше утриманців ;

2. особам ,в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком ;
3. працівникам , з тривалим безперервним стажем роботи на даному підприємстві;
4. працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних учебових закладах без відриву від виробництва;
5. учасникам бойових дій, інвалідам війни та особам ,на яких поширюється чинність Закону України " Про статус ветеранів війни ,гарантії їх соціального захисту ";
6. працівникам , які дістали на цьому підприємстві каліцитво або професійне захворювання;
7. працівникам , з числа колишніх військовослужбовців строкової служби та осіб , які проходили альтернативну службу ,- протягом двох років з дня звільнення їх зі служби . ( ст..42. КЗпП України ).

3.1.12. Згідно Закону України "Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні " ст.. 19.:

- Для підприємств , які використовують найману працю установлюється норматив робочих місць для працевлаштування інвалідів у розмірі чотирьох відсотків середньооблікової чисельності штатних працівників облікового складу за рік , а якщо працює від 8 до 25 осіб ,- у кількості одного робочого місця;
- Забезпечення прав інвалідів на працевлаштування та оплачувану роботу здійснюється шляхом їх безпосереднього звернення до підприємств чи до державної служби зайнятості;
- Підбір робочого місця здійснюється переважно на підприємстві, з урахуванням побажань інваліда , наявних у нього професійних навичок та знань , а також медико-соціальної експертизи ;
- Державна служба зайнятості може за рахунок Фонду соціального захисту інвалідів надавати дотацію роботодавцям на створення спеціальних робочих місць для інвалідів , та проводити професійну підготовку, підвищення кваліфікації, у порядку встановленому КМУ.

3.1.13. Відповідно до ч.2.ст.14 Закону №5067 :

- Працевлаштування громадян, які мають додаткові гарантії зайнятості, установами і організаціями з чисельністю понад 20 осіб( далі роботодавець) встановлюється квота у розмірі 5% середньооблікової чисельності штатних працівників за попередній календарний рік;
- Повідомляти державну службу зайнятості не пізіше ,як за 2 місяці про вивільнення працівників , а в 10-ти денний строк після вивільнення надавати списки фактично вивільнених ,ст.50 Закону України «Про зайнятість населення»;
- Врахування норм законодавства спрямовані на протидію та запобігання дискримінації, забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків( Закон України від 08.09.2005 № 2866-ІУ

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

- 3.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства про зайнятість, домагатися зберігання діючих та створення в разі необхідності нових робочих місць.
- 3.2.2. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників, надавати їм консультивну, юридичну та практичну допомогу в працевлаштуванні, перепідготовці.
- 3.2.3. Не давати згоди на вивільнення працівників у разі порушення адміністрацією підприємства вимог законодавства про працю та зайнятість.

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

### **Зобов'язання адміністрації:**

4.1.1. Здійснювати прийом на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх звільнення на підставі п.4 ст.40 КЗпП України.

4.1.2. Забезпечити переважне право на працевлаштування на нові робочі місця та ~~занансі~~ працівникам, звільненим з підприємства на підставі п.1 ст.40 КЗпП України, з відновленням їм соціально-побутових пільг, які вони мали до вивільнення, в т.ч. квартирий облік.

4.1.3. Розробити і затвердити посадові інструкції, функціональні обов'язки, ~~зайомити~~ з ними працівників.

4.1.4. Режим праці на підприємстві регламентується Правилами внутрішнього трудового розпорядку. Змінювати чи запроваджувати новий режим роботи на підприємстві, в окремих підрозділах, для категорій чи окремих працівників лише після погодження цих питань з профкомом.

4.1.5. Установити для працівників підприємства п'ятиденний 40-годинний робочий тиждень з нормою тривалості робочого часу .

4.1.6. Установити для всіх категорій мінімальну щорічну оплачувану відпустку ~~привалістю~~ 24 календарних дні.

4.1.7. Дотримуватись виконання ст.10. Закону України «Про відпустки» щодо ~~письмового~~ попередження працівників про дату відпустки за два тижні.

4.1.8. Дозволити поділ щорічної відпустки на частини за умови, що основна безперервна частина становитиме не менше 14 календарних днів.

4.1.9. Додаткові оплачувані відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами ~~проп~~, з ненормованим робочим днем надавати згідно з додатками.

4.1.10. Надавати додатково оплачувану відпустку жінкам, які мають двоє і більше ~~шість~~ віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері ~~особи~~ з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, одинокій матері, батьку дитини ~~або особи~~ з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, який виховує їх без матері (у ~~тому~~ числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, ~~яка~~ взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, чи ~~одному~~ із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка ~~привалістю~~ 10 календарних днів без урахування свяtkovих і неробочих днів .За

загальність декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів. зг. ст.19 та ст. 26 «Закону України про відпустки»

Надавати додатково оплачувану відпустку жінкам, які мають двоє і більше дітей віком до 15 років , 10 календарних днів зг. ст.19 «Закону України про відпустки»

4.1.11. Надавати додаткові оплачувані відпустки за сімейними обставинами:

- одруження працівника – 3 дні;
- одруження дітей працівника – 1 день;
- день народження працівника – 1 день;
- смерть рідних по крові або по шлюбу – 2 дні.

4.1.12. Надавати одноденну оплачувану відпустку 1 вересня матерям та одиноким батькам , які мають учнів першокласників.

4.1.13. Забезпечити складання та затвердження погоджених з профспілковим комітетом графіків щорічних відпусток працівників всіх підрозділів підприємства до 31.12.2020 року.

4.1.14. Відпустка без збереження заробітної плати по бажанню працівника надається в обов'язковому порядку згідно ст.25 Закону України "Про відпустки " :

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

2) чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці - тривалістю до 14 календарних днів;

3) матері або іншим особам, зазначеним у частині третьій статті 18 та частині першій статті 19 цього Закону, в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсульнозалежний), - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку;

матері або іншій особі, зазначеній у частині третьій статті 18 цього Закону, для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;

4) ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, та особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

5) особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

6) пенсіонерам за віком та інвалідам III групи - тривалістю до 30 календарних днів щорічно;

7) інвалідам I та II груп - тривалістю до 60 календарних днів щорічно;

8) особам, які одружуються - тривалістю до 10 календарних днів;

працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини),  
жінок (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер - тривалістю до 7  
календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та  
інших рідних - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу,  
необхідного для проїзду до місця поховання та назад;

10) працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за  
висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, -  
тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;

11) працівникам для завершення санаторно-курортного лікування - тривалістю,  
визначеною у медичному висновку;

12) працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади -  
тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до  
місцезнаходження навчального закладу та назад, а також працівникам, які навчаються  
без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план  
підготовки - тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого  
навчального закладу або закладу науки і назад;

13) сумісникам - на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;

14) ветеранам праці - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

15) працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та  
додаткові відпустки повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію -  
тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до  
настання шестимісячного терміну безперервної роботи;

16) працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів,  
розташованих в іншій місцевості - тривалістю 12 календарних днів без урахування  
часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у  
зворотному напрямі. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така  
відпустка надається окремо для супроводженняожної дитини.

17) працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом  
четвертого року навчання надається за їх бажанням один вільний від роботи день на  
тиждень без збереження заробітної плати.

18) за сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися  
відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між  
працівником та керівником або уповноваженим ним органом, але не більше 15  
календарних днів на рік.

4.1.15. Встановити скорочену тривалість робочого часу для працівників віком від  
16-18 років - 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років( учнів  
віком від 14 до 15 років , які можуть працювати в період канікул ) - 24 години  
за тиждень . Тривалість робочого часу учнів, які можуть працювати протягом  
навчального року у вільний від навчання час, не може перевищувати половину  
максимальної тривалості робочого часу для осіб відповідного віку.

4.1.16. Заробітна плата працівникам за час відпустки виплачується не пізніше ніж за  
три дні до її початку.

Порядок обчислення заробітної плати працівникам під час щорічної відпустки ,  
зарплатних відпусток та компенсації встановлюється КМУ.  
Витрати , пов'язані з оплатою відпусток передбачених ст.6,7,8,13,14,15,16, та 19 ,  
заслуговуються за рахунок коштів підприємства , призначених на оплату праці.  
Оскільки інших видів відпусток , передбачених колективним договором , провадиться з  
відпустку , який залишається на підприємстві після сплати податків та інших  
обов'язкових платежів до бюджету .

4.1.17.Основна щорічна відпустка особам віком до 18 років встановлюється  
згідно з днем зг. ст.26 «Закону України про відпустки».

4.1.18.Створити комісію по трудових спорах, які виникають між працівником та  
підприємством. Порядок обрання, чисельність, склад та строк повноважень  
комісії визначаються загальними зборами. Трудовий спір підлягає розгляду в комісії  
по трудових спорах, якщо працівник самостійно не врегулював розбіжності при  
переговорах з керівником підприємства.

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

4.2.1.Забезпечити дотримання працівниками підприємства трудової та виробничої  
дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку, своєчасного і точного  
вииконання розпоряджень керівника підприємства , трудових та функціональних  
обов'язків.

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

4.2.3.Розглядати обґрутоване письмове подання сторони адміністрації про  
розвіртання трудового договору з працівником, який є членом профспілки, що діє на  
підприємстві, у випадках, передбачених законодавством. Повідомляти сторону  
адміністрації про прийняте рішення у письмовій формі в триденний строк після його  
прийняття.

## РОЗДІЛ 5. ОПЛАТА ПРАЦІ.

5.1.1. Вживати заходи щодо удосконалення структури витрат на виробництво та збільшення в ній питомої ваги фонду оплати праці.

5.1.2. *Оплату праці здійснювати на основі:*

- по погодинно-преміальній системі на підставі між розрядних тарифних коефіцієнтів та погодинних тарифних ставок робітників;
- місячних посадових окладів для керівників, спеціалістів та службовців;
- місячних посадових окладів робітників наскрізних професій.

5.1.3. Адміністрація разом з профспілковим комітетом переглядає тарифні ставки, посадові оклади у разі законодавчого встановлення нового розміру мінімальної заробітної плати, не допускаючи при цьому заборгованості із виплати заробітної плати, забезпечити зростання частки основної заробітної плати до 55% у середній заробітній платі.

5.1.4. Мінімальну тарифну ставку (оклад) за просту не кваліфіковану працю у розмірі прожиткового мінімуму, встановленому для працездатних осіб, а мінімальну тарифну ставку робітника І розряду з 1 січня 2020 року в розмірі не менше 160% відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

5.1.5. Оплата праці керівника проводиться у відповідності до вимог укладеного контракту.

5.1.6. Оплата праці керівників, спеціалістів, службовців та робітників проводиться згідно з погодинними тарифними ставками та посадовими окладами, що встановлюються та затверджуються підприємством самостійно, згідно зі статтею 15 Закону України «Про оплату праці» з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною і галузевою угодою та наявністю фінансових можливостей.

5.1.7. Коригувати фонд оплати праці за умовами збільшення обсягів виробництва або підвищення продуктивності праці.

5.1.8. Відповідно до Закону України від «Про Державний бюджет на 2020 рік» встановити мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановленому для працездатних осіб (гривень на місяць):

- з 1 січня – 2102 грн,
- з 1 липня - 2197 грн.,
- з 1 грудня - 2270 грн.

**Мінімальна заробітна плата** – це законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може проводитися оплата за виконання працівником місячної погодинної норми праці (обсягів робіт),

на встановлена з 1 січня 2020 року в розмірі 4723 грн., яка може складатись з окладу, систематичних премій, інших систематичних доплат ( окрім доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеної ризику для здоров'я за роботу в нічний та надурочний час, премій ,свяtkових і новорічних дат ).

5.1.9. Встановити тарифну ставку дорожнього робітника III-го розряду шляхово - ремонтної дільниці:

01.01. 2020 року – 6820,57 грн.;

01.07. 2020 року – 7128,83 грн.,

01.12. 2020 року - 7365,70 грн.

при виконанні місячної норми праці.

Встановити та затвердити :

- розміри тарифних ставок робітників підприємства залежно від кваліфікації (додатки №9 )

- розміри тарифних ставок для водіїв та механізаторів підприємства (додаток №10 );

- схему посадових окладів керівників, спеціалістів і службовців (додаток №11 );

5.1.10. Визначити професію робітника основного виробництва - “дорожній робітник” шляхово-ремонтної дільниці відповідно до характеристики та прикладів робіт, визначених в “Довіднику кваліфікаційних характеристик професій працівників”, випуск 64.

5.1.11. Заробітну плату виплачувати працівникам регулярно в робочі дні не пізніше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцять календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, а саме аванс 20-22 числа розрахункового місяця та кінцевий розрахунок 5-7 числа місяця, що наступає за розрахунковим , відповідно до ст..24. Закону України «Про оплату праці»;

5.1.12. При кожній виплаті заробітної плати всім працівникам підприємства роздавати розрахункові листки про загальну суму заробітної плати із розшифровкою по всім видам виплат і податків , не пізніше , як за 1 день до виплати заробітної плати.

5.1.13. Оплата праці працівників здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються керівником , або уповноваженим ним органом після виконання зобов'язань щодо виплати заробітної плати.

5.1.14. У випадку виникнення заборгованості із виплати заробітної плати адміністрація та профспілковий комітет розробляє заходи по погашенню заборгованості, але не менше 10% щомісячно.

5.1.15. При невиконанні зобов'язань щодо виплати заробітної плати керівник ~~засобів~~ персональну відповідальність ,згідно з контрактом.

5.1.16. Преміювання робітників, керівників, спеціалістів та службовців за підсумками роботи за місяць проводити на підставі Положень про преміювання ( додаток № та № 4 ).

5.1.17. Виплачувати винагороду за підсумками роботи підприємства за рік ( додаток № 2 ).

5.1.18. Виплачувати винагороду за вислугу років ( додаток № 3 ).

5.1.19. Виплачувати премію за виконання особо-важливого завдання ( додаток № 6 ).

5.1.20. Проводити доплати та надбавки, що мають галузевий характер, згідно Переліку доплат та надбавок ( додаток № 20/1 ).

5.1.21. Заробітна плата працівникам молодше 18-ти років при скороченій тривалості щоденної роботи виплачується в такому ж розмірі як і працівникам відповідних категорій при повній тривалості щоденної роботи.

5.1.22. Оплата праці учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних та середньо-спеціальних училищ і навчальних закладів, які працюють у вільний від навчання час, проводиться пропорційно відпрацьованого часу або залежно від заробітку ( ст.94 КЗпП України ).

5.1.23. У разі змін в організації виробництва і праці створити умови для навчання ~~нешим~~ професіям вивільнених працівників, або здійснювати переведення на вакантні робочі місця ( ст.7 Закону України "Про колективні договори та угоди" ). Проводити ~~заплату~~ винагороди по підсумках роботи за рік ( при наявності коштів ), та за вислугу років відповідно положень, погоджених з ПК .

5.1.24. Проводити доплату працівникам, які зайняті на роботах із шкідливими та ~~небезпеками~~ умовами праці, за результатами атестації робочих місць. ( додаток № 21 ).

5.1.25. Час простою не з вини працівника оплачувати з розрахунку не нижче двох ~~простин~~ тарифної ставки встановленого працівникові розряду ( окладу ).

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

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

5.1.27. Заробітну плату робітникам і службовцям молодше вісімнадцяти років ~~при~~ скороченій тривалості щоденної роботи виплачувати в такому ж розмірі, як ~~робітникам~~ і службовцям відповідних категорій при повній тривалості щоденної ~~роботи~~.

5.1.28. Підприємство зобов'язується удосконалювати організацію праці, ~~широко~~ підвищувати рівень нормування праці, забезпечувати широке ~~занадження~~ технічно обґрутованих норм для усіх категорій працюючих, в ~~занадженому~~ порядку вводити міжгалузеві та галузеві норми ~~занадку, часу, обслуговування, нормативів~~ чисельності, систематично проводити ~~аналіз~~ норм та нормативів праці, створювати умови для виконання продуктивності ~~роботи~~ та росту продуктивності праці .

5.1.29. Нормування праці проводити відповідно до норм та нормативів, що діють ~~підприємстві~~.

5.1.30. Проводити перегляд та введення норм праці не частіше 1-го разу на рік за ~~занадженням~~ з профкомом лише у зв'язку зі зміною умов, на які вони були

5.1.16. Преміювання робітників, керівників, спеціалістів та службовців за підсумками роботи за місяць проводити на підставі Положень про преміювання ( додаток № 4 ).

5.1.17. Виплачувати винагороду за підсумками роботи підприємства за рік ( додаток № 2 ).

5.1.18. Виплачувати винагороду за вислугу років ( додаток № 3 ).

5.1.19. Виплачувати премію за виконання особо-важливого завдання ( додаток № 6 ).

5.1.20. Проводити доплати та надбавки, що мають галузевий характер, згідно Переліку доплат та надбавок ( доаток № 20/1 ).

5.1.21. Заробітна плата працівникам молодше 18-ти років при скороченій привалості щоденної роботи виплачується в такому ж розмірі як і працівникам відповідних категорій при повній тривалості щоденної роботи.

5.1.22. Оплата праці учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних та середньо-спеціальних училищ і навчальних закладів, які працюють у вільний від навчання час, проводиться пропорційно відпрацьованого часу або залежно від заробітку ( ст.94 КЗпП України ).

5.1.23. У разі змін в організації виробництва і праці створити умови для навчання іншим професіям вивільнених працівників, або здійснювати переведення на вакантні робочі місця ( ст.7 Закону України "Про колективні договори та угоди"). Проводити доплату винагороди по підсумках роботи за рік ( при наявності коштів ), та за вислугу років відповідно положень, погоджених з ПК .

5.1.24. Проводити доплату працівникам, які зайняті на роботах із шкідливими та небезпеками умовами праці, за результатами атестації робочих місць. ( додаток № 21 ).

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

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

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

5.1.27. Заробітну плату робітникам і службовцям молодше вісімнадцяти років при скороченій тривалості щоденної роботи виплачувати в такому ж розмірі, як робітникам і службовцям відповідних категорій при повній тривалості щоденної роботи.

5.1.28. Підприємство зобов'язується удосконалювати організацію праці, неустанно підвищувати рівень нормування праці, забезпечувати широке запровадження технічно обґрунтovаних норм для усіх категорій працюючих, в встановленому порядку вводити міжгалузеві та галузеві норми заробітку, часу, обслуговування, нормативів чисельності, систематично проводити

аналіз норм та нормативів праці, створювати умови для виконання продуктивності роботи та росту продуктивності праці .

5.1.29. Нормування праці проводити відповідно до норм та нормативів, що діють в підприємстві.

5.1.30. Проводити перегляд та введення норм праці не частіше 1-го разу на рік за підведенням з профкомом лише у зв'язку зі зміною умов, на які вони були

розраховані (раціоналізація робочих місць, впровадження нової техніки, технології та інших організаційно-технічних заходів, що забезпечують підвищення продуктивності праці).

На період освоєння нового виробництва керівник , або уповноважений ним орган може проводити робітникам доплату до попереднього середнього на строк не більше як на шість місяців ;

5.1.31. Повідомляти про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.

5.1.32. При прийомі працівників на роботу на початку трудової діяльності ~~занайомити~~ про:

- вид трудової діяльності ;
- умови праці та відпочинку;
- тарифну ставку та оклад ;
- види матеріальної винагороди, надбавки, пільги, премії та інше.

5.1.33. Адміністрація і профспілковий комітет зобов'язується забезпечити на підприємстві гласність умов оплати праці, порядку виплат, доплат, надбавок, положень про преміювання, виплат винагород, інших заохочувальних і компенсаційних виплат.

5.1.34. Оплату праці працівникам здійснювати на основі тарифної системи у відповідності до розробленого "Положення" про систему оплати праці на підприємстві та його структурних підрозділах" по погодинно - преміальній системі оплати праці та місячним окладам.

5.1.35. Розміри тарифних ставок робітників встановити залежно від кваліфікації та складності робіт. Зважаючи на те, що в основі нормування праці покладено тарифну ставку, як регулятор рівня заробітної плати, на підставі визначення мінімальної заробітної плати законодавчими актами, своєчасно переглядати її на підприємстві.

5.1.36. При визначенні і встановленні посадових окладів, тарифних ставок, доплат і надбавок керуватись галузевою угодою між Державним Комітетом України та Центральним комітетом профспілки працівників житлово - комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України.

5.1.37. Проводити класифікацію професій відповідно "Довідника кваліфікаційних характеристик професія працівників.

5.1.38. Адміністрації підприємства постійно удосконалювати організацію праці, постійно підвищувати рівень нормування, забезпечувати широке впровадження обґрутованих норм для усіх категорій працюючих, в установленому порядку вводити міжгалузеві та галузеві норми виробітку, часу, обслуговування, нормативів чисельності, систематично проводити аналіз норм і нормативів праці, створювати умови для виконання продуктивності роботи та росту продуктивності праці.

5.1.39. Розміри доплат, надбавок, премій, винагород інших виплат, що сприяють підвищенню продуктивності праці, виконання роботи понад установлені норми праці, підвищенню якості послуг, за особливі умови праці, встановлювати в залежності від результатів роботи працівника або його особистого вкладу в кінцеві результати роботи підрозділу, підприємства.

## **РОЗДІЛ 6. ОХОРОНА ПРАЦІ.**

### **Зобов'язання адміністрації:**

6.1.1. Розробити та забезпечити виконання в установлені строки комплексних нормативів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та робочого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці згідно з проведеною атестацією робочих місць. Для фінансування цих та інших заходів створити фонд охорони праці в розмірі не менше 0,5 % від фонду оплати праці за передній рік.

6.1.2. Забезпечити виконання до 01.10. кожного року заходів по підготовці підприємства, його підрозділів до роботи в осінньо-зимових умовах, де передбачити ремонт приміщень, інженерних споруд, комплектування дільниць інвентарем.

6.1.3. Своєчасно забезпечувати працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту відповідно з діючими нормами (додаток № 14 ).

6.1.4. Проводити повну атестацію робочих місць, періодичність проведення якої в підприємстві має бути не рідше ніж 1 раз на 5 років, з метою визначення по результатах атестації необхідних доплат, додаткових відпусток, спец. харчування, пільгового пенсійного забезпечення. (додаток № 12 та №13 ).

6.1.5. Забезпечити безкоштовно мілом працівників, робота яких пов'язана із збудженням, згідно з додатком (додаток № 15 ).

6.1.6. Забезпечити на підприємстві належний питний режим.

6.1.7. При ушкодженні здоров'я працівника, пов'язаного з виконанням трудових обов'язків, йому установлюється виплата одноразової допомоги, яка здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків. Але, якщо ушкодження здоров'я трапилось не тільки з вини адміністрації підприємства, а й внаслідок порушення потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, визначені у таблиці суми виплат підлягають зменшенню у таких розмірах:

Порушення з боку потерпілого, які були однією з причин нещасного випадку	Розмір зменшення одноразової допомоги
Виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку і якщо сп'яніння потерпілого не було обумовлено застосуваними у виробництві технічними спиртами, ароматичними, наркотичними та іншими речовинами	До 50%
Неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці, за яке раніше відмідалося дисциплінарне стягнення або документально засвідчувалось офіційне попередження	До 50%
Первинне свідоме порушення вимог безпеки обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт знищеної небезпеки	До 40%
Первинне свідоме порушення правил	До 30%

значення з машинами, механізмами, пристроями та обладнанням, виконання технологічних процесів і роботи, що не є об'єктами підвищеної небезпеки	
<p>Невикористання наданих засобів захисту особистості та індивідуального захисту, передбачених правилами небезпеки, якщо це порушення було:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- первинним</li> <li>- повторним</li> </ul>	<p>До 20%</p> <p>До 40%</p>

6.1.8. Відшкодування шкоди, заподіяною працівником внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Закону України "Про соціальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на місці роботи та професійного захворювання, які спричинили втрату працевздатності".

6.1.9. З метою захисту прав і соціальних інтересів осіб, які потерпіли на місці роботи від нещасних випадків:

- надавати потерпілим легшу роботу відповідно до медичного висновку із обереженням середнього заробітку на весь період до відновлення працевздатності або до встановлення стійкої втрати професійної працевздатності;
- організовувати навчання, перекваліфікацію та працевлаштування інвалідів праці, надавати цим інвалідам допомогу у вирішенні соціально-побутових питань.

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

6.1.11. Здійснювати за рахунок підприємства проведення попереднього та підприємчих медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному обсязі, а також щорічного медичного огляду осіб віком до 21 року. Забезпечити надання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами медогляду працівників.

6.1.12. Організувати за рахунок коштів підприємства на прохання працівника або за згодаючої ініціативи адміністрації позачерговий медичний огляд, якщо працівник заявить, що погіршення стану його здоров'я зумовлене умовами праці чи є факти небезпеки, протипоказань у виконанні службових обов'язків працівником через стан його здоров'я.

6.1.13. Не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду. Працівників, які потребують залишити здоров'я надання легшої роботи, переводити, за їх згодою, тимчасово або без обмеження строку на іншу роботу у відповідності з висновком медичної комісії.

6.1.14. Організувати навчання, інструктаж і перевірку знань посадових осіб з питань охорони праці відповідно до " Положення про навчання" .

6.1.15. Організувати роботу кабінету з охорони праці підприємства згідно з положенням про кабінет охорони праці.

**6.1.16.** Забезпечити належне утримання медпункту підприємства. Не рідше одного разу на квартал забезпечувати комплектування аптечок першої медичної допомоги та ліками медикаментами.

**6.1.17.** Передбачити заходи щодо охорони праці жінок та неповнолітніх згідно до ст.14., ст.15 Закону України „Про охорону праці” :

- заборонити застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, на підземних роботах, крім деяких підземних робіт (не фізичних робіт, робіт по санітарному та побутовому обслуговуванню);
- заборонити залучення жінок до підімання та переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми;
- працю вагітних жінок і жінок , що мають неповнолітніх дітей регулювати згідно чинного законодавства;
- заборонити застосування праці неповнолітніх, тобто осіб віком до 18 років на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах;
- заборонити залучати неповнолітніх до підімання та переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми ;
- приймати на роботу неповнолітніх лише після попереднього медичного огляду;
- заборонити залучати неповнолітніх до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні;
- своєчасно проводити облік та розслідування випадків виробничого та невиробничого характеру та надавати постраждалим відповідну матеріальну допомогу, згідно існуючих норм Закону України „Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку...”.

**6.1.18.** Скорочена тривалість робочого часу неповнолітніх встановлюється :

1. для працівників віком від 16 до 18 років - 36 годин на тиждень;
2. для осіб віком від 15 до 16 років( учнів від 14 до 15 років, які працюють в період канікул ) - 24 години на тиждень ;
3. тривалість робочого часу учнів ,які працюють протягом навчального року у вільний від навчання час, не може перевищувати половину максимальної тривалості робочого часу;

**6.1.19.** Проводити повну атестацію робочих місць з метою визначення по результатам атестації необхідних доплат, додаткових відпусток, спец .харчування і пенсійного забезпечення.

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

**6.2.1.** З метою здійснення ефективного громадського контролю за виконанням адміністрацією підприємства нормативно-правових актів з питань охорони праці і згідно з постановою Президії ради ФПУ від 6.09.2000 р . № П-28-13 забезпечити:

- обрання громадських інспекторів і уповноважених трудових колективів з охорони праці;
- призначення профкомом представників профспілок з питань охорони праці;
- створення комісії з охорони праці і організацію її роботи.

6.2.2. Організувати навчання громадських інспекторів, уповноважених трудових колективів, членів комісії і представників профспілки з охорони праці та надавати їм 12 годин на місяць для виконання обов'язків по контролю за виконанням на підприємстві вимог нормативних документів.

6.2.3. Представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці, у випадках, визначених чинним законодавством про охорону праці, вносити керівнику підприємства відповідні подання. Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці, зміни законодавчих актів з охорони праці.

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

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

**6.2.6. Брати участь :**

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

**6.2.7. Працівники підприємства зобов'язуються :**

- вивчати та виконувати вимоги нормативних актів з охорони праці;
- суверо дотримуватися правил експлуатації устаткування, норм, стандартів та інструкцій з охорони праці, встановлення вимог поводження з машинами, механізмами, інструментом тощо;
- застосовувати в разі необхідності засоби індивідуального та колективного захисту;

~~представити~~ в установленому порядку попередній та періодичні медичні огляди

## **РОЗДІЛ 7. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЙ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЖИТЛОВО-ПОБУТОВОГО, КУЛЬТУРНОГО, МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ОЗДОРОВЛЕННЯ І ВІДПОЧИНКУ ПРАЦІВНИКІВ.**

### **Зобов'язання адміністрації:**

7.1.1. Розподіл житла проводити відповідно з установленою загальною чергою після ознайомлення всіх працівників підприємства із списком кандидатів на отримання житла.

7.1.2. Укласти договір з поліклінікою №7 на медичне обслуговування працівників підприємства та забезпечити щорічний медичний огляд працівників, зайнятих на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці.

7.1.3. Своєчасно виділяти кошти на поліпшення матеріально-технічної бази медпункту, придбання медикаментів для аптечок першої медичної допомоги в структурних підрозділах.

7.1.4. При наявності коштів оздоровлювати дітей працівників підприємства в літніх оздоровчих таборах з оплатою 20 % від повної вартості путівки .

7.1.5. Надавати (при наявності коштів) одноразову матеріальну допомогу на оздоровлення в зв'язку з щорічною відпусткою в розмірі середньомісячного заробітку або частково оплачувати вартість путівки всім працівникам, які не вчинили порушень трудової дисципліни.

7.1.6. Виплачувати (при наявності коштів) одноразову допомогу працівникам, які виходять на пенсію, в залежності від трудового стажу на підприємстві:

- від 8 до 15 років – в розмірі середньомісячного заробітку;
- від 15 до 20 років – двомісячного заробітку;
- більше 20 років – тримісячного заробітку.

7.1.7. Оплачувати всі витрати на поховання працівника.

Надавати (при наявності коштів) одноразову грошову допомогу в розмірі 1500,00 грн. на поховання близьких родичів працівника (батьків, одного з подружжя, дітей).

7.1.9. Надавати (при наявності коштів) матеріальну допомогу працівникам підприємства в зв'язку з довгостроковою хворобою не менше 1 місяця ( лікування в стаціонарі або операція), враховуючи стаж роботи на підприємстві :

- до 5 років стажу – 1500,00 грн.
- більше 5 років стажу – 2000,00 грн.
- в особливих випадках (онкологія, .... ) до 5000,00 грн.

Компенсувати 50% довготривалого лікування (більше 3 місяців ) за наявності документів що підтверджують витрати коштів.

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

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

- 7.2.2. Представляти інтереси працівників у комісії з соціального страхування.
- 7.2.3. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників, організувати оздоровлення дітей у дитячих здравницях.
- 7.2.4. Організовувати проведення культурно-масових та оздоровчих заходів для працівників підприємства та членів їх сімей.
- 7.2.5. Ознайомлювати членів трудового колективу з новими нормативними актами питань житлового законодавства, соціального страхування та пенсійного забезпечення, надавати консультативну допомогу з питань соціального захисту.
- 7.2.6. Утримувати профспілкові внески з працівників підприємства за їх згодою безготівковими розрахунками.
- 7.2.7. Сприяти вступу в профспілку працівників, які наймаються на роботу.
- 7.2.8. Інформувати трудовий колектив підприємства про наявність путівок в санаторії, бази відпочинку і їх розподіл.

## **РОЗДІЛ 8. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ.**

### **Адміністрація зобов'язується:**

8.1. Надавати можливість представникам профспілкового комітету або уповноваженим особам безперешкодно відвідувати і оглядати робочі місця , де працюють члени профспілки.

8.2. Надавати профспілковому комітету на його запит інформацію з питань економічної та фінансової діяльності, використання прибутку, соціального розвитку трудового колективу підприємства, право участі в засіданнях апарату адміністрації.

8.3. Перераховувати в 3-денний термін після виплати заробітної плати на розрахунковий рахунок профкому ОППО корпорації “Київавтодор”, відповідно до письмових заяв членів профспілки, утримані з них згідно діючого Статуту профспілки зважки безготівковим порядком через бухгалтерію підприємства;

Відраховувати кошти профспілковій організації на культурно- масову , фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірах не менше 0,3 % фонду оплати праці з віднесенням цих сум на валові витрати

8.4. Надавати незвільненому від основної роботи голові профкому один день на тиждень для виконання ним профспілкової роботи з збереженням середнього зробітку.

8.5. Надавати профспілковому комітету приміщення для роботи, оснащене меблями, телефонним зв'язком для проведення зборів працівників.

8.6. Надавати профспілковому комітету безкоштовно автотранспорт для відвідування виробничих об'єктів, організації зустрічей з робітниками, вирішення спеціально- побутових та інших питань.

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

8.9. Відповідно до Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” профспілки мають право:

- безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи на підприємстві, де працюють члени профспілки;
- вимагати і одержувати від роботодавця , іншої посадової особи відповідні документи, відомості та пояснення, що стосуються умов праці, виконання колективного договору та законодавства про працю та соціально-економічні права працівників;
- безпосередньо звертатись з профспілкових питань усно або письмово до роботодавця, інших посадових осіб;
- перевіряти роботу всіх підрозділів, що належать підприємству;
- розміщувати власну інформацію у приміщеннях та на території підприємства в доступних для працівників місцях;

- перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів для соціальних та культурних заходів.
- профспілковий комітет бере участь у розробленні державної політики зайнятості населення, державних та територіальних програм зайнятості населення, проводить спільні консультації з цих проблем з роботодавцями, їх об'єднаннями, а також з органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, пропонує заходи щодо соціального захисту членів профспілок, які вивільняються в результаті реорганізації або ліквідації підприємства, здійснюють контроль за виконанням законодавства про зайнятість;
- у разі, якщо роботодавець планує звільнення працівників з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності підприємства, він повинен завчасно, але **не пізніше як за три місяці** до намічуваних звільнень надати первинним профспілковим організаціям інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватись, про терміни проведення звільнень, а також провести консультації з профспілками про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенням їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень;
- профспілковий комітет має право вносити пропозиції органам державної влади, органам місцевого самоврядування, роботодавцю про перенесення термінів, тимчасове припинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників, які є обов'язковими до розгляду.

## РОЗДІЛ 9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

9.1. Визначити посадових осіб, відповідальних за виконання умов договору, та ~~зановити~~ термін виконання цих умов.

9.2. Забезпечити здійснення контролю за виконанням договору робочою комісією представників сторін, яка вела переговори з його укладання. Результати перевірки виконання зобов'язань договору оформлювати відповідним актом, який доводити до ~~відома~~ сторін договору.

9.3. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання сторонами і діє до прийняття нового колдоговору.

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

9.5. Колективний договір укладено у трьох примірниках, що зберігаються у ~~одині~~ із сторін і мають однакову юридичну силу, та 1 примірник за місцем реєстрації ~~в органі~~

Колективний договір підписали:

Від адміністрації:  
  
Почальник ШЕУ  
С.Г.Каневський  
21.08.2020 року

Від трудового колективу:  
  
Голова ПК  
Н.П.Цибульська  
21.08.2020 року

ПОГОДЖЕНО :

Голова ПК ШЕУ

Святошинського району

Н.П. Цибульська



ЗАТВЕРДЖУЮ :

Начальник ШЕУ

Святошинського району

С.Г. Каневський



## ПРАВИЛА

### внутрішнього трудового розпорядку Шляхово-експлуатаційного управління Святошинського району м. Києва

#### I. Загальні положення

Правила внутрішнього розпорядку (надалі – Правила) «Шляхово-експлуатаційного управління Святошинського району м. Києва» розроблено у відповідності до чинного законодавства України.

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

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

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

#### II. Порядок прийняття та звільнення працівників

Працівники реалізують право на працю шляхом укладення трудового договору про роботу з керівником ШЕУ відповідно до Кодексу законів про працю України.

Прийняття на роботу в ШЕУ здійснюється на підставі контракту, заяви, трудового договору у письмовій формі тощо.

При прийнятті на роботу працівник зобов’язаний :

1. Подати трудову книжку, оформлену у встановленому порядку, а у випадку, коли особа поступає на роботу вперше і не має трудової книжки, – паспорт, диплом або інший документ про освіту чи професійну підготовку. Військовослужбовці, звільнені із Збройних Сил України та інших військових формувань, створених відповідно до законодавства України, пред’являють військовий квиток;
2. Пред’явити паспорт
3. Ідентифікаційний номер

При прийнятті на роботу, яка потребує спеціальних знань, керівництво ШЕУ має право вимагати від працівника пред'явлення диплому, іншого документу про набуту освіту або професійну підготовку.

Укладання трудового договору оформляється наказом начальника ШЕУ про прийняття працівника на роботу, який оголошується йому під розписку. У наказі повинно бути вказано посаду за штатним розписом (роздряд), умови оплати праці, з якої працівник приступає до виконання службових обов'язків (до роботи).

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

До початку роботи керівництво ШЕУ зобов'язане:

1. Ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором, умовами праці та роз'яснити його права та обов'язки;
2. Визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;
3. Провести інструктаж працівника з питань охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони.

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

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

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

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

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

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

### III. Основні обов'язки працівників.

Працівники ШЕУ зобов'язані:

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

- б) постійно підвищувати свій професійний рівень і ділову кваліфікацію;
- в) виконувати вимоги з охорони праці та протипожежної безпеці;
- г) вживати заходи до термінового усунення причин і умов, які перешкоджають нормальної роботі, своє часно інформувати про це керівництво ШЕУ;
- д) утримувати своє робоче місце у чистоті і порядку, не палити в службових приміщеннях;
- е) ефективно використовувати обчислювальну та іншу оргтехніку, бережливо ставитись до майна, економити і раціонально витрачати матеріали, електроенергію та інші матеріальні ресурси;
- є) уважно ставитись до колег по роботі, сприяти створенню нормального психологічного мікроклімату у колективі ШЕУ.

#### **IV. Основні права працівників.**

Працівники мають право :

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

#### **V. Основні обов'язки керівництва.**

Керівництво ШЕУ зобов'язане:

- а) правильно організувати працю працівників, закріпити за кожним з них робоче місце, створити для них здорові і безпечні умови праці;
- б) забезпечувати працівників обчислювальною та іншою оргтехнікою, необхідними для роботи матеріалами і приладдям;
- в) створювати умови для зацікавленості працівників у результатах їх особистої праці, видавати заробітну плату в установлениі строки;
- г) постійно здійснювати організаторську та виховну роботу, направлену на зміцнення трудової і виконавчої дисципліни;
- д) неухильно додержуватись законодавства про працю і правил охорони праці, вживати заходи до своєчасного усунення причин і умов, що перешкоджають нормальній роботі працівників;
- е) забезпечувати належні умови для ефективної праці, систематичного підвищення кваліфікації працівників;

€) уважно ставитися до потреб і запитів працівників, надавати їм в  
установленому порядку матеріальну допомогу.

## VI. Робочий час та його використання

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

Для працівників адмінперсоналу:

- початок роботи - 8<sup>30</sup>
- перерва на обід - 13<sup>00</sup> - 13<sup>30</sup>
- закінчення роботи - 17<sup>00</sup>

Для робітників дорожньо-ремонтної дільниці, дільниці утримання шляхів та гідротехнічних споруд, ремонтної дільниці та дільниці підготовки виробничого процесу.:

- початок роботи - 8<sup>00</sup>
- перерва на обід - 12<sup>00</sup> - 13<sup>00</sup>
- закінчення роботи - 17<sup>00</sup>

Для змінних майстрів, диспетчерів, водіїв, mechanізаторів, робітників аварійних бригад та сторожів : встановити добовий режим роботи.

- початок роботи з 8<sup>00</sup> до 8<sup>00</sup> наступної доби з режимом роботи через три доби.
- перерви для харчування та відпочинок з 12<sup>00</sup> до 13<sup>00</sup>; з 19<sup>00</sup> до 19,<sup>30</sup>; з 1<sup>00</sup> до 1<sup>30</sup>

До початку роботи кожний працівник повинен відмітити свій прихід на роботу, а по закінченні робочого дня – вихід.

Відмітка приходу та виходу здійснюється керівником підрозділу.

По закінченню робочого часу виключити перебування робітників в побутових приміщеннях.

В разі появи працівника на робочому місці та на території ШЕУ, в будь-який час доби, в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння, скласти акт, відсторонити від роботи і негайно випроводити з території ШЕУ.

Напередодні святкових днів тривалість роботи скорочується на одну годину.

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

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

За рішенням керівника ШЕУ працівники можуть бути за їх згодою відклікані  
з щорічної відпустки лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

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

У разі перенесення щорічної відпустки новий термін її надання  
встановлюється за згодою між працівником і керівником ШЕУ.

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

## **VII. Заохочення за успіхи у роботі.**

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

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

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

## **VIII. Стягнення за порушення трудової дисципліни.**

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

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

За порушення трудової дисципліни до працівника можуть бути застосовані  
дисциплінарні стягнення: догана; звільнення з роботи.

До застосування дисциплінарного стягнення керівник ШЕУ зобов'язаний  
задати від порушника трудової дисципліні письмові пояснення.

Відмова працівника дати такі пояснення не може бути перешкодою для  
застосування стягнення.

Стягнення оголошується наказом і повідомляється працівникові під розписку.

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

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

Протягом строку дисциплінарного стягнення заходи заохочення, передбачені Правилами, до працівника не застосовуються.

Провідний інженер відділу кадрів

O.V.Новіченко

## О Б Г Р У Н Т У В А Н Н Я

### професії дорожнього робітника

КП ШЕУ Святошинського району м. Києва створено з метою забезпечення безпечного руху транспорту та пішоходів на закріплений шляховій мережі.

Предметом діяльності КП ШЕУ є виконання необхідного комплексу робіт по ремонту та утриманню автомобільних шляхів та споруд на них.

На підставі Державного класифікатора професій України ДК 003-95 2001 року та Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників –

“дорожній робітник III розряду” згідно характеристики та прикладів робіт виконує роботи по будівництву, ремонту та утриманню автомобільних доріг та штучних споруд на них та тротуарів .

Приклади робіт: улаштування та ямковий ремонт ґрунтових поліпшених доріг, гравійного та щебеневого покриття, а також ремонт доріг окремими картами. Улаштування основ під укладання бортового каменю. Розбирання дорожнього покриття та основ за допомогою механізованих інструментів. Улаштування та відновлення кюветів, водовідвідних та нагірних канав з додержанням поздовжніх уклонів та поперечних профілів.

Професія “дорожній робітник” найбільше відповідає призначенню діяльності підприємства та професії *робітника основного виробництва*.

Головний економіст

Л.В.Мусієць

**ПОГОДЖЕНО :**  
**Голова ПК ШЕУ**  
**Святошинського району**  
**Н.П.Цибульська**



**ЗАТВЕРДЖУЮ :**  
**Начальник ШЕУ**  
**Святошинського району**  
**С.Г.Каневський**



## П О Л О Ж Е Н Н Я

### про систему оплати праці

Організація оплати праці в ШЕУ здійснюється на підставі :

- Законодавчих та нормативних актів ;
- Галузевої угоди роботодавців підприємств житлово-комунальної галузі ;
- Галузевої угоди роботодавців автомобільного транспорту;
- Колективного договору ;
- Трудових договорів.

Форми і системи оплати праці ,норми праці , розцінки тарифної сітки ,схеми посадових окладів,умови запровадження та розміри надбавок, доплат , премії та інші заохочувальні виплати встановлюються підприємствами у колективному договорі з дотриманням норм ,передбачених законодавством ,генеральною та галузевими угодами.

Заробітна плата виплачується працівникам за виконану роботу.

Розмір заробітної плати залежить від складності , умов виконуваної роботи, професійних якостей працівника.

Визначається основна заробітна плата за виконану роботу,відповідно до встановлених норм праці ,норм часу і встановлюється у вигляді тарифних ставок для робітників та посадових окладів для керівників,спеціалістів та службовців.

Тарифна сітка формується на основі тарифної ставки робітника I-го розряду,яка встановлюється у розмірі ,що перевищує законодавчо встановлений розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб та з дотриманням єдиної сітки міжроздядних тарифних коефіцієнтів.

Період підвищення прожиткового мінімуму для працездатних осіб	розряди	I	II	III	ІУ	У	УІ
	Міжроздядні коефіцієнти	1,0	1,08	1,2	1,35	1,54	1,8
30.01.2020	Годинна тарифна ставка	12,60	13,61	15,12	17,01	19,40	22,68
	Місячна тарифна ставка	2102	2270,2	2522,4	2837,7	3237,1	3783,6
30.07.2020	Годинна тарифна ставка	13,17	14,22	15,80	17,78	20,28	23,70

	Місячна тарифна ставка	2197	2372,8	2636,4	2965,9	3383,4	3954,6
з 1 січня 2020	Годинна тарифна ставка	13,61	14,70	16,33	18,37	20,95	24,49
	Місячна тарифна ставка	2270	2451,6	2724,0	3064,5	3495,8	4086,0

**Мінімальна заробітна плата** – це законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може проводитися оплата за виконання працівником місячної погодинної норми праці (обсягів робіт), яка встановлена з 1 січня 2020 року в розмірі 4723 грн., яка може складатись з окладу, систематичних премій, інших систематичних ( окрім доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищено ризику для здоров'я за роботу в нічний та надурочний час,премій ,свяtkових і свяteйших дат ).

Крім того, нараховується додаткова заробітна плата – за працю ,понад установлені та за особливі умови праці. Вона включає доплати та надбавки до тарифних та посадових окладів, різного роду премій.

Головний економіст

Л.В.Мусієць

ПОГОДЖЕНО :  
Голова ПК ШЕУ  
Святошинського району  
Н.П. Цибульська



Додаток № 2  
ЗАТВЕРДЖУЮ :

Наачальник ШЕУ  
Святошинського району  
С.Г.Каневський



## ПОЛОЖЕННЯ про преміювання робітників, керівників, спеціалістів та службовців за підсумками роботи за рік.

Положення вводиться з метою посилення матеріального заохочення кожного працівника в підвищенні технічного рівня ремонтних робіт, покращення їх якості, підвищення продуктивності праці, виховання у кожного працівника свідомого відношення до своїх професійних обов'язків, відповідальності за додержання трудової та виробничої дисципліни.

Винагорода виплачується після підведення підсумків фінансово-господарської діяльності за рік.

Винагорода за загальні результати роботи за рік виплачується за виконання наступних умов:

- виконання запланованих показників чистого доходу(виручки) від реалізації продукції( товарів, робіт, послуг);
- виконання запланованих показників собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг);
- виконання затверджених ключових показників ефективності діяльності ШЕУ в натуральних одиницях ;
- виконання запланованих договірних робіт.

та показників преміювання:

- виконання запланованих показників чистого доходу(виручки) від реалізації продукції( товарів, робіт, послуг);
- виконання запланованих показників собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг);
- виконання затверджених ключових показників ефективності діяльності ШЕУ в натуральних одиницях ;
- виконання запланованих договірних робіт.

Винагорода виплачується робітникам, спеціалістам та службовцям, які перебувають у списковому складі ШЕУ і відпрацювали повний календарний рік.

Для обчислення середнього заробітку за рік враховуються всі виплати, що входять до складу середнього заробітку згідно чинного законодавства .

- Начальник має право за погодженням з профспілковим комітетом збільшувати розмір винагороди ( але не більше чим на 25 % ) окремим працівникам за значний вклад в підвищення ефективності виконаних робіт , за ініціативність і практичність при виконанні робіт;
- Винагорода може бути виплачена за згодою начальника ШЕУ та профспілкового комітету - працівникам, які відпрацювали неповний календарний рік у зв'язку з :
  - призовом на службу в збройні сили України ;
  - виходом на пенсію ( за віком , інвалідністю ) ;
  - народженням дитини ;
  - вступом у вищий навчальний заклад , на курси підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за направленням ШЕУ ;
  - звільнення за скороченням штату ;
  - переводом на інше підприємство системи "Київавтодор "
- Начальник має право за погодженням з профспілковим комітетом позбавити окремих працівників винагороди до 100 % у випадках :
  - за порушення трудової дисципліни ;
  - за невиконання завдань керівництва та упущення в роботі ;
  - за появу на робочому місці в нетверезому стані ;
  - за прогули .

Працівники ,які працюють в ШЕУ за сумісництвом або за договорами цивільно-правового характеру, права на виплату винагороди по підсумкам роботи за рік не мають.

Головний економіст



Л.В.Мусієць

ПОГОДЖЕНО:  
Голова ПК ШЕУ  
Святошинського району  
Н.П.Цибульська

ЗАТВЕРДЖУЮ:  
Начальник ШЕУ  
Святошинського району  
С.Г.Каневський

## ПОЛОЖЕННЯ про преміювання робітників, керівників, спеціалістів та службовців за вислугу років.

Дане Положення вводиться з метою закріплення і зменшення плинності кadrів та їх матеріального заохочення, підвищення ефективності виробництва, виконання обсягів ремонтних робіт в натуральних показниках .

Винагорода за вислугу років виплачується із фонду оплати праці всім працівникам, які знаходяться в штаті ШЕУ і працюють постійно.

Винагорода за вислугу років виплачується за виконання наступних умов та показників преміювання:

- виконання запланованих показників чистого доходу(виручки) від реалізації продукції( товарів, робіт, послуг);
- виконання запланованих показників собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг);
- виконання затверджених ключових показників ефективності діяльності ШЕУ в натуральних одиницях ;
- виконання запланованих договірних робіт.

Умовами преміювання є :

- виконання запланованих показників чистого доходу(виручки) від реалізації продукції( товарів, робіт, послуг);
- виконання запланованих показників собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг);
- виконання затверджених ключових показників ефективності діяльності ШЕУ в натуральних одиницях ;
- виконання запланованих договірних робіт.

Оцінка виконання умов та показників преміювання здійснюється наростаючими підсумками з початку року.

Стаж роботи визначається щорічно станом на 01 січня наступного року . В стаж роботи, який надає право на одержання винагороди за вислугу років, включається :

- стаж безперервної роботи в ШЕУ або в системі „Київавтодор ”;

- час навчання на курсах по підготовці і підвищенню кваліфікації, якщо на навчання працівник направлений керівником ШЕУ або згідно з планом підвищення кваліфікації і підготовки кадрів ;

Стаж роботи , який дає право на нарахування винагороди за вислугу років не переривається, але час перерви в цей стаж не зараховується в наступних випадках :

- ❖ при поверненні на роботу в ШЕУ на протязі 3-х місяців з дня звільнення з військової служби ( якщо на службу працівник призовався під час роботи в ШЕУ ) ;
- ❖ при поверненні на протязі місяця після закінчення інвалідності , або хвороби тривалістю більше 4-х місяців, і як наслідок звільнення в ШЕУ ;

В стаж роботи , який дає право на виплату винагороди за вислугу років ,не включається і винагорода не виплачується :

- ❖ час перебування вправно-трудових робіт по місцю роботи ;
- ❖ час перебування під арештом ;
- ❖ грубі порушення трудової дисципліни ,які спричинили брак або збитки в фінансово-господарській діяльності ШЕУ;
- ❖ прогули ;
- ❖ поява на робочому місці в нетверезому стані .

Нарахування винагороди за вислугу років проводиться ,виходячи із середньомісячного тарифу ( посадового окладу ) без урахування встановлених доплат і надбавок.

Працівникам, які залишили роботу в зв'язку із виходом на пенсію, призовом в армію, виплачувати винагороду за вислугу років пропорційно відпрацьованому часу в поточному році.

Одноразова винагорода за вислугу років виплачується працівникам в наступних розмірах :

<i>Безперервний стаж роботи</i>	<i>Коефіцієнт</i>
<i>до 1 року до 3 років</i>	<i>1,0</i>
<i>3 років до 5 років</i>	<i>1,5</i>
<i>5 років до 10 років</i>	<i>2,0</i>
<i>10 років до 15 років</i>	<i>2,5</i>
<i>з понад 15 років</i>	<i>3,0</i>

Джерелом виплати винагороди за вислугу років є прибуток, який залишається в розпорядженні підприємства.

Безперервний стаж роботи працівників визначається начальником(інспектором) відділу кадрів.

Для розгляду суперечок і скарг залучається комісії у складі :

- начальника ШЕУ ;
- головного економіста ;
- інспектора відділу кадрів ;
- голови профспілкового комітету.

Головний економіст

Л.В.Мусієць



## ПОЛОЖЕННЯ про преміювання керівників, спеціалістів та службовців (поточне преміювання за місяць )

Положення розроблене з метою посилення матеріального заохочення колективу ШЕУ щодо досягнення результатів роботи – виконання обсягів робіт по ремонту та утриманню автомобільних шляхів, підвищення якості виконуваних робіт, раціонального використання транспортних заходів та посилення виконавчої дисципліни.

Преміювання здійснюється щомісячно із фонду оплати праці .

**I. Премія по результатам роботи за місяць нараховується тільки на посадовий оклад у розмірі до 100% за фактично відпрацьований час при виконанні наступних показників :**

- виконання запланованих показників чистого доходу(виручки) від реалізації продукції( товарів, робіт, послуг) - 25%;
- виконання запланованих показників собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) -25%;
- виконання затверджених ключових показників ефективності діяльності ШЕУ в натуральних одиницях -25% ;
- виконання запланованих договірних робіт -25%.

**II. Умовами преміювання є :**

- виконання запланованих показників чистого доходу(виручки) від реалізації продукції( товарів, робіт, послуг);
- виконання запланованих показників собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг);
- виконання затверджених ключових показників ефективності діяльності ШЕУ в натуральних одиницях ;
- виконання запланованих договірних робіт.

**III. Оцінка виконання умов та показників преміювання здійснюється наростаючими підсумками з початку року.**

**IV. Працівникам, які відпрацювали не повний місяць (в зв'язку з призовом в армію, переводом на іншу роботу в системі КК „Київавтодор”, зарахуванням в учебний заклад, виходом на пенсію, звільненням в**

- зв'язку із скороченням штатів та іншими поважними причинами, премія виплачується за фактично відпрацьований час.
5. Особи, які мають прогули та за появу на роботі в нетверезому стані, позбавляються премії повністю.
6. У випадку притягнення до адміністративної та кримінальної відповідальності, а також прийняття мір громадського впливу за хуліганство, пияцтво, робітники повністю позбавляються премії на час дії постанови адміністративних органів, поклавши стягнення.
7. Начальник ШЕУ має право підвищити, або зменшити розмір премії за наступні виробничі показники:
- за дострокове та якісне виконання завдань керівництва;
  - за впровадження нових методів виконання робіт, направлених на підвищення продуктивності праці;
  - за виконання заходів по покращенню умов праці та побуту,
  - за економію матеріальних ресурсів,
  - за низьку якість робіт,
  - невиконання вимог по охороні праці та техніці безпеки;
  - невиконання виробничих завдань та інше.
8. Позбавлення премії оформлюється наказом начальника ШЕУ з обов'язковою вказівкою причин, згідно чинного законодавства і здійснюється за той період, в якому були здійснені виробничі упущення в роботі.
9. Премії, які виплачуються згідно цього Положення, враховуються і при начисленні середньомісячної зарплати.

Головний економіст

Л.В.Мусієць

**ПОГОДЖЕНО :**  
Голова ПК ШЕУ  
Святошинського району  
Н.П. Цибульська



**ЗАТВЕРДЖУЮ :**  
Начальник ШЕУ  
Святошинського району  
С.Г.Каневський

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про преміювання робітників  
(поточне преміювання за місяць )



Дане Положення вводиться з метою посилення матеріального заохочення робітників в виконанні планів поточного благоустрою та договірних робіт, покращення санітарного та технічного рівня, підвищенні якості ремонту та утримання автомобільних шляхів та споруд на них, росту продуктивності праці, забезпечення безпосереднього зв'язку з кінцевими виробничими результатами, а також з підсумковим значенням в дотриманні виробничої дисципліни.

Преміювання робітників здійснюється по погодинно-преміальній системі оплати праці по кінцевим виробничим результатам роботи за місяць, виходячи з особливостей функціонування ШЕУ, складності кожного з підрозділів та відповідальності з виконання робіт.

Розмір премії, яка нараховується робітникам з фонду оплати праці і відноситься на собівартість, може регулюватись у відповідності з фінансовими можливостями ШЕУ.

Премія робітникам з почасовою оплатою праці подається на затвердження начальнику, головному інженеру підприємства, начальниками дільниць ,або керівниками підрозділів.

Премія робітникам нараховується по підсумкам роботи за місяць за фактично працюваний час і виплачується разом з заробітною платою.

За роботу в святкові дні та понадурочний час премія нараховується на одинарну ставку.

Між робітниками премія розподіляється диференційно, в залежності від обсягу внеску в кінцевий результат.

Основним показником преміювання є:

- забезпечення якості виконання виробничого завдання .

Начальник має право підвищити робітникам розмір премії до 70% за :

- виконання окремих видів робіт з урахуванням важливості їх виконання;
- попередження зупинок засобів громадського транспорту з причин нездовільного та технічного стану шляхової мережі;
- за ліквідацію причин зупинок транспорту, викликаних зливами, снігопадами, ожеледицею;

- за виконання робіт у стислі строки по підготовці об'єктів поточного благоустрою до святкування державних та релігійних свят;
- за проявлення ініціативи та активності з питань покращення якості, скорочення строків, підвищення продуктивності, покращення організації робіт, ефективності використання робочого часу.

Перелік упущень, які є підставою для зниження або позбавлення премії:

- порушення правил внутрішнього трудового розпорядку;
- допущення прогулів, вживання спиртних напоїв в робочий час, або поява на робочому місці в нетверезому стані або в стані наркотичного сп'яніння;
- порушення правил техніки безпеки та охорони праці;
- неефективне використання робочого часу;
- невиконання робіт в заданій технологічній послідовності, відсутність культури виробництва, наявність недоробок та переробок;

Головний економіст



Л.В.Мусієць

## Показники та розміри преміювання робітників

Найменування дільниць/професій	Показники преміювання	Оцінка якості робіт	Розмір премії
<b>Дільниця по ремонту, будівництву шляхів</b>	Якісне та своєчасне виконання ремонтних робіт, виконання вказівок керівництва, економія матеріальних ресурсів		
Асфальтобетонник		Відмінно	до 200%
Бруківник		Добре	до 130%
Дорожній робітник		Задовільно	до 60%
<b>Дільниця по ремонту та утриманню гідротехнічних споруд</b>	Якісне та своєчасне виконання робіт з очищення та ремонту гідротехнічної системи, оглядових колодязів та зливоприймачів, робіт, виконання вказівок керівництва, економія матеріальних ресурсів		
Дорожній робітник		Відмінно	до 200%
Муляр		Добре	до 130%
<b>Механічна дільниця по експлуатації і ремонту автомобілів та механізмів</b>		Задовільно	до 60%
Водії	Відсутність аварій та простою машин та механізмів, утримання техніки в належному технічному стані, своєчасне та якісне виконання виробничих завдань, економне використання паливно-мастильних матеріалів		
Машиністи(механізатори)		Відмінно	до 200%
Електрогазозварювальник		Добре	до 130%
Токар		Задовільно	до 60%
Фрезерувальник			
Мідник-ремонтник			
Слюсар-ремонтник			
Акумуляторник			
Оператор		при ремонтах	до 75%
		при чергуванні	до 75%
<b>Дільниця утримання шляхів</b>	Якісне та своєчасне виконання робіт з санітарного прибирання, виконання вказівок керівництва, економія матеріальних ресурсів		
Дорожній робітник		Відмінно	до 200%
Прибиральник службових приміщень		Добре	до 130%
Сторож		Задовільно	до 60%
<b>Дільниця підземних переходів</b>	Якісне та своєчасне прибирання, недопущення нещасних випадків на сходах, виконання вказівок керівництва		
Дорожній робітник		Відмінно	до 200%
Слюсар-електрик, електрик		Добре	до 130%
		Задовільно	до 60%
<b>Дільниця по ремонту та енергозабезпеченням інженерних споруд</b>	Якісне та своєчасне виконання ремонтних робіт, виконання вказівок керівництва, економія матеріальних ресурсів		
Електрогазозварювальник		Відмінно	до 200%
Малляр, штукатур, муляр		Добре	до 130%
Слюсар-електрик		Задовільно	до 60%
Дорожній робітник			

ПОГОДЖЕНО :  
Голова ПК ШЕУ  
Святошинського району  
Н.П. Цибульська



Додаток № 6  
ЗАТВЕРДЖОЮ :  
Начальник ШЕУ  
Святошинського району  
С.Г. Каневський



## ПОЛОЖЕННЯ про одноразове заохочення за виконання особливо-важливих завдань

Дане Положення вводиться в дію з метою матеріального стимулювання працівників ШЕУ в надстроковому виконанні особливо-важливого виробничого завдання.

Особливо важливими є завдання по удосконаленню виробництва, впровадженню нової техніки, покращенню якості, додаткові, не передбачені роботи, які мають особливе значення для завершення плану, не пов'язані з ліквідацією або запобіганням аварій.

Виконання робіт на об'єктах міської та районної інфраструктури, передбачених наказами виборців, рішеннями районної та міської влади.

Питання розміру преміювання, вирішується з урахуванням особистого внеску працівника у виконання завдань, якості.

Одноразове заохочення за виконання особливо-важливого завдання виплачується у розмірі до 4000,00 грн., в залежності від фінансових можливостей підприємства у випадках:

- за якісне виконання робіт в строки або достроково за наказом народних депутатів, держадміністрації, корпорації ;
- своєчасну та якісну підготовку району до державних свят;
- упередження та ліквідацію аварій, пов'язаних з стихійними лихами, сильними опадами у вигляді снігу та дощу;
- піснення заходів, спрямованих на економію матеріалів.
- оперативне виконання доручень керівника підприємства.

Даний перелік особливо-важливих робіт не є вичерпним, так як значимість певних випадках визначається безпосередньо при їх виникненні, але має вагоме значення.

За виконання особливо-важливого завдання виплачується за рахунок оплати праці та оформлюється наказом по ШЕУ

Головний економіст

Л.В.Мусіець

ПОГОДЖЕНО :

Слова ПК ШЕУ  
Святошинського району  
Н.Л. Цибульська



ЗАТВЕРДЖУЮ :

Начальник ШЕУ  
Святошинського району  
С.Л. Каневський



## ПОЛОЖЕННЯ

про надання матеріальної допомоги працівникам ШЕУ  
**(при наявності коштів)**

Це Положення розроблено в цілях посилення соціального захисту працівників ШЕУ.

Матеріальна допомога надається працівникам ШЕУ в наступних випадках :

1. на поховання працівника (оплачуються всі витрати);
2. на поховання близьких родичів працівника (батьків, одного з подружжя, дітей) в розмірі 2000,00 грн.
3. в зв'язку з довгостроковою хворобою не менше 1 місяця (лікування в лікарні або операція), враховуючи стаж роботи на підприємстві :
  - до 5 років стажу – 1000,00 грн.
  - більше 5 років стажу – 2000,00 грн.

**Матеріальна допомога не надається:**

- тимчасовим працівникам;
- сумісникам;
- працівникам зі стажем роботи в ШЕУ до 1-го року;
- працюючим за договорами;
- працівникам, які здійснили прогули ;
- за появу на роботі в нетверезому стані;
- за догану .

Головний економіст

Л.В.Мусієць





Голова ПК ШЕУ

Цибульська Н.П.



Начальник ШЕУ  
Каневський С.Г.

ПОЛОЖЕННЯ  
про надання безвідсоткової позики працівникам ШЕУ  
( при наявності прибутку)

Це положення розроблено в цілях посилення соціального захисту працівників ШЕУ, відповідно до ст. 5 Закону України «Про підприємство» від 15.06.1999 р. №698-ХІ

1. Безвідсоткова позика надається після звітного періоду при наявності прибутку.
2. Загальна сума безвідсоткової позики не повинна перевищувати 20000,00 грн.
3. Безвідсоткова позика надається робітникам, спеціалістам та службовцям які відпрацювали на підприємстві не менше 1 року.
4. Безвідсоткова позика надається робітникам, спеціалістам та службовцям для :
  - ✓ Придбання меблів;
  - ✓ Побутової техніки
  - ✓ Ремонт житла
5. Безвідсоткова позика надається робітникам, спеціалістам та службовцям тільки за рішенням профспілкового комітету.
6. Безвідсоткова позика не надається у випадку
  - За появу на роботі в нетверезому стані;
  - За здійснений прогул;
  - За догану протягом року

Головний економіст

Л.В. Мусієць

Додаток №9

Затверджую :

Наачальник ШЕУ



Ім'я :  
П.П.Цибульська  
кото  
району

## РОЗРАХУНОК

годинної тарифної ставки для робітників КП ШЕУ Святошинського району з 1 січня 2020 року

Посада	Розрахунок по Галузевій угоді	Середня норма тривалості робочого часу 2020 року :					Розряди
		I	II	III	IV	V	
Підприємства автомобільних шляхів і полякових споруд	Коеф. по тарифній угоді	1,0	1,08	1,20	1,35	1,54	1,80
Згідно Закону України	Годинна тарифна ставка	28,3103	30,5751	33,9723	38,2188	43,5978	50,9585
Мінімальна заробітна плата - 4723 грн	Місячна тарифна ставка	4723,00	5100,84	5667,60	6376,05	7273,42	8501,40
Людожний робітник	Годинна тарифна ставка	34,0695	36,7950	40,8834	45,9938	52,4670	61,3251
II. Робітники неосновного виробництва	Місячна тарифна ставка	5683,81	6138,51	6820,57	7673,14	8753,07	10230,86
ІІІ. Робітники, дорожній	Годинна тарифна ставка	34,0695	36,7950	40,8834	45,9938	52,4670	61,3251
ІІІ. Електрогазозарядник, мултар, шофір, машинір будівельний, шофір конструкцій, слюсар шофір, стропальщик, бруківник	Місячна тарифна ставка	5683,81	6138,51	6820,57	7673,14	8753,07	10230,86
ІІІ. Механік	Годинна тарифна ставка	31,8519	34,4001	38,2223	43,0001	49,0520	57,3335
ІІІ. Механік	Місячна тарифна ставка	5313,86	5738,97	6376,63	7173,71	8183,34	9564,95
ІІІ. Механік	Годинна тарифна ставка	33,4647	36,1418	40,1576	45,1773	51,5356	60,2364

		Місячна тарифна ставка	5582,91	6029,54	6699,49	7536,93	8597,68	10049,24
2102x1,6x1,65=5549,28	Годинна тарифна ставка	33,2631	35,9241	39,9157	44,9052	51,2251	59,8735	
2102x1,6x1,58=5313,86	Місячна тарифна ставка	5549,28	5993,22	6659,14	7491,53	8545,89	9988,70	
2102x1,6x1,05=3531,36	Годинна тарифна ставка	31,8519	34,4001	38,2223	43,0001	49,0520	57,3335	
2102*x (сторож)	Місячна тарифна ставка	5313,86	5738,97	6376,63	7173,71	8183,34	9564,95	

Головний економіст

Л.В.Мусієць

ПОГОДЖЕНО :

Голова ПК

Н.П.Цибульська



ЗАТВЕРДЖУЮ :

Начальник ШЕУ

С.Г.Каневський



**Коефіцієнти співвідношень до прожиткового мінімуму працездатної особи робітників автомобільного транспорту на 2020 рік**

**Середньомісячна норма тривалості робочого часу 2002 :12 =166,83 год**

прожитковий мінімум для працездатних осіб з 01.01.2020 р	2102
Галузевий коефіцієнт до прожиткового мінімуму	1,6
Середньомісячна норма тривалості робочого часу 2002 :12 =166,83 год	166,83
Годинна тарифна ставка	20,1594

з 01.01.2020 року

	I група			II група			III група		
	бортові автомобілі та автомобілі фургони загального призначення	спеціалізовані та спеціальні автомобілі: самоскиди, снігоочищувальні, поливомийні, підмітально-збиральні, автокрани							
Вантажопідйомність автомобілів	коef.по Галуз. Угоді	годинна тарифна ставка	місячна тарифна ставка	коef.по Галуз. Угоді	годинна тарифна ставка	місячна тарифна ставка	коef.по Галуз. Угоді	годинна тарифна ставка	місячна тарифна ставка
до 1,5	1,66	33,4647	5582,91	1,77	35,6822	5952,86	1,86	37,4966	6255,55
від 1,5 до 3	1,77	35,6822	5952,86	1,86	37,4966	6255,55	1,94	39,1093	6524,61
від 3 до 5	1,86	37,4966	6255,55	1,94	39,1093	6524,61	2,14	43,1412	7197,25
від 5 до 7	1,94	39,1093	6524,61	2,14	43,1412	7197,25	2,22	44,7539	7466,30
від 7 до 10	2,14	43,1412	7197,25	2,22	44,7539	7466,30	2,34	47,1731	7869,89
від 10 до 20	2,220	44,7539	7466,30	2,34	47,1731	7869,89	2,53	51,0034	8508,90
від 20 до 40	2,34	47,1731	7869,89	2,53	51,0034	8508,90	2,73	55,0353	9181,54
від 40 до 60	2,53	51,0034	8508,90	2,73	55,1924	9207,74	2,97	59,8735	9988,70
вище 60				2,97	59,8735	9988,70			

Головний економіст

Л.В.Мусієць



**ПОГОДЖЕНО:**  
Голова ПК  
Н.П.Цибульська



**Затверджую:**

**Начальник ШЕУ**

С.Г.Каневський

## РОЗРАХУНОК тарифної ставки

прожитковий мінімум для працездатних осіб з 01.01.2020 р	2102
Галузевий коефіцієнт до прожиткового мінімуму	1,6
Середньомісячна норма тривалості робочого часу 2002:12=	166,83
Годинна тарифна ставка, грн	20,1594

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

### **ЛЕГКОВІ АВТОМОБІЛІ**

Клас автомобіля Робочий обсяг двигуна (в літрах)	Коеф до мінім зарплати	годинна тарифна ставка грн	місячна тарифна ставка
Малий та особливо малий (до 1,8)	<b>1,79</b>	<b>36,0853</b>	<b>6020,11</b>
Середній (1,8-3,5)	<b>1,695</b>	<b>34,1702</b>	<b>5700,61</b>
Великий (від 3,5)	<b>1,89</b>	<b>38,1012</b>	<b>6356,43</b>

### **Автобуси**

Клас автомобіля Габаритна довжина автобуса (в метрах)	Коеф до мінім зарплати	годинна тарифна ставка грн	місячна тарифна ставка
Малий (загальні автобуси) від 6,5 до 7,5 м (зантажопідйом 1,5-3,0)	<b>1,86</b>	<b>37,4965</b>	<b>6255,54</b>

### **Механізатори**

**1,58**

Розряд	Мікрозрядни й коєфіцієнт	годинна тарифна ставка грн	місячна тарифна ставка грн
I	<b>1,00</b>	<b>31,8518</b>	<b>5313,84</b>
II	<b>1,08</b>	<b>34,3999</b>	<b>5738,95</b>
III	<b>1,20</b>	<b>38,2222</b>	<b>6376,61</b>
IV	<b>1,35</b>	<b>42,9999</b>	<b>7173,69</b>
V	<b>1,54</b>	<b>49,0518</b>	<b>8183,32</b>
VI	<b>1,80</b>	<b>57,3332</b>	<b>9564,92</b>

**Слюсарі по ремонту та обслуговуванню спецмашин та механізмів**

**1,46**

Розряд	Мікрозрядни й коєфіцієнт	годинна тарифна ставка грн	місячна тарифна ставка грн
I	<b>1,000</b>	<b>29,4327</b>	<b>4910,26</b>
II	<b>1,080</b>	<b>31,7873</b>	<b>5303,08</b>
III	<b>1,2</b>	<b>35,3192</b>	<b>5892,31</b>
IV	<b>1,35</b>	<b>39,7342</b>	<b>6628,85</b>
V	<b>1,54</b>	<b>45,3264</b>	<b>7561,80</b>
VI	<b>1,8</b>	<b>52,9789</b>	<b>8838,47</b>

Розрахунок годинної тарифіної ставки оператора заправних станцій

Розряд	Міжроздрядний коефіцієнт	годинна тарифна ставка грн	місячна тарифна ставка
II	<b>1,213</b>	<b>24,4533</b>	<b>4079,55</b>
III	<b>1,289</b>	<b>25,9855</b>	<b>4335,16</b>
IV	<b>1,536</b>	<b>30,9648</b>	<b>5165,86</b>
V	<b>1,717</b>	<b>34,6137</b>	<b>5774,60</b>

Головний економіст

Мусієць Л.В.



Додаток № 12  
“ЗАТВЕРДЖУЮ”  
Начальник ШЕУ Святошинського  
району м. Києва  
С.Т.Каневський  
“14 лютого 2020 р.  
РОЗРАХУНОК  
співвідношення розмірів місячних окладів  
керівників, спеціалістів та службовців  
до тарифної ставки робітника I розряду

мін.з/пл 4723 грн прожитковий мінімум працездатної особи 2102 грн. з 1 січня 2020 року

ПОСАДА	мін. коеф. співвідношення посадових окладів	макс. коеф. співвідношення посадових окладів	мінімальний посадовий оклад	максимальний посадовий оклад
по контракту				
начальник				
головний інженер	60%	90%		
зам. начальника	60%	80%		
головний технолог	55%	65%		
головний економіст	60%	80%		
прац. консультант	1,8	2,2	10231	12504

#### БУХГАЛТЕРІЯ

головний бухгалтер	60%	80%	від посадового окладу начальника згідно розрахунку від тарифної ставки дорожнього робітника I розряду	
заступник головного бухгалтера	60%	90%	від окладу головного бухгалтера	
працівник бухгалтер	2,14	2,2	12163	12504
бухгалтер I категорії	2,08	2,15	11822	12220
бухгалтер II к.	1,8	1,90	10231	10799
бухгалтер	1,7	1,80	9662	10231

#### ВИРОБНИЧИЙ ВІДДІЛ

начальник виробничого відділу	2,25	2,80	12789	15915
працівник інженер	2,14	2,20	12163	12504
інженер I категорії	2,08	2,15	11822	12220
інженер з технічного нагляду	1,8	1,9	10231	10799
технік	1,23	1,47	6991	8355
працівник інженер-програміст	2,14	2,20	12163	12504

#### ВІДДІЛ ДОГОВІРНОЇ РОБОТИ ТА ЗАКУПІВЕЛЬ

начальник відділу	2,25	2,80	12789	15915
головний фахівець з закупівель	2,14	2,3	12163	13073
фахівець I категорії з закупівель	2,08	2,15	11822	12220
фахівець з закупівель	1,8	1,90	10231	10799

#### Відділ з ОП та БР

начальник відділу охорони праці	2,25	2,80	12789	15915
кер. з безпеки руху	1,8	1,9	10231	10799
шевеллер	1,23	1,47	6991	8355

#### ІНШІ ПОСАДИ :

працівник економіст	2,14	2,30	12163	13073
кер.	1,8	1,9	10231	10799
кер. з транспорту	1,8	1,9	10231	10799
працівник інженер з підготовки кадрів	2,14	2,20	12163	12504
працівник	1,2	1,7	6821	9662
звязків з громадськістю	1,8	1,9	10231	10799
звязків з питань цивільного захисту	1,8	1,9	10231	10799
законодавчий з антикорупційної діяльності	1,8	1,9	10231	10799
з агрохозяйством	1,2	1,7	6821	9662
редактор	1,2	1,7	6821	9662
програміст	1,23	1,47	6991	8355

**ЛІНІЙНИЙ ПЕРСОНАЛ**

**Механічна дільниця по експлуатації автотранспорту та механізмів**

	60%	75%	від посадового окладу начальника згідно розрахунку від тарифної ставки дорожнього робітника I розряду	
Зовнішній механік	1,8	2,1	10231	11936
Механік	1,8	2,2	10231	12482
Механік виробництва	1,8	2,10	10231	11936
Прогретик	1,2	1,7	6821	9662
Документуючий складом ПММ	1,2	1,70	6821	9662
Контролер	1,23	1,47	6991	8355
Механік				

**Дільниця утримання автошляхів та споруд на них**

Начальник дільниці	2,1	2,3	11936	13073
Старший майстер	1,8	2,10	10231	11936
Майстер лінійний	1,8	2,0	10231	11368
Майстер черговий	1,8	2,0	10231	11368
Контролер	1,23	1,47	6991	8355
Механік				

**Дільниця по ремонту, будівництву шляхів**

Начальник дільниці	2,1	2,3	11936	13073
Механік	2,1	2,2	11936	12504
Старший майстер	1,8	2,10	10231	11936
Майстер	1,8	2,0	10231	11368
Механік				

**Дільниця по утриманню гідротехнічних споруд**

Начальник дільниці	2,1	2,3	11936	13073
Майстер	1,8	2,0	10231	11368
Майстер				

**Дільниця енергозабезпечення інженерних споруд**

Старший майстер	1,8	2,10	10231	11936
Майстер	1,8	2,0	10231	11368
Механік				

Головний економіст

Л.В.Мусієць

ГОДЖЕНО :



Додаток № 13

Затверджую :

Наачальник ШЕУ



швятошинського району  
Н.П.Дибульська

## РОЗРАХУНОК

годинної тарифної ставки для робітників КП ШЕУ Святошинського району з 1 липня 2020 року

Посада	Розрахунок по Галузевій угоді	Розряди					
		I	II	III	IV	V	VI
	Коф. по тарифній угоді	1,0	1,08	1,20	1,35	1,54	1,80
Згідно Закону України	Годинна тарифна ставка	28,3103	30,5751	33,9723	38,2188	43,5978	50,9585
підприємства та утримання автомобільних шляхів і шляхових споруд	Місячна тарифна ставка	4723,00	5100,84	5667,60	6376,05	7273,42	8501,40
І. Робітники основного виробництва	Годинна тарифна ставка	35,6092	38,4580	42,7311	48,0725	54,8382	64,0966
заробітна плата - 4723 грн	Місячна тарифна ставка	5940,69	6415,95	7128,83	8019,93	9148,66	10693,24
Дорожній робітник	Годинна тарифна ставка	35,6092	38,4580	42,7310	48,0724	54,8382	64,0966
ІІ. Робітники неосновного виробництва	Годинна тарифна ставка						
ІІІ. Робітники, що обслуговують підприємства та утримання автомобільних шляхів і шляхових споруд	Годинна тарифна ставка	5940,69	6415,95	7128,83	8019,93	9148,66	10693,24
ІV. Робітники, що обслуговують підприємства та утримання автомобільних шляхів і шляхових споруд	Годинна тарифна ставка	33,2915	35,9548	39,9498	44,9435	51,2689	59,9247
ІV. Робітники, що обслуговують підприємства та утримання автомобільних шляхів і шляхових споруд	Годинна тарифна ставка	5554,02	5998,34	6664,82	7497,93	8553,19	9997,24
ІV. Робітники, що обслуговують підприємства та утримання автомобільних шляхів і шляхових споруд	Годинна тарифна ставка	34,9771	37,7753	41,9725	47,2191	53,8647	62,9588

		ставка				
		Місячна тарифна ставка	5835,23	630,05	7002,28	7877,56
		Годинна тарифна ставка	34,7664	37,5477	41,7197	46,9347
		Місячна тарифна ставка	5800,08	6264,09	6960,10	7830,11
		Годинна тарифна ставка	33,2915	35,9548	39,9498	44,9435
		Місячна тарифна ставка	5554,02	5998,34	6664,82	7497,93
		Місячна тарифна ставка	3690,96			
		Місячна тарифна ставка	3690,96			
		Місячна тарифна ставка	3690,96			

Головний економіст

Л.В.Мусієць



**Коефіцієнти співвідношень до прожиткового мінімуму працездатної особи робітників автомобільного транспорту на 2020 рік**

**Середньомісячна норма тривалості робочого часу 2002 :12 =166,83 год**

прожитковий мінімум для працездатних осіб з 01.07.2020 р	2197
Галузевий коефіцієнт до прожиткового мінімуму	1,6
Середньомісячна норма тривалості робочого часу 2002 :12 =166,83 год	166,83
Годинна тарифна ставка	21,0706

з 01.07.2020 року

І група бортові автомобілі та автомобілі фургони загального призначення	II група спеціалізовані та спеціальні автомобілі: самоскиди, снігоочищувальні, поливомийні, підмітально-збиральні, автокрани				III група автомобілі по перевезенню цементу, сміття, асеноізаційних вантажів					
	Вантажопід йомність автомобілів	коef.по Галуз. Угоді	годинна тарифна ставка	місячна тарифна ставка	коef.по Галуз. Угоді	годинна тарифна ставка	місячна тарифна ставка	коef.по Галуз. Угоді	годинна тарифна ставка	місячна тарифна ставка
до 1,5	1,66	34,9771	5835,23	1,77	37,2949	6221,90	1,86	39,1912	6538,27	6538,27
від 1,5 до 3	1,77	37,2949	6221,90	1,86	39,1912	6538,27	1,94	40,8769	6819,49	6819,49
від 3 до 5	1,86	39,1912	6538,27	1,94	40,8769	6819,49	2,14	45,0910	7522,53	7522,53
від 5 до 7	1,94	40,8769	6819,49	2,14	45,0910	7522,53	2,22	46,7766	7803,74	7803,74
від 7 до 10	2,14	45,0910	7522,53	2,22	46,7766	7803,74	2,34	49,3051	8225,57	8225,57
від 10 до 20	2,220	46,7766	7803,74	2,34	49,3051	8225,57	2,53	53,3085	8893,46	8893,46
від 20 до 40	2,34	49,3051	8225,57	2,53	53,3085	8893,46	2,73	57,5226	9596,50	9596,50
від 40 до 60	2,53	53,3085	8893,46	2,73	57,5226	9596,50	2,97	62,5795	10440,14	10440,14
вище 60				2,97	62,5795	10440,14				

Головний економіст

Л.В.Мусієць

ПОГОДЖЕНО:

Голова ГК

Н.П.Цибульська



Затверджую:

Начальник ШЕУ

С.Г.Каневський



### РОЗРАХУНОК тарифної ставки

прожитковий мінімум для працездатних осіб з 01.07.2020 р	2197
Галузевий коефіцієнт до прожиткового мінімуму	1,6
Середньомісячна норма тривалості робочого часу 2002:12=	166,83
Годинна тарифна ставка, грн	21,0706

#### ЛЕГКОВІ АВТОМОБІЛІ

Клас автомобіля Робочий обсяг двигуна (в літрах)	Коеф до мінім зарплати	годинна тарифна ставка грн	місячна тарифна ставка
Малий та особливо малий (до 1,8)	<b>1,79</b>	<b>37,7164</b>	<b>6292,22</b>
Середній (1,8-3,5)	<b>1,830</b>	<b>38,5592</b>	<b>6432,83</b>
Великий (від 3,5)	<b>1,89</b>	<b>39,8234</b>	<b>6643,74</b>

#### Автобуси

Клас автомобіля Габаритна довжина автобуса (в метрах)	Коеф до мінім зарплати	годинна тарифна ставка грн	місячна тарифна ставка
Малий (загальні автобуси) від 6,5 до 7,5 м (vantажопідйом 1,5-3,0)	<b>1,98</b>	<b>41,7198</b>	<b>6960,11</b>

#### Механізатори

1,58

Розряд	Міжрозрядний коефіцієнт	годинна тарифна ставка грн	місячна тарифна ставка грн
I	<b>1,00</b>	<b>33,2916</b>	<b>5554,03</b>
II	<b>1,08</b>	<b>35,9549</b>	<b>5998,35</b>
III	<b>1,20</b>	<b>39,9499</b>	<b>6664,83</b>
IV	<b>1,35</b>	<b>44,9437</b>	<b>7497,94</b>
V	<b>1,54</b>	<b>51,2691</b>	<b>8553,20</b>
VI	<b>1,80</b>	<b>59,9249</b>	<b>9997,25</b>

#### Слюсарі по ремонту та обслуговуванню спецмашин та механізмів

1,46

Розряд	Міжрозрядний коефіцієнт	годинна тарифна ставка грн	місячна тарифна ставка грн
I	<b>1,000</b>	<b>30,7631</b>	<b>5132,20</b>
II	<b>1,080</b>	<b>33,2241</b>	<b>5542,78</b>
III	<b>1,2</b>	<b>36,9157</b>	<b>6158,64</b>
IV	<b>1,35</b>	<b>41,5302</b>	<b>6928,48</b>
V	<b>1,54</b>	<b>47,3751</b>	<b>7903,59</b>
VI	<b>1,8</b>	<b>55,3736</b>	<b>9237,97</b>

**Розрахунок годинної тарифіної ставки оператора заправних станцій**

<i>Розряд</i>	<i>Міжрозрядний коефіцієнт</i>	<i>годинна тарифна ставка грн</i>	<i>місячна тарифна ставка</i>
II	<b>1,213</b>	<b>25,5587</b>	<b>4263,95</b>
III	<b>1,289</b>	<b>27,1600</b>	<b>4531,10</b>
IV	<b>1,536</b>	<b>32,3644</b>	<b>5399,36</b>
V	<b>1,717</b>	<b>36,1782</b>	<b>6035,61</b>

Головний економіст

Л.В.Мусієць

“ПОГОДЖЕНО”

Голова ПК НІЕУ Святошинського

району м. Києва \*

Н.П. Цибульська

2020 р.



Додаток № 16

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Начальник ШЕУ Святошинського

району м. Києва

С. Каневський

2020 р.



РОЗРАХУНОК

співвідношення розмірів місячних окладів

керівників, спеціалістів та службовців

до тарифної ставки робітника І розряду

мін.з/пл 4723 грн прожитковий мінімум працездатної особи 2102 грн. з 1 липня 2020 року

ПОСАДА	мін. коef. співвідно шення посадови х окладів	макс. коef. співвідно шення посадових окладів	мінімальн ий посадовий оклад	максимальний посадовий оклад
Начальник	по контракту			
Головний інженер	60%	90%		
Зам. начальника	60%	80%		
Головний технолог	55%	65%		
Головний економіст	60%	80%		
Орист консульт	1,8	2,2	10693	13070

БУХГАЛТЕРІЯ

Головний бухгалтер	60%	80%	від посадового окладу начальника згідно розрахунку від тарифної ставки дорожнього робітника І розряду	
Заступник головного бухгалтера	60%	90%	від окладу головного бухгалтера	
Провідний бухгалтер	2,14	2,2	12713	13070
Бухгалтер I категорії	2,08	2,15	12357	12772
Бухгалтер II к.	1,8	1,90	10693	11287
Бухгалтер	1,7	1,80	10099	10693

ВИРОБНИЧИЙ ВІДДІЛ

Начальник виробничого відділу	2,25	2,80	13367	16634
Провідний інженер	2,14	2,20	12713	13070
Інженер I категорії	2,08	2,15	12357	12772
Інженер з технічного нагляду	1,8	1,9	10693	11287
Технік	1,23	1,47	7307	8733
Провідний інженер-програміст	2,14	2,20	12713	13070

ВІДДІЛ ДОГОВІРНОЇ РОБОТИ ТА ЗАКУПІВЕЛЬ

Начальник відділу	2,25	2,80	13367	16634
Головний фахівець з закупівель	2,14	2,3	12713	13664
Фахівець I категорії з закупівель	2,08	2,15	12357	12772
Фахівець з закупівель	1,8	1,90	10693	11287

Відділ з ОП та БР

Начальник відділу охорони праці	2,25	2,80	13367	16634
Інженер з безпеки руху	1,8	1,9	10693	11287
Супершер	1,23	1,47	7307	8733

ІНШІ ПОСАДИ:

Провідний економіст	2,14	2,30	12713	13664
Інженер	1,8	1,9	10693	11287
Інженер з транспорту	1,8	1,9	10693	11287
Провідний інженер з підготовки кадрів	2,14	2,20	12713	13070
Секретар	1,2	1,7	7129	10099
Фахівець із звязків з громадськістю	1,8	1,9	10693	11287
Фахівець з питань цивільного захисту	1,8	1,9	10693	11287
Завдання з антикорупційної діяльності	1,8	1,9	10693	11287
Діяччий господарством	1,2	1,7	7129	10099
Медіатор	1,2	1,7	7129	10099
Програміст	1,23	1,47	7307	8733

## ЛІНІЙНИЙ ПЕРСОНАЛ

### Механічна дільниця по експлуатації автотранспорту та механізмів

			від посадового окладу начальника згідно розрахунку від тарифної ставки дорожнього робітника I розряду	
Головний механік	60%	75%		
Механік	1,8	2,1	10693	12475
Механік виробництва	1,8	2,2	10693	13046
Енергетик	1,8	2,10	10693	12475
Завідуючий складом ПММ	1,2	1,7	7129	10099
Диспетчер	1,2	1,70	7129	10099
Технік	1,23	1,47	7307	8733

### Дільниця утримання автошляхів та споруд на них

Начальник дільниці	2,1	2,3	12475	13664
Старший майстер	1,8	2,10	10693	12475
Майстер лінійний	1,8	2,0	10693	11881
Майстер черговий	1,8	2,0	10693	11881
Диспетчер	1,23	1,47	7307	8733

### Дільниця по ремонту, будівництву шляхів

Начальник дільниці	2,1	2,3	12475	13664
Виконроб	2,1	2,2	12475	13070
Старший майстер	1,8	2,10	10693	12475
Майстер	1,8	2,0	10693	11881

### Дільниця по утриманню гідротехнічних споруд

Начальник дільниці	2,1	2,3	12475	13664
Майстер	1,8	2,0	10693	11881

### Дільниця енергозабезпечення інженерних споруд

Старший майстер	1,8	2,10	10693	12475
Майстер	1,8	2,0	10693	11881

Головний економіст

Л.В.Мусієць



(ОДЖЕНО :

ІПК Святошинського району

N.P. Цибульська

Додаток № 17

Затверджено :  
Начальник ІПК**РОЗРАХУНОК**

годинної тарифної ставки для робітників КП ІПК Святошинського району з 1 грудня 2020 року

Посада	Розрахунок по Галузевій угоді	Середня норма тривалості робочого часу 2020 року :					
		I	II	III	IV	V	VI
Коф. по тарифний угоді	1,0	1,08	1,20	1,35	1,54	1,80	
Годинна тарифна ставка	28,3103	30,5751	33,9723	38,2188	43,5978	50,9585	
Місячна тарифна ставка	4723,00	5100,84	5667,60	6376,05	7273,42	8501,40	
Годинна тарифна ставка	36,7924	39,7358	44,1509	49,6698	56,6603	66,2263	
Місячна тарифна ставка	6138,08	6629,13	7365,70	8286,41	9452,64	11048,54	
Годинна тарифна ставка	36,7924	39,7358	44,1509	49,6697	56,6603	66,2263	
Годинна тарифна ставка	6138,08	6629,13	7365,70	8286,41	9452,64	11048,54	
Годинна тарифна ставка	34,3977	41,2772	46,4369	52,9724	61,9158		
Місячна тарифна ставка	5738,56	6197,64	6886,27	7747,06	8837,38	10329,41	
Годинна тарифна ставка	36,1393	39,0305	43,3671	48,7880	55,6545	65,0508	
Місячна тарифна	6029,12	6511,45	7234,94	8139,31	9284,84	10852,42	

		ставка						
працювальник, місяць		Годинна тарифна ставка	35,9216	38,7953	43,1059	48,4942	55,3192	64,6589
ник, фрежерувальник, месяц, реноштник	2270*1,6*1,65=5992,80	Місячна тарифна ставка	5992,80	6472,22	7191,36	8090,28	9228,91	10787,04
по утриманню автомобілів		Годинна тарифна ставка	34,3977	37,1494	41,2772	46,4369	52,9724	61,9158
на споруду на них -	2270*1,6*1,58=5738,56	Місячна тарифна ставка	5738,56	6197,64	6886,27	7747,06	8837,38	10329,41
робітник		ставка						
працювальник службових приміщень,	2270*1,6*1,05=3813,60	Місячна тарифна ставка	3813,60					
них кліток, туалетів		Місячна тарифна ставка	3813,60					
робітник (сторож )	2270*1,6*1,05=3813,60	Місячна тарифна ставка	3813,60					

Л.В.Мусієць

Головний економіст

ПОГОДЖЕНО  
Голова ПК  
Н.П.Цибульська

ЗАТВЕРДЖУЮ:  
Начальник ШЕУ  
З.С.Г.Каневський

**Коефіцієнти співвідношень до прожиткового мінімуму працездатної особи  
робітників автомобільного транспорту на 2020 рік**

Середньомісячна норма тривалості робочого часу  $2002 : 12 = 166,83$  год

прожитковий мінімум для працездатних осіб з 01.12.2020 р	2270
Галузевий коефіцієнт до прожиткового мінімуму	1,6
Середньомісячна норма тривалості робочого часу $2002 : 12 = 166,83$ год	166,83
Годинна тарифна ставка	21,7707

з 01.12.2020 року

І група	ІІ група				ІІІ група			
	бортові автомобілі та автомобілі фургони загального призначення	спеціалізовані та спеціальні автомобілі: самоскиди, снігоочищувальні, поливомийні, підмітально-збиральні, автокрани	автомобілі по перевезенню цементу, сміття, асептажійних вантажів					
Вантажопідйомність автомобілів	коef.по Галуз. Угоді	годинна тарифна ставка	місячна тарифна ставка	коef.по Галуз. Угоді	годинна тарифна ставка	місячна тарифна ставка	коef.по Галуз. Угоді	годинна тарифна ставка
до 1,5	1,66	36,1393	6029,12	1,77	38,5341	6428,64	1,86	40,4934
від 1,5 до 3	1,77	38,5341	6428,64	1,86	40,4934	6755,52	1,94	42,2351
від 3 до 5	1,86	40,4934	6755,52	1,94	42,2351	7046,08	2,14	46,5892
від 5 до 7	1,94	42,2351	7046,08	2,14	46,5892	7772,48	2,22	48,3309
від 7 до 10	2,14	46,5892	7772,48	2,22	48,3309	8063,04	2,34	50,9434
від 10 до 20	2,220	48,3309	8063,04	2,34	50,9434	8498,88	2,53	55,0798
від 20 до 40	2,34	50,9434	8498,88	2,53	55,0798	9188,96	2,73	59,4339
від 40 до 60	2,53	55,0798	9188,96	2,73	59,4339	9915,36	2,97	64,6589
вище 60				2,97	64,6589	10787,04		

Головний економіст

Л.В.Мусієць

ПОГОДЖЕНО  
Голова ІК  
*[Signature]* Н.П.Цибульська



Додаток 19  
Затверджую  
Начальник ДІЕУ  
*[Signature]* С.Г.Каневський



## РОЗРАХУНОК тарифної ставки

прожитковий мінімум для працездатних осіб з 01.12.2020 р	2270
Галузевий коефіцієнт до прожиткового мінімуму	1,6
Середньомісячна норма тривалості робочого часу 2002:12=	166,83
Годинна тарифна ставка, грн	21,7707

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

### ЛЕГКОВІ АВТОМОБІЛІ

Клас автомобіля Робочий обсяг двигуна (в літрах)	Коеф до мінім зарплати	годинна тарифна ставка грн	місячна тарифна ставка
Малий та особливо малий (до 1,8)	1,79	38,9695	6501,29
Середній (1,8-3,5)	1,83	39,8404	6646,57
Великий (від 3,5)	1,89	41,1466	6864,49

### Автобуси

Клас автомобіля Габаритна довжина автобуса (в метрах)	Коеф до мінім зарплати	годинна тарифна ставка грн	місячна тарифна ставка
Малий (загальні автобуси) від 6,5 до 7,5 м (вантажопідйом 1,5-3,0)	1,98	43,1060	7191,37

### Механізатори

1,58

Розряд	Міжрозрядний коефіцієнт	годинна тарифна ставка грн	місячна тарифна ставка грн
I	1,00	34,3977	5738,57
II	1,08	37,1495	6197,65
III	1,20	41,2772	6886,28
IV	1,35	46,4369	7747,07
V	1,54	52,9725	8837,40
VI	1,80	61,9159	10329,42

### Слюсарі по ремонту та обслуговуванню спецмашин та механізмів

1,46

Розряд	Міжрозрядний коефіцієнт	годинна тарифна ставка грн	місячна тарифна ставка грн
I	1,000	31,7852	5302,73
II	1,080	34,3281	5726,95
III	1,2	38,1422	6363,27
IV	1,35	42,9100	7158,68
V	1,54	48,9492	8166,20
VI	1,8	57,2134	9544,91

**Розрахунок годинної тарифіної ставки оператора заправних станцій**

<i>Розряд</i>	<i>Міжрозрядний коефіцієнт</i>	<i>годинна тарифна ставка грн</i>	<i>місячна тарифна ставка</i>
<i>II</i>	<b>1,213</b>	<b>26,4078</b>	<b>4405,62</b>
<i>III</i>	<b>1,289</b>	<b>28,0625</b>	<b>4681,66</b>
<i>IV</i>	<b>1,536</b>	<b>33,4398</b>	<b>5578,76</b>
<i>V</i>	<b>1,717</b>	<b>37,3803</b>	<b>6236,15</b>

Головний економіст

Л.В.Мусієць

ПОГОДЖЕНО"  
голова ПК ШЕУ Святошинського  
району м.Києва  
Н.П.Щибульська  
2020 р.  
Ідентифікаційний  
код 03359090

Додаток № 20  
“ЗАТВЕРДЖУЮ”  
Начальник ШЕУ Святошинського  
району м.Києва  
С.Г.Каневський  
2020 р.

РОЗРАХУНОК  
співвідношення розмірів місячних окладів  
керівників, спеціалістів та службовців  
до тарифної ставки робітника I розряду

мін.з/пл 4723 грн прожитковий мінімум працездатної особи 2270 грн. з 1 грудня 2020 року

ПОСАДА	мін. коеф. співвідно шення посадови х окладів	макс. коеф. співвідно шення посадових окладів	мінімальн ий посадовий оклад	максимальний посадовий оклад
по контракту				
Начальник				
Головний інженер	60%	90%		
Зам.начальника	60%	80%		
Головний технолог	55%	65%		
Головний економіст	60%	80%		
Юрист консульт	1,8	2,2	11049	13504
<b>БУХГАЛТЕРІЯ</b>				
Головний бухгалтер	60%	80%		
Заступник головного бухгалтера	60%	90%		
Провідний бухгалтер	2,14	2,2	13135	13504
Бухгалтер I категорії	2,08	2,15	12767	13197
Бухгалтер II к.	1,8	1,90	11049	11662
Бухгалтер	1,7	1,80	10435	11049
<b>ВИРОБНИЧИЙ ВІДДІЛ</b>				
Начальник виробничого відділу	2,25	2,80	13811	17187
Провідний інженер	2,14	2,20	13135	13504
Інженер I категорії	2,08	2,15	12767	13197
Інженер з технічного нагляду	1,8	1,9	11049	11662
Технік	1,23	1,47	7550	9023
Провідний інженер-програміст	2,14	2,20	13135	13504
<b>ВІДДІЛ ДОГОВІРНОЇ РОБОТИ ТА ЗАКУПІВЕЛЬ</b>				
Начальник відділу	2,25	2,80	13811	17187
Головний фахівець з закупівель	2,14	2,3	13135	14118
Фахівець I категорії з закупівель	2,08	2,15	12767	13197
Фахівець з закупівель	1,8	1,90	11049	11662
<b>Відділ з ОП та БР</b>				
Начальник відділу охорони праці	2,25	2,80	13811	17187
Інженер з безпеки руху	1,8	1,9	11049	11662
Фельдшер	1,23	1,47	7550	9023
<b>ІНШІ ПОСАДИ :</b>				
Провідний економіст	2,14	2,30	13135	14118
Інженер	1,8	1,9	11049	11662
Інженер з транспорту	1,8	1,9	11049	11662
Провідний інженер з підготовки кадрів	2,14	2,20	13135	13504
Секретар	1,2	1,7	7366	10435
Фахівець із звязків з громадськістю	1,8	1,9	11049	11662
Фахівець з питань цивільного захисту	1,8	1,9	11049	11662
Уповноважений з антикорупційної діяльності	1,8	1,9	11049	11662
Завідуючий господарством	1,2	1,7	7366	10435
Експедитор	1,2	1,7	7366	10435
Технік програміст	1,23	1,47	7550	9023

## ЛІНІЙНИЙ ПЕРСОНАЛ

### Механічна дільниця по експлуатації автотранспорту та механізмів

	60%	75%	від посадового окладу начальника згідно розрахунку від тарифної ставки дорожнього робітника I розряду	
Головний механік				
Механік	1,8	2,1	11049	12890
Механік виробництва	1,8	2,2	11049	13479
Чергетик	1,8	2,10	11049	12890
Задіуючий складом ПММ	1,2	1,7	7366	10435
Іспетчер	1,2	1,70	7366	10435
Технік	1,23	1,47	7550	9023

### Дільниця утримання автошляхів та споруд на них

Начальник дільниці	2,1	2,3	12890	14118
Старший майстер	1,8	2,10	11049	12890
Майстер лінійний	1,8	2,0	11049	12276
Майстер черговий	1,8	2,0	11049	12276
Іспетчер	1,23	1,47	7550	9023

### Дільниця по ремонту, будівництву шляхів

Начальник дільниці	2,1	2,3	12890	14118
Виконроб	2,1	2,2	12890	13504
Старший майстер	1,8	2,10	11049	12890
Майстер	1,8	2,0	11049	12276

### Дільниця по утриманню гідротехнічних споруд

Начальник дільниці	2,1	2,3	12890	14118
Майстер	1,8	2,0	11049	12276

### Дільниця енергозабезпечення інженерних споруд

Старший майстер	1,8	2,10	11049	12890
Майстер	1,8	2,0	11049	12276

Головний економіст

Л.В.Мусієць

Додаток до 11

**ПЕРЕЛІК**  
**доплат і надбавок, що носять галузевий характер**

<b>Найменування доплат і надбавок</b>	<b>Розмір доплат і надбавок</b>
<b>ДОПЛАТИ :</b>	
За суміщення посад ( професій )	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і посадовими окладами суміщуваних посад
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і посадовими окладами , які могли б виплачуватись за умови нормативної чисельності працівників
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 100 % тарифної ставки (окладу ) працівника
За роботу у важких і шкідливих та особливо-шкідливих умовах праці	За роботу у важких і шкідливих умовах праці : 4 % ; 8% ; 12%
За робочий день з розділенням зміни на дві частини ( з перервою в роботі понад дві години )	До 30% тарифної ставки ( окладу ) за відпрацьований час
За інтенсивність праці робітників	До 12% тарифної ставки
За роботу у вечірній час ( з18-00 - до 22-00 години )	20% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час
За роботу в нічний час	40% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час
На період освоєння нових норм трудових затрат	підвищення розрядних розцінок до 20%, підвищення тарифних ставок до 10%

За керівництво бригадою	Доплата диференціється в залежності від кількості робітників у бригаді : <u><b>до 10 чол.</b></u> -25% місячної тарифної ставки розряду ,присвоєного бригади; <u><b>понад 10 чол</b></u> - 35 % місячної тарифної ставки розряду ,присвоєного бригади; <u><b>понад 25 чол</b></u> - 55% місячної тарифної ставки розряду ,присвоєного бригади;
За ненормований робочий день водіям <b>легкових</b> автомобілів <b>НАДБАВКИ :</b>	До 25 % встановленої місячної ставки за відпрацьований час водієм
За високу професійну майстерність	Диференційовані надбавки до тарифних ставок робітників : ІІІ розряду -12% ; ІІУ розряду -16% ; ІУ розряду -20% ; ІІІІ розряду -24%.
За класність водіям легкових,вантажних автомобілів,автобусів	I-го класу -25% ; 2-го класу -10% встановленої тарифної ставки за відпрацьований час водієм.
За високі досягнення в праці	До 50% посадового окладу
За виконання особливо-важливої роботи на певний термін	До 50% посадового окладу

Головний економіст

Л.В.Мусієць



**ПОГОДЖЕНО:**  
Голова профспілкового комітету  
Цибульська Н.П.

**ЗАТВЕРДЖУЮ:****Начальник ПШЕУ**

Каневський С.Г.

**ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ ТА ПОСАД,**  
**працівникам яких півверджено право на пільги і компенсації, пільгове**  
**пенсійнезабезпечення, передбачене законодавством**

№ п/ п	Професія	Спец.хар чування (молоко л)	Додатко ва відпустк а	Розмір доплати за шкідливість %	Запро новано
1	2	3	4	5	6
1	Асфальтобетонник	0,5	7	12	список №2
2	Дорожній робітник (прибир.території)	0,5	3	4	
3	Дорожній робітник-ці гідротехнічних споруд та дільниці по ремонту шляхів	0,5	4	4	
4	Маляр-штукатур	0,5	3	4	
5	Дорожній робітник	0,5	4	4	
6	Електрогазозварник	0,5	4	8	список №2
7	Муляр	0,5	3	4	
8	Слюсар-ремонтник	0,5	4	4	
9	Машиністкотка	0,5	4	4	
10	Машиніст компресорних установок		4	4	
11	Машиністекскаватора	0,5	4	4	
12	Машиністприбир. машин “Бродвей”, “Скандія”	0,5	4	4	
13	Водій навантажувача	0,5	7	8	
14	Тракторист	0,5	4	4	
15	Водій сміттєвоза ,пилососа	0,5	7	4	
16	Водіймуолососа	0,5	4	4	
17	Машиніст бульдозера, автогрейдер	0,5	4	8	
18	Слюсар-сантехнік	0,5	4	4	
19	Токар	0,5	3	4	
20	Водій /МАЗ, ЗІЛ, ГАЗ / вант. авт. >3 т	0,5	7	4	

21	Слюсар-електрик з ремонту електроустаткування	0,5	4	4	
22	Прибиральникслужбовихприміщень	0,5	4	4	
23	Оператор котельні (газової та на твердому паливі)	0,5	3	4	
24	Бруківник	0,5	7	12	
25	Оператор заправних станцій	0,5	2	4	
26	Машиніст бітумно-паливної пересувної установки CRAFCOSS125DS	0,5	4	8	
26	Водій автотранспортних засобів 8322 (котла «Мадро»)	0,5	4	8	

Начальник відділу ОП

О.Харитонова

Додаток №дл



**ОГОДЖЕНО:**  
згода ПК ШЕУ  
на управління по ремонту та утриманню автомобільних шляхів та спортивних Святошинського району" ідентифікаційний код 03359090  
Н.П. Цибульська

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**  
Нашийник ШЕУ  
С.Г. Каневський

**П Е Р Е Л І К**  
посад та професій працівників ,  
яким встановлюється додаткова щорічна відпустка

№п/п	Найменування посади	Кількість днів додаткової відпустки
<u>За ненормований робочий день</u>		
I. Керівники, спеціалісти та службовці		
1	Начальник	7
2	Головний інженер	7
3	Заступник начальника	7
4	Головний бухгалтер	7
5	Головний технолог	7
6	Головний економіст	7
7	Головний механік	7
8	Заступник головного бухгалтера	7
9	Бухгалтер I кат . та II кат.	7
10	Провідний бухгалтер	7
11	Начальники відділів, дільниць	7
12	Провідні :економіст, інженери	7
13	Юрист	7
14	Інженери всіх категорій	7
15	Старші майстер , майстри,виконавець робіт	7
16	Інженер з безпеки руху	7
17	Інженер з транспорту	7
18	Головний фахівець з публічних закупівель	7
19	Фахівець з публічних закупівель	7
20	Механіки	7
21	Головний механік	7
22	Зав. господарством	7
23	Секретар	7
24	Фельдшер	7
25	Диспетчери	7
26	Експедитор	7

27	Технік	7
28	Фахівець із зв'язків з громад кістю та пресою	7
29	Енергетик	7
30	Виконавець робіт	7

## II. Робітники

1	Асфальтобетонник	7
2	Бруківник	7
3	Дорожній робітник дільниці по ремонту шляхів та гідросекції	4
4	Дорожній робітник дільниці прибирання	3
5	Муляр, токар	3

Ст.8 Закону України «Про відпустки» за особливий характер праці

6	Водій легкових автомобілів	4
7	Маляр-штукатур, електрогазозварник, слюсар-ремонтник, слюсар-сантехнік, слюсар по ремонту електроустаткування, прибиральник службових приміщень	4

Згідно Постанови КМУ від 17.11.1997 р №1290 у редакції Постанови КМУ від 13.05.2003 р № 679

Водій автомобіля, у тому числі <u>спеціального</u> :		
8	вантажністю від 1,5 до 3 тонн	4
9	вантажністю від 3тонн та більше	7

Водій автомобіля, зайнятий перевезенням нечистот, гниючого сміття, трупів тварин, а також на підмітально-прибиральних та асенізаційних машинах		
10	вантажністю від 1,5 до 3 тонн	4
11	вантажністю від 3тонн та більше	7
12	<u>Водій:</u> МАЗ, ЗІЛ, ГАЗ, сміттєвоза	7
13	Водій мулососа	4
Машиніст :		
14	котка, компресора, екскаватора, бульдозера, Бродвея, Скандії, тракторист CRAFCOSS125 DS	4
15	Машиніст навантажувача	7

Головний економіст

Л.В.Мусієць



„ПОРОДЖЕНО”

Голова ПК

Н.П.Цибульська



„ЗАТВЕРДЖУЮ”

Начальник ШЕУ

С.Г.Каневський

**ПЕРЕЛІК**  
**професій та посад, працівники яких мають право на одержання**  
**безкоштовно спецодягу, спецвзуття та інших засобів**  
**індивідуального захисту**

№ п/п	Найменування професій, посад	Види належного спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту відповідно до типових галузевих норм	Строки користування (місяців)
1	Асфальтобетонник, Дорожній робітник ремонтно- будівельної дільниці, Бруківник	Костюм бавовняний Жилет сигнальний Картуз (блайзер) Чоботи кирзові на термостійкій підошві  Рукавиці брезентові Рукавиці брезентові з подвійним надолонником Плащ непромокальний Для бруківника: Наколінники брезентові Окуляри захисні Футболка	12 6 12 12  1 1  до зносу  до зносу чергові 6
Взимку додатково:			
		Куртка на утепленій підкладці Чоботи кирзові утеплені	36 24

	<p>Дорожній робітник по обслуговуванню гідротехнічних споруд</p> <p><b>На бригаду додається:</b></p> <p>Ліхтар Пояс страхувальний Протигаз з шлангом Мотузка страхувальна Газоаналізатор</p>	<p>Костюм бавовняний Жилет сигнальний Картуз (блайзер) Плащ непромокальний Чоботи кирзові на гідроподошві Рукавиці брезентові Рукавиці брезентові з подвійним налодонником Чоботи гумові рибальські Каска будівельна Футболка</p> <p>черговий 12 6 12 12 1 1</p> <p>чергові чергова 12</p> <p>черговий до зносу до зносу до зносу до зносу</p>	12 6 12 12 1 1 12
	<b>Взимку додатково :</b>		
		<p>Куртка на утепленій підкладці Чоботи гумові утеплені</p>	36 24
3	Дорожні робітники по прибиранню території	<p>Костюм бавовняний(чоловікам) Халат бавовняний( жінкам) Черевики шкіряні Плащ непромокальний Рукавиці брезентові Жилет сигнальний Футболка</p>	12 12 12 12 1 12 12
	<b>Взимку додатково:</b>		
		<p>Куртка на утепленій підкладці Бурки з калошами</p>	36 24
4	Прибиральник службових приміщень	<p>Халат бавовняний (костюм бавовняний) Чоботи гумові Рукавиці гумові Рукавиці брезентові Фартух прогумований Респіратор Футболка</p>	12 12 до зносу 1 чесівий чесівий 12
	<b>Взимку додатково:</b>	<p>Куртка на утепленій підкладці Бурки з калошами</p>	36 24

8	Столяр	Костюм або комбінезон бавовняний Картуз (блайзер) Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані Окуляри захисні Респіратор Футболка	12 12 12 2 чоргові чорговий 12
	Взимку додатково:		
		Куртка на утепленій підкладці Бурки з калошами	36 24
9	Токар	Костюм або комбінезон бавовняний Картуз (блайзер) Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані Окуляри захисні Нарукавники Футболка	12 12 12 2 до зносу до зносу 12
	Взимку додатково	Куртка на утепленій підкладці Бурки з калошами	36 24
10	Слюсар з ремонту електроустаткування	Костюм або комбінезон бавовняний Рукавиці комбіновані Чоботи кирзові Картуз (блайзер) Рукавиці діелектричні Калоші діелектричні Каска будівельна Пояс монтажний	1 12 12 чоргові чоргові чоргова чорговий
	Взимку додатково:		
		Куртка на утепленій підкладці Бурки з калошами	36 24
11	Слюсар – сантехнік	Костюм або комбінезон бавовняний Черевики шкіряні Чоботи гумові Рукавиці комбіновані Рукавиці гумові Протигаз Пояс рятувальний Жилет сигнальний Каска будівельна Футболка	12 12 1 чоргові чорговий чорговий чорговий чоргова 12
	Взимку додатково :		
		Куртка на утепленій підкладці Бурки з калошами	36 24

Електрогазозварник	Костюм брезентовий	12
	Черевики шкіряні	12
	Картуз (блайзер)	12
	Рукавиці брезентові	2
	Маска захисна	до зносу
	Рукавиці діелектричні	чергові
	Рукавиці шкіряні	до зносу
	Шолом захисний	до зносу
	Жилет сигнальний	черговий
	Футболка	12
Взимку додатково:		
Начальник дільниці , виконавець робіт, лінійний майстер, механіки	Куртка на утепленій підкладці	36
	Чоботи кирзові утеплені	24
	Костюм бавовняний	12
	Черевики шкіряні	12
	Для виконроба шляхового, майстра шляхового:	
	Чоботи на термостійкій підошві	12
	Картуз (блайзер)	12
	Жилет сигнальний	12
	Рукавиці комбіновані брезентові	12
	Футболка	12
Взимку додатково:		
7 Маляр, муляр, штукатур	Куртка на утепленій підкладці	36
	Бурки з калошами	24
	Костюм або комбінезон	12
	бавовняний	
	Картуз (блайзер)	12
	Рукавиці комбіновані	1
	Рукавиці гумові	1
	Чоботи кирзові	12
	Респіратор	черговий
	Шолом захисний	черговий
Взимку додатково:		
	Куртка на утепленій підкладці	36
	Бурки з калошами	24

12	Слюсар – ремонтник	Костюм або комбінезон бавовняний	12
		Картуз (блайзер)	12
		Черевики шкіряні	12
		Рукавиці комбіновані	2
		Каска захисна	чергова
		Для акумуляторника, мідника;	чергові
		Окуляри захисні	черговий
		Респіратор	черговий
		Фартух прогумований	
		Футболка	12
	Взимку додатково :		
		Куртка на утепленій підкладці	36
		Бурки з калошами	24
13	Машиніст : Котка, екскаватора, автогрейдера бульдозера, компресора, навантажувача, прибиральної машини Тракторист	Костюм або комбінезон бавовняний Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані Жилет сигнальний Футболка	12 12 2 Черговий 12
	Взимку додатково :		
		Куртка утепленій підкладці	36
		Бурки з калошами	24
14	Водії автомобілів МАЗ, ГАЗ, ЗІЛ	Костюм або комбінезон бавовняний Черевики шкіряні Картуз (блайзер) Рукавиці комбіновані Жилет сигнальний Футболка	12 12 12 1 Черговий 12
	Для водія поливомиючої машини додатково:		
		Чоботи гумові	Чергові
		Рукавиці гумові	чергові
	Взимку додатково:		
		Куртка на утепленій підкладці	36
		Бурки з калошами	24

15	Водій сміттєвозу	Костюм або комбінезон бавовняний Черевики шкіряні Картуз ( блайзер ) Рукавиці комбіновані Жилет сигнальний Фартух брезентовий Рукавиці гумові Футболка	12 12 12 до зносу 12 чорговий чоргові 12
	Взимку додатково:	Куртка на утепленій підкладці Бурки з калошами	36 24
16	Водій легкового автомобіля	Жилет сигнальний Рукавиці будівельні При участі в ремонті: Костюм бавовняний Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані Каска захисна Футболка	Чорговий 6 24 24 3 Чергова 12
	Взимку додатково:	Куртка на утепленій підкладці	36
7	Оператор заправної станції	Костюм або халат бавовняний Картуз (блайзер) Чоботи кирзові Рукавиці комбіновані Фартух гумовий Рукавиці гумові Футболка	12 12 12 1 12 1 12
	Взимку додатково :	Куртка на утепленій підкладці Бурки з калошами	36 24
8	Черговий майстер, диспетчер, інженер по організації безпеки дорожнього руху, інженер з охорони праці	Костюм або халат бавовняний Чоботи кирзові або черевики шкіряні Картуз (блайзер) Жилет сигнальний Каска будівельна Рукавиці брезентові Футболка	18 18 12 12 чоргова 12 12
	Взимку додатково :	Куртка на утепленій підкладці Бурки з калошами	36 24
9	Медпрацівник	Халат бавовняний білий Шапочка бавовняна біла Рукавички гумові	12 12 разові
	Взимку додатково:	Куртка на утепленій підкладці	36

20	Завідувач складу	Костюм або халат бавовняний Черевики шкіряні Картуз (блайзер) Рукавиці брезентові	18 18 12 3
	Взимку додатково:	Куртка на утепленій підкладці Бурки з калошами	36 24
21	Сторож	Черевики шкіряні Костюм бавовняний Плащ непромокальний Ліхтар Футболка	12 12 чорговий чорговий 12
	Взимку додатково :	Куртка на утепленій підкладці Бурки з калошами	36 24

Головний бухгалтер

А.Топоровська

Начальник відділу ОП

О.Харитонова

**ПОГОДЖЕНО"**  
**„ЗАТВЕРДЖУЮ”**

Голова ПК ШЕУ

Цибульська Н.П.



Сергій  
**Начальник ШЕУ**  
**Каневський С.Г.**

**П Е Р Е Л І К**  
**професій і посад працівників, які мають**  
**право на безкоштовне отримання мила**

№ п/ п	Назва дільниці , підрозділу	Найменування професії ( посади)	Норми видачі на місяць в гр.
1	Дільниця по ремонту автомобільних шляхів	Асфальтобетонник, бруківник, дор. робітник	400
2	Дільниця по ремонту та триманню гідротехнічних споруд	Дорожній робітник	400
3	Дільниця по утриманню автошляхів	Дорожній робітник	400
4	Дільниця по ремонту та енергозабезпеченню інженерних споруд	Слюсар-електрик Муляр Малляр-штукатур Дорожній робітник Слюсар-сантехнік	400 400 400 400 400
5	Механічна дільниця по експлуатації та ремонту механізмів	Водій Слюсар-ремонтник Оператор АЗС	400 400 400
6	Інженерно-технічні працівники	Виконроб, майстер, механік	400

Начальник відділу ОП

О.О.Харитонова

Головний бухгалтер

А.О. Топоровська

Начальник ШЕУ  
Святошинського р-ну м.Києва



## КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

Щодо досягнення встановлених нормативів безпеки , гігієни праці та виробничого середовища,  
Підвищення існуючого рівня ОП, запобігання випадкам виробничого травматизму  
на 2020 рік.

№ п/п	Найменування заходів	Варіантъ робіт		Ефективність заходів	Строк виконання	Особи, відповідаль ні	Відмітка про виконання
		тис.грн. асигнова но	фактичн о витрат				
1	Забезпечення служб ШЕУ ефективними засобами колективного захисту працюючих (дорожні знаки, "бар"єри, конуси тощо)	60,0		планується я результат.	6	7	8
					II-IV кв.2020р.	Нач.від.ОП , Завгосп	
2	Організація навчання та перевірки знань працюючих з питань ОП, проведення нарад , семінарів	30,0	20 чол.		на протязі року	Нач.від.ОП , інженер по підгот.кадр ів	
3	Забезпечення працюючих спецодягом, спецвзуттям ,	70,0	170чол.		на протязі року	Завгосп	

І ПО  
ІХ

4	Придбання лікувальних препаратів та медикаментів	4,0		260 чол.		ІІКВ.2020р.	Медпрацівн ик
5	Забезпечення працюючих: міночимизасобами	100,0		160чол.		на протязі року	Завгосп
6	<b>Проведення медогляду працівників</b>	15,0		50 чол.		<b>ІV квартал 2020 р.</b>	Нац.від.ОП , медпрацівн ик
7	<b>Розширення, реконструкція та оснащення санітарно- побутових приміщень(гардеробні,кімнати прийому їжі, кімнати відпочинку) з метою доведення забезпеченості ними працюючих до чинних норм, додаткове обладнання цих приміщень сучасним інвентарем та пристроями</b>	47,0				<b>ІІ-ІІІ кв.2020р.</b>	Гол.механі к, завгосп, майстеррем онтнайдильн иці
8	<b>Проведення ремонту пересувних побутових приміщень</b>	3,0		5 од.		<b>ІІ-ІІІ кв. 2020р.</b>	Майстер ремонтної дільниці

ВСЬОГО: 280,0

Начальник відділу ОП

O.O.Харитонова

I ПО  
IX

Прошнуровано та

Пронумеровано 25 аркушів

Голова ПК Цибульська Н.П.

