

**ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО
КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
на 2021 - 2024 роки
(реєстраційний номер 36 від 06 жовтня 2021
року)**

Комунальне підприємство

"Служба Єдиного Замовника "
назва підприємства

Прийняті на загальних зборах
трудового колективу
протокол № 1
від 10 грудня 2024 року

У зв'язку з виробничою необхідністю та на підставі рішення трудового колективу комунального підприємства "Служба Єдиного Замовника", прийнятим на загальних зборах (протокол № 1 від 10 грудня 2024 року) вносяться наступні зміни та доповнення до колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом (далі – Сторони):

1. На виконання умов розділу 3 "Оплата та нормування праці", п. 3.1.2 Галузевої угоди між Міністерством розвитку громад, територій та інфраструктури України, Об'єднанням організацій роботодавців "Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України" та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2023 - 2027 роки внести зміни до абзацу 1, пункту 5.6, розділу 5 колективного договору та викласти у наступній редакції:

" 5.6. Мінімальна тарифна ставка (оклад) за просту некваліфіковану працю встановлюється у розмірі прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб, а мінімальна тарифна ставка робітника 1 розряду - в розмірі не менше 200 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб."

2. З урахуванням зміни № 11 до Національного класифікатора ДК 003:2010 "Класифікатор професій затвердженої наказом Міністерства економіки України від 29.12.2022 року № 5573 внести зміни у Додаток № 2, замінивши вид робіт "Комірник" на "Службовець на складі", що відноситься до категорії технічних службовців. Додаток додається.

3. Доповнити додаток № 2, додавши вид робіт "Тракторист" з оплатою праці згідно розряду. Додаток додається.

4. Відповідно внести зміни до додатків 1, 2, 4, 6. Додатки додаються.

Всі інші пункти колективного договору залишаються без змін.

Колективний договір продовжує діяти до того часу, поки Сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

5. Зміни та доповнення набирають чинності з дня їх підписання представниками Сторін.

Зміни та доповнення підписали:

Директор

Владислав КОРМАН

10 грудня 2024 року

Голова ППО

Ніна МИХАЙЛЕНКО

10 грудня 2024 року

ПОГОДЖЕНО

Голова

ППО КП «Служба Єдиного

Замовника»

Ніна МИХАЙЛЕНКО

«10» грудня 2024 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор

КП «Служба Єдиного

Замовника»

Владислав КОРМАН

«10» грудня 2024 р.

ПЕРЕЛІК ПОСАД

керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців з
ненормованим днем, яким надається додаткова відпустка за особливий
характер праці

Посада	Тривалість додаткової відпустки
Директор	7
Заступник директора	6
Головний бухгалтер	6
Заступник головного бухгалтера	5
Начальник служби	5
Головний юрисконсульт	5
Менеджер	5
Виконавець робіт	5
Майстер	5
Бухгалтер провідний	5
Інженер провідний	5
Ст. інспектор з кадрів	4
Фахівець	4
Економіст	4
Бухгалтер	4
Інженер	4
Технічний службовець	3
Диспетчер	2
Службовець на складі	2

ПОГОДЖЕНО

Голова первинної
профспілкової організації
КП «Служба Єдиного
Замовника»

Ніна МИХАЙЛЕНКО

«12» листопада 2024 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор
КП «Служба Єдиного
Замовника»

Владислав КОРМАН

«12» листопада 2024 р.**КОЕФІЦІЄНТИ**

**співвідношень мінімальної тарифної ставки робітника 1 розряду з
урахуванням між розрядних тарифних коефіцієнтів за підгалуззями,
видами робіт та окремими професіями до встановленого законодавством
прожиткового мінімуму для працездатних осіб**

та КОЕФІЦІЄНТИ

**співвідношень розмірів мінімальних місячних окладів керівників,
професіоналів, фахівців та технічних службовців до мінімальної тарифної
ставки робітника I розряду (мінімального посадового окладу (ставки)
працівника основної професії)**

Вид робіт	розряд	Коефіцієнт по розряду	Коефіцієнт по проф. категорії
Мінімальна тарифна ставка робітника 1 розряду	1		2,0
Мінімальна тарифна ставка робітника 1 розряду за підгалуззю основної професії	1		Від 2,92
Поточний ремонт житлового фонду, обслуговування інженерних мереж та систем будинку, косовиця трави	1	1	
	2	1,08	
	3	1,2	
	4	1,35	
	5	1,54	
	Машиніст екскаватора 5 р.	Від 1,54	
	Машиніст	Від 1,54	

	автовишки 5 р.		
Техніки	Провідний		1,47
	1 категорії		1,39
	2 категорії		1,33
	технік		1,29
Майстер	Майстер		1,9 - 2,1
Професіонали			1,8 - 2,2
Фахівці			1,7 - 2,0
Начальник відділу (планово- економічного, виробничо- технічного), менеджер			2,25 - 2,8
Начальник іншого відділу, служби, бюро			2,15 - 2,35
Виконавець робіт, начальник дільниці			2,1 - 2,3
Головний бухгалтер			2,5 - 3,4
Заступник головного бухгалтера			2,4 - 3,2
Директор			контракт
Заступник директора			2,5 - 3,4
Ст. інспектор з кадрів	Фахівець старший		1,7 - 2,0
Головні: економіст, енергетик, механік, технолог, диспетчер та ін.			2,4 - 3,2
Фельдшер	фахівець		1,7-2,0
Двірник			Від 1,32
Сторож			Від 1,1
Опалювач			Від 1,32
Офісний службовець, диспетчер	Технічний службовець		1,26 - 1,7
Службовець на складі			1,26-1,7
Прибиральник службових			Від 1,1

приміщень				
Тракторист			1,0-1,54	
Водії	Легкових автомобілів			
	Робочий обсяг двигуна (в літрах)	Коефіцієнт співвідношень		
	до 1,8	1,88		
	від 1,8 до 3,5	1,92		
	від 3,5	1,98		
	Вантажних автомобілів			
	Вантажопідйомність	Бортові автомобілі та автомобілі-фургони	Спеціалізовані автомобілі: самоскиди, цистерни тощо	Автомобілі для перевезення цементу побутових відходів, асенізаційних вантажів
	(тонн)	Коефіцієнт співвідношень	Коефіцієнт співвідношень	Коефіцієнт співвідношень
	до 1,5	1,95	2,06	2,12
	від 1,5 до 3	2,06	2,12	2,22
	від 3 до 5	2,12	2,22	2,33
	від 5 до 7	2,22	2,33	2,43
	від 7 до 10	2,33	2,43	2,60
	від 10 до 20	2,43	2,60	2,87
	від 20 до 40	2,6	2,87	3,28
	від 40 до 60	2,87	3,28	3,43
	вище 60	-	3,43	-

Професії, які є наскрізними в галузі

Професії:	Коефіцієнти співвідношень ¹
Кур'єр, прибиральник службових приміщень, сторож, садівник	від 1,10
Вагар, вагар-обліковець, прибиральник виробничих приміщень, заправник поливально-мийних машин	від 1,18
Приймальник замовлень, підсобний робітник	від 1,32
Лісник, робітник з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями, ловець бездоглядних тварин, приймальник замовлень від населення на поховальне обслуговування	від 1,43
Двірник, прибиральник територій, робітник з благоустрою, прибиральник територій кладовища (доглядач кладовища)	від 1,32
Прибиральник службових приміщень, який прибирає громадські вбиральні (доглядач громадської вбиральні)	від 1,43
Приймальник побутових відходів	від 1,54

Робітник з благоустрою, який виконує функції планувальника полігону побутових відходів	від 1,43
Робітник ритуальних послуг, організатор ритуалу	від 1,54
Машиніст ритуального устаткування	від 2,59
Квітникар, озеленювач	від 1,32
Мозаїст, гравер, бетоняр	від 1,58
Водолаз, рятувальник (на воді)	Від 2,0
Вантажник	від 1,58
Моторист	від 2,1

У разі встановлення похідної посади «Старший» посадові оклади відповідних посад збільшуються на 10%.

Примітка: 1. Коефіцієнти для професії які є наскрізними в галузі застосовуються до мінімальної тарифної ставки робітника 1 розряду, коефіцієнти за рештою професій застосовуються до мінімальної тарифної ставки робітника 1 розряду за підгалуззю основної професії.



ПОГОДЖЕНО
Голова
ПІДПИСАНО
ІГО КІП «Служба Єдиного
Замовника»
Ірина МИХАЙЛЕНКО
«10» грудня 2024 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директора
КП «Служба Єдиного
Замовника»
Владислав КОРМАН
«10» грудня 2024р.

ПОЛОЖЕННЯ

про щомісячне преміювання працівників комунального підприємства «Служба Єдиного Замовника»

- 1.1. Це Положення про преміювання працівників комунального підприємства «Служба Єдиного Замовника» (далі по тексті – «Положення») розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України (зі змінами), Закону України від 24.03.95 N108/95-ВР «Про оплату праці» (зі змінами) та іншими нормативно-правовими документами України.
- 1.2. Преміювання за результати за підсумками роботи за місяць вводиться з метою посилення мотивації до праці та професійного зростання працівників, зміцнення трудової і виконавської дисципліни на підприємстві шляхом матеріального стимулювання працівників за сумлінне і якісне виконання поставлених перед ними завдань, відповідальне ставлення до праці.
- 1.3. Дія цього Положення поширюється на працівників, які займають посади згідно штатного розпису, працюючих як на основному місці роботи, так і за сумісництвом.
- 1.4. Дія цього Положення не поширюється на працівників, що займають наступні посади:
 - сторож;
 - працівники, які прийняті на роботу з випробним терміном (на період випробного терміну);
 - звільненим або прийнятим працівникам, які не повністю відпрацювали місяць (крім звільнення у зв'язку з виходом на пенсію та у зв'язку з призовом до лав української армії);
 - водії, на час роботи автотранспортних засобів та легкових автомобілів на ремонті;
 - машиніст екскаватора, тракторист та машиніст автовишки на час роботи транспортних засобів на ремонті;
 - працівники, які зайняті на громадських роботах;
 - працівники, на час роботи з відрядною оплатою праці.
- 1.5. Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи за підсумками роботи у звітному періоді з урахуванням фактично відпрацьованого часу.
- 1.6. Нормативний розмір премії з фонду оплати праці становить від 15% посадового окладу(працівників управління та управління виробництвом)

та від 10% тарифної ставки (посадового окладу) (робітникам, водіям, машиністам).

- 1.7. Нормативний розмір премії конкретному працівнику при досягненні особливо високих результатів роботи може бути збільшено до 100% посадового окладу чи тарифної ставки.

2. Порядок преміювання за результатами роботи за місяць

- 2.1. За результатами роботи у звітному періоді для визначення розміру премії враховуються такі показники:
- своєчасне та якісне виконання працівником своїх посадових обов'язків;
 - результативність роботи;
 - виконавська дисципліна;
 - трудова дисципліна;
 - ініціативність та інші.
- 2.2. Розмір премії працівників залежить від виконання показників, зазначених у пункті 2.1 цього Положення та особистого вкладу в загальні результати роботи.
- 2.3. Премія нараховується за поточний місяць за фактично відпрацьований час на заробіток (тарифна ставка, оклад).
- 2.4. Підставою для нарахування премії є дані оперативного контролю, службові записки керівників структурних підрозділів, рішення директора.

3. Умови та розміри де преміювання

- 3.1. Зменшення розміру премії проводиться за поданням керівника структурного підрозділу у випадках:
- скоєння прогулу до 100%;
 - поява на робочому місці в не тверезому стані до 100%;
 - упущення в роботі – 50%
 - не виконання наказів та розпоряджень директора, безпосереднього керівника до 100%;
 - порушення норм Правил внутрішнього трудового розпорядку до 100%;
 - оголошення догани працівнику до 100%;
 - порушення термінів подання звітів, виконання робіт до 50%;
 - несвоєчасний розгляд листів та скарг населення та відповідних заходів до їх усунення до 50%;
 - розголошення конфіденційної інформації підприємства, яка стала відома працівнику під час виконання своїх службових обов'язків – 100%.

4. Порядок нарахування та виплати премії

- 4.1. Періодом преміювання працівників є календарний місяць.
- 4.2. Показниками, що дають право працівнику на отримання премії є сумлінне та якісне виконання обов'язків, покладених трудовим договором, виконання виробничих завдань у повному обсязі, відсутність порушень

виконавської дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку та правил охорони праці.

- 4.3. При виконанні працівниками показників преміювання, зазначених у пункті 4.2 даного Положення преміювання працівників здійснюється:
 - від 15% посадового окладу;
 - від 10% тарифної ставки (посадового окладу) (робітникам, водіям, машиністам).
- 4.4. Заступник директора за результатами роботи за місяць готує проект наказу про преміювання працівників.
- 4.5. Пропозиції щодо позбавлення (підвищення до 50%) премії працівника надаються у вигляді службової записки керівником структурного підрозділу
- 4.6. Директор має право самостійно зменшувати розмір премії працівникам або збільшувати розмір премії до 50% працівникам підприємства відповідно п.1.7 даного Положення.
- 4.7. Премія виплачується за рахунок собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг).
- 4.8. Виплата премії поточний місяць здійснюється в день виплати заробітної плати за поточний місяць.

ПОГОДЖЕНО

Голова
ІППО КП «Служба Єдиного
Замовника»

Ніна МИХАЙЛЕНКО

2024 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор
КП «Служба Єдиного
Замовника»

Владислав КОРМАН

«10» грудня 2024 р.

ОХОРОНА ПРАЦІ

Адміністрація зобов'язується:

1. Розробляти за участю Сторін Колективного договору та забезпечувати виконання щорічних Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань та аваріям на підприємстві.

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

Щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань та аваріям на підприємстві на 2025 рік.

№ п/п	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт, грн.		Ефективність заходів		Термін виконання	Відповідальні виконавці
		планова	фактична	планова	досягнута		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Забезпечити працюючих ЗІЗ	5000		Захист працівників від травмування		31.12.2025	Інженер з ОП
2.	Придбання медикаментів	3000		Поповнення мед. аптечок		31.12.2025	Інженер з ОП
	Проведення медогляду	3000		Профілактика проф. захворювань		31.12.2025	Інженер з ОП
	Проведення навчання з охорони праці	10000		Підвищення рівня знань		31.12.2025	Інженер з ОП
	Придбання нормативно-технічної літератури, нормативно-правових актів, продукції з охорони праці	1000		Підвищення рівня знань		31.12.2025	Інженер з ОП
	Ремонт опалення, освітлення та санітарно-побутових приміщень за рахунок проведення поточних ремонтів у т.ч. - систем опалення - систем освітлення	25000		Покращення умов праці працюючих		31.12.2025	Інженер з ОП

2. При прийомі на роботу інформувати працівника під розписку про умови праці та наявність на робочому місці небезпечних та шкідливих факторів, його права і пільги при роботі в цих умовах.
3. Забезпечувати:
 - Видачу працівникам спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту згідно із встановленими нормами відповідно до Переліку професій та посад працівників.

**ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ ТА ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ
БЕЗКОШТОВНО ВИДАЄТЬСЯ СПЕЦІАЛЬНИЙ ОДЯГ, СПЕЦІАЛЬНЕ
ВЗУТТЯ ТА ІНШІ ЗАСОБИ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАХИСТУ**

№ п/п	Код згідно з ДК 003-2010	Професійна назва роботи	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Строк експлуатації, місяць
1.	2144.2	Інженер, майстер ,електромонтер	Рукавиці діелектричні, колоші діелектричні	Чергові
2.	8322.2, 8332.1, 8333.1, 7241.1, 7136, 7122, 7143, 7122, 7139, 6113	Водії автомобіля 3,2,1 класів, вантажних автомобілів, машиніст екскаватора, автовишки, тракторист, електромонтер, слюсар- сантехнік, пічник, сажотрус, муляр, покрівельник, садівник	Костюм бавовняний	12
			Рукавиці комбіновані	3
3.	9162	Двірник	Фартух бавовняний з нагрудником	12
			Рукавиці комбіновані	2
4.	7212	Електрогазозварник	Маска зварювальна Брезентовий костюм Брезентові рукавиці	12
5.	8322.2, 8332.1, 8333.1, 7241.1, 7136, 7122, 7143, 7122, 7139, 6113, 7212, 9162, 6113,2144.2	Водії автомобіля 3,2,1 класів, вантажних автомобілів, машиніст екскаватора, автовишки, тракторист, електромонтер, слюсар- сантехнік, пічник, сажотрус, муляр, покрівельник, електрозварник, двірник, садівник, інженер, майстер, електромонтер	Мило господарське 0,2 кг. Пральний порошок 0,25 кг.	на місяць

ТИПОВИЙ ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД
працівників, яким потрібне обов'язкове використання захисних касок

№ п/п	Найменування професій та посад	Робота, що виконується	Найменування запобіжних засобів	Строк експлуатації, місяць
1.	Інженерно-технічні працівники і робітники	А) при будівництві та монтажі споруд, ремонті і обслуговуванні ДВК Б) при відкопуванні траншей, котлованів та інших земляних роботах В) при роботах у оглядових канавах	Каска (шлем)	Індивідуально (постійно)

Прошито, пронумеровано та
скріплено печаткою 13 (тринадцять)
аркушів

Директор КП "СЄЗ"
Владислав КОРМАН





УКРАЇНА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ
НІЖИНСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

пл. імені Івана Франка, 1, м. Ніжин, 16600, тел. (04631)7-12-59, e-mail: post@nizhynrada.gov.ua
сайт: <https://nizhynrada.gov.ua> код згідно з ЄДРПОУ 04061783

24.12.2024 № 01.1-23/6-3267

На № 1821 від 13.12.2024

Директору КП «Служба Єдиного
Замовника»
Владиславу КОРМАНУ

Про повідомну реєстрацію змін
та доповнень до колективного договору

Повідомляємо, що зміни та доповнення до колективного договору на 2021-2024 роки комунального підприємства «Служба Єдиного Замовника» Ніжинської міської ради Чернігівської області, прийняті на загальних зборах трудового колективу, протокол №1 від 10 грудня 2024 року, що надійшли 13.12.2024 р. за вхідним №6-3267/01.1-23, відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою КМУ від 13.02.2013 року №115 (в редакції постанови КМУ від 21.08.2019 року №768) зареєстровані виконавчим комітетом Ніжинської міської ради Чернігівської області 24 грудня 2024 року за № 35.

При цьому, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 року №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» рекомендуємо врахувати наступне.

Додаток №2 - застосування визначення «від» коефіцієнтів співвідношень не передбачено в Додатку №2 до Галузевої угоди між Міністерством розвитку громад, територій та інфраструктури України, Об'єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2023-2027 роки (далі - Галузева угода на 2023-2027 роки). Також відповідно до норм статті 15 Закону України «Про оплату праці», положень розділу 3 «Оплата та нормування праці» Галузевої угоди на 2023-2027 роки рекомендовано передбачати в колективних договорах конкретні зобов'язання в сфері оплати праці.

Одночасно інформуємо, що відповідно до статті 7 Закону України «Про колективні договори і угоди» колективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії, соціально-побутові пільги тощо. Підприємства в межах своїх повноважень і за рахунок власних коштів можуть встановлювати додаткові порівняно з законодавством трудові і соціально-побутові пільги для працівників (стаття 9-1 КЗпП України).

Перший заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих
органів ради



Федір ВОВЧЕНКО