Дубенська міська рада
Комунальне підприємство
«Дубноводоканал»
Дубенської міської ради

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

на 2026 – 2028 роки

Затверджений
загальними зборами
трудового колективу

Протокол N 1 від «12» «березня» 2026 року

ДУБНО, 2026

ЗМІСТ

Розділ 1. Загальні положення 4
Розділ 2. Економічний розвиток підприємства 6
Розділ 3. Оплата праці 8
Розділ 4. Охорона праці 10
Розділ 5. Соціально-побутові умови працівників підприємства 12
Розділ 6. Робочий час. Час відпочинку 13
Розділ 7. Культурно-масова і фізкультурно-оздоровча робота 15
Розділ 8. Зобов'язання адміністрації підприємства по створенню нормальних умов, діяльності профспілкової організації та її профспілкового комітету 16
Розділ 9. Забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків 17
Розділ 10. Трудові гарантії для донорів крові 18
Розділ 11. Заключні положення 22
Додаток А. Положення про оплату праці працівників КП «Дубноводоканал» 23
Додаток N 2.1. Планово-економічні показники на 2026 рік 35
Додаток N 3.1. Посадові оклади керівних працівників, професіоналів і фахівців 36
Додаток N 3.2. Годинні тарифні ставки 38
Додаток № 3.2.1. Доплати і надбавки до тарифних ставок і посадових окладів працівників КП «Дубноводоканал» 40
Додаток N 3.3. Положення про преміювання спеціалістів та службовців КП «Дубноводоканал» за основні результати господарської діяльності 41
Додаток N 3.4. Показники преміювання за основні результати господарської діяльності для спеціалістів і службовців КП «Дубноводоканал» 43
Додаток N 3.5. Положення про преміювання робітників КП «Дубноводоканал» за основні результати господарської діяльності 46
Додаток N 3.6. Показники і умови преміювання за основні результати роботи робітників КП «Дубноводоканал» 48
Додаток N 3.7. Встановлення розмірів премії 52
Додаток N 3.8. Положення про порядок і умови виплати працівникам підприємства винагородження за загальні результати праці по підсумках роботи за рік 54
Додаток N 3.9. Положення про порядок і умови виплати працівникам підприємства винагороди за вислугу років 57
Додаток N 3.10. Положення про встановлення надбавок до посадових ставок за високі досягнення в праці 58
Додаток N 3.11. Доплати та надбавки до тарифної ставки за високу професійну майстерність, роботу в нічний час, за керівництво бригадою 59
Додаток N 3.12. Положення про одноразові заохочення працівників за виконання особливо-важливих завдань по підприємству 60
Додаток N 4.1. Перелік професій КП «Дубноводоканал» на видачу спецодягу та спецвзуття згідно норм 61
Додаток N 4.2. Перелік професій і посад працівників, яким можлива безкоштовна видача спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту понад встановлених норм 68
Додаток N 4.3. Перелік професій і посад працівників, яким у зв'язку з особливим характером праці надаються оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення 70
Додаток N 4.4. Перелік професій і посад працівників КП «Дубноводоканал», яким встановлено ненормований робочий день і які мають право на додаткову відпустку на 2026– 2028 р.р. 71

Додаток N 4.5. Перелік працівників КП «Дубноводоканал», посади яких мають право на щорічну додаткову відпустку за роботу із шкідливими та важкими умовами праці та за особливий характер праці 74

Додаток 4.6. Перелік професій і посад працівників, робота яких пов'язана із забрудненням, яким безкоштовно видається мило 77

Додаток N 4.7. Перелік професій, працівники яких мають право на доплату у зв'язку з роботою в шкідливих умовах праці та за особливий характер робіт 79

Додаток 4.8. Перелік професій працівники яких мають право на безкоштовне отримання молока за роботу в шкідливих умовах праці та за особливий характер робіт. 81

Додаток 4.9. Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам на 2026-2028 рр. 83

Додаток N 5.1. Положення про надання одноразової матеріальної допомоги працівникам КП «Дубноводоканал» 85

Додаток N 5.2. Положення про присвоєння звання «Ветеран праці» працівникам КП «Дубноводоканал» 87

Витяг з протоколу зборів трудового колективу КП «Дубноводоканал» 88

РОЗДІЛ 1
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Даний колективний договір укладений відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України "Про колективні договори і угоди" та спрямований на забезпечення захисту соціальних і економічних прав і законних інтересів працівників в умовах дії ринкових відносин і забезпечення ефективної роботи підприємства.

Сторонами колективного договору є:

- представник адміністрації – директор КП "Дубноводоканал";
- представник працівників – профспілковий комітет КП "Дубноводоканал".

1.2. Колективний договір є правовим актом, що регулює соціально-трудові відносини на підприємстві й укладається між працівниками і адміністрацією в особі їхніх представників.

1.3. Предметом даного договору є переважно додаткові в порівнянні з законодавством положення про умови праці та її оплати, соціальне і житлово-побутове обслуговування працівників підприємства, гарантії та пільги, надані працівникам.

1.4. Дія даного колективного договору поширюється на працівників КП "Дубноводоканал", незалежно від того, чи вони є членами профспілки.

1.5. Даний договір розроблений і схвалений рівноправними сторонами добровільно на основі дотримання норм законодавства, повноважень представників сторін, волі вибору, обговорення і вирішення питань, що складають його зміст, реальності забезпечення прийнятих зобов'язань.

1.6. Колективний договір укладається на три роки, набирає чинності з моменту прийняття його сторонами і діє до 31.12.2028 року.

Сторони мають право продовжити дію колективного договору на термін не більше трьох років.

Після закінчення строку дії, колективний договір, продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

Колективний договір зберігає чинність у випадку зміни складу, структури, найменування власника. У разі реорганізації підприємства колдоговір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено або може бути переглянутий за згодою сторін.

1.7. Зміни і доповнення в колдоговір в строк його дії вносяться за згодою сторін адміністрацією підприємства і профспілковим комітетом із затвердженням їх на зборах трудового колективу або спільним засіданням адміністрації та профкому і оформляється у вигляді доповнення до колективного договору.

Кожна із сторін, яка підписала колдоговір і звернулась з пропозиціями про внесення змін, направляє свої пропозиції іншій стороні, їх розгляд повинен розпочатися не пізніше ніж за місяць до початку зборів трудового колективу. Сторони зобов'язуються при внесенні змін, доповнень в колективний договір не погіршувати умов, встановлених працівникам підприємства.

1.8. Сторони зацікавленні у створенні і підтримці взаєморозуміння, відповідальності у сфері укладання і контролю за виконанням колдоговору. Адміністрація підприємства і профком зобов'язуються дотримуватись і виконувати положення зафіксовані в даному договорі, а профком зобов'язується утримуватись від організації страйків в період дії договору при умові його безумовного виконання.

1.9. Адміністрація підприємства і профком прийшли до згоди, що для ведення переговорів про укладання колдоговору за їх спільним рішенням на підприємстві

створюється робоча комісія на паритетних засадах із уповноважених представників сторін. Для врегулювання розбіжностей при веденні колективних переговорів, забезпечення гарантій особам, які беруть участь у переговорах сторони керуються положеннями статей 11 і 12 Закону України "Про колективні договори і угоди".

1.10. Адміністрація підприємства і профком зобов'язуються здійснювати систематичний двосторонній контроль за виконанням колдоговору і розглядати ці питання на спеціальних засіданнях в міру необхідності чи за вимогою однієї із сторін та не рідше ніж один раз в рік звітуватися перед працівниками підприємства про хід реалізації колективно-договірних зобов'язань.

1.11. Роботодавець зобов'язаний ознайомити працівника з текстом колективного договору у тижневий строк після укладання колективного договору, внесення до нього змін відповідно до вимог ч.9 статті 9 Закону України «Про колективні договори та угоди».

1.12. Сторони, уповноважені ними особи, за невиконання зобов'язань по колективному договору при відсутності об'єктивних причин несуть відповідальність у порядку, встановленому законодавством.

1.13. Даний колективний договір передбачає, що профком має право у випадках прийняття адміністрацією підприємства рішень, які порушують умови колдоговору, внести їй представлення про усунення цих порушень.

Адміністрація підприємства зобов'язується в тижневий строк розглянути і дати мотивовану відповідь по суті представлення.

При недосягненні згоди з цих питань між адміністрацією та профкомом, розбіжності між ними розглядаються в порядку, передбаченому чинним законодавством щодо розгляду колективних трудових суперечок.

1.14. Адміністрація і профспілковий комітет можуть надавати персональні дані працівників КП «Дубноводоканал» іншим особам лише за письмовою згодою працівників.

РОЗДІЛ 2
ЕКОНОМІЧНИЙ РОЗВИТОК ПІДПРИЄМСТВА

2.1. З метою підвищення ефективності виробництва, забезпечення прибуткової роботи і створення на цій основі належної і соціально-ефективної бази для збереження в умовах економічної нестабільності у державі трудового колективу як виробничої одиниці та умов для відтворення робочої сили, сторони покладають на себе наступні зобов'язання:

Адміністрація підприємства зобов'язується:

2.1.1. Забезпечити виконання виробничої програми шляхом прискорення структурних змін у виробництві та перегляд перспектив його розвитку, освоєння нових видів продукції та технології, виходячи із стану ринку споживчих товарів і на основі підвищення конкурентної здатності вироблюваної продукції, удосконалення кооперації праці, ініціативного пошуку нових зв'язків. (додаток 2.1. Планово-економічні показники)

2.1.2. Забезпечити трудовий колектив підприємства необхідними матеріально-технічними і енергетичними ресурсами для виконання виробничих програм і одержання запланованого прибутку.

2.1.3. Організувати професійну підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації працівників, а також професійне навчання нових професій.

За кошти прибутку підприємства забезпечити навчання працівників у вищих навчальних закладах освіти з відривом (без відриву) від виробництва за базовими професіями роботи підприємства.

Після закінчення навчання за кошти підприємства, працівник зобов'язаний відпрацювати на попередній посаді, а при наявності вакансії – за набутою спеціальністю, не менше 3 років.

При порушенні зобов'язання обов'язкової роботи на підприємстві, працівник зобов'язаний повернути (відпрацювати) підприємству витрати за його навчання.

2.1.4. Забезпечити зайнятість і використання працівників підприємства у відповідності з їх фахом та кваліфікацією, на основних виробничих дільницях.

2.1.5. Приймати рішення з питань реорганізації, зміни форм власності, ліквідації, переводу в режим неповної зайнятості лише за умови і при наявності програми, яка забезпечує дотримання прав та інтересів членів трудового колективу, погодженої з власником. Подавати до територіального органу державної служби зайнятості населення інформацію про заплановане вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням, скороченням чисельності або штату працівників підприємства.

2.1.6. При приватизації чи роздержавленні власності, яка знаходиться у розпорядженні підприємства, надавати першочергове та переважне право на її придбання у встановленому нормативними актами порядку членам трудового колективу.

2.1.7. Заключати договори на послуги водопостачання та водовідведення та вивезення твердих побутових відходів з промисловими підприємствами і державними установами та організаціями, юридичними особами постійно.

2.1.8. Заключати договори на послуги водопостачання та водовідведення та вивезення твердих побутових відходів з мешканцями приватного житлового сектора постійно.

Профспілковий комітет зобов'язується:

2.1.9. Контролювати і сприяти додержанню на підприємстві трудового законодавства, дисципліни праці та виконання виробничих програм.

2.1.10. Використовувати всі законодавчо-дозволені засоби захисту, у тому числі право на звернення в суд з позовними заявами для відстоювання законних прав працівників підприємства.

2.1.11. Вимагати від адміністрації припинення управлінських рішень, які суперечать положенням колективного договору і погіршують соціальний і економічний стан працівників, до досягнення згоди по спірних питаннях на засіданнях примирних комісій.

2.2. Трудовий колектив зобов'язується:

2.2.1. Забезпечити виконання виробничих програм, прийнятих у відповідності з укладеними договорами (по найважливіших показниках, які забезпечують максимальний прибуток).

2.2.2. Укласти на рівні структурних підрозділів договори з адміністрацією по прийняттю гарантійних зобов'язань по якості виконуваних робіт.

2.2.3. Забезпечити правильну експлуатацію, збереження та раціональне використання обладнання, інструментів, техніки і матеріалів, переданих колективу для виконання робіт.

2.2.4. Дотримуватися трудової дисципліни та режиму робочого часу.

2.3. Адміністрація підприємства та профспілковий комітет зобов'язуються:

2.3.1. Регулювати претензії та скарги діючих процедур, оперативно розв'язувати конфліктні ситуації, які заважають нормальному ритму виробництва, зводити до мінімуму недоліки в її організації.

2.3.2. При розгляді будь-яких питань дисциплінарної відповідальності доказ вини покладається на адміністрацію, а будь-яке відхилення від встановленої процедури і строків винесення дисциплінарних стягнень з боку адміністрації дає підставу профкому вважати його таким, що не має сили.

РОЗДІЛ 3
ОПЛАТА ПРАЦІ

3.1. Додатково до норм діючого трудового законодавства та інших нормативних документів, які регламентують питання оплати праці та трудові взаємовідносини **адміністрація підприємства зобов'язується:**

3.1.1. Встановлювати форми, системи і розміри оплати праці, а також інші види доходів працівників (доплати, надбавки, премії, тощо) згідно Положення про оплату праці (Додаток А), погодженого з профспілковим комітетом, в межах коштів, закладених в розрахунок тарифів на послуги водопостачання, водовідведення, вивіз твердих побутових відходів та вивіз рідких побутових відходів.

3.1.2. Використовувати нормативи державних та галузевих угод щодо тарифних ставок, посадових окладів для диференціації оплати праці в залежності від фаху та кваліфікації працівників, складності і умов виконуваних робіт, приймаючи їх як мінімальні гарантії оплати праці.

3.1.3. При наймі працівників у 5-ти денний термін після початку трудової діяльності підтвердити письмово:

- вид трудової діяльності працівника (фаху);
- умови праці та відпочинку;
- тарифну ставку (оклад);
- види матеріальної винагороди, доплат, надбавок, тощо.

3.1.4. Встановлювати мінімальні місячні тарифні ставки, посадові оклади робітникам, технічним службовцям, керівним працівникам, професіоналам і фахівцям у відповідності з додатками №№ 3.1., 3.2. "Тарифні ставки і посадові оклади".

3.1.5. Виплачувати заробітну плату два рази в місяць 07 та 23 числа. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

При виплаті заробітної плати адміністрація зобов'язана в письмовій формі повідомляти працівника про складові частини заробітної плати, що належить йому за відповідний період, розміри і підстави відрахувань та про загальну грошову суму, що підлягає виплаті.

3.1.6. Встановлювати доплати до тарифних: ставок і посадових окладів на роботи з важкими і шкідливими умовами праці, за суміщення професій (за умови, що суміщувана посада включена до штатного розпису, проте залишається незаповненою), розширення зони обслуговування, роботу в нічний час, професійну майстерність, доплата до мінімальної заробітної плати за повністю виконану місячну (годинну) норму праці, тощо, а також на роботах, не включеним у галузеві переліки, у відповідності з оцінкою умов праці на робочих місцях і у відповідності з нормативами додатків № 3.2.1.,3.10., 3.11., 4.8.

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

3.1.8. Преміювання працівників за виконання поточних виробничих показників і розмірів проводити згідно з Положенням про преміювання, погодженим з профспілковим комітетом (додатки №№ 3.3., 3.4., 3.5., 3.6., 3.7.).

3.1.9. При скрутному фінансовому стані підприємства за спільним рішенням адміністрації і профспілкового комітету премія за виконання поточних виробничих показників може не виплачуватись в разі виникнення непередбачуваних ситуацій, в результаті яких підприємство змушене понести значних витрат, які не закладено в тариф.

3.1.10. Виплату одноразової матеріальної допомоги та одноразові заохочення за виконання особливо-важливих виробничих завдань проводити згідно з положеннями, погодженими з профспілковим комітетом (додатки № № 5.1, 3.12).

3.1.11. Виплачувати винагороду за підсумками роботи за рік та вислугу років при наявності прибутків, нарахування проводити згідно з відповідними Положеннями, погодженими з профспілковим комітетом (додатки № 3.8., 3.9.).

3.1.12. Для працівників, які навчаються без відриву від виробництва, державою встановлені пільги, що повинні бути надані їм в обов'язковому порядку при виконанні обов'язкових умов.

Ст. 216 КЗпП України "При успішному навчанні на період установчої сесії, виконання лабораторних робіт, здачі заліків і екзаменів із заочною формою навчання – надаються додаткові оплачувані відпустки - 30 календарних днів впродовж навчального року".

3.1.13. Встановити розмір добових витрат на відрядження по всіх областях України, які розташовані на відстані не ближче 100 км від м. Дубно, працівникам підприємства в розмірі 400.00 грн. на добу.

3.1.14. В зв"язку із роз"їзним характером робіт відшкодовувати вартість проїзду транспортом загального користування працівникам абонентної служби, а саме:

- контролерам водопровідного господарства;

3.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

3.2.1. Здійснювати контроль і сприяти дотриманню трудового законодавства з питань оплати праці.

3.2.2. На основі вимог колективів структурних підрозділів і окремих працівників вносити адміністрації пропорції по удосконаленню систем і форм оплати праці, домагатися їх реалізації.

РОЗДІЛ 4
ОХОРОНА ПРАЦІ

Розділ "Охорона праці" в колективному договорі регулює взаємовідносини між адміністрацією підприємства "Дубноводоканал" та працівниками з питань техніки безпеки, охорони та гігієни праці, охорони навколишнього середовища.

4.1. Для забезпечення здорових і безпечних умов для працюючих, ***адміністрація підприємства зобов'язується:***

4.1.1. Відповідно до статті 8 Закону України «Про охорону праці» видавати працюючим безкоштовно /згідно з діючими нормами/ спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту /додаток № 4.1./, понад встановлених норм /додаток № 4.2./.

Робочим, які суміщають професії або постійно виконують роботи по сумісництву, втому числі і в комплексних бригадах, крім виданих йому засобів індивідуального захисту по основній професії видавати інші види спецодягу, спецвзуття і засобів індивідуального захисту, що передбачені нормами для професії по сумісництву з тими ж термінами носки.

4.1.2. Відповідно з вимогами статті 19 Закону України "Про охорону праці" створити на підприємстві фонд охорони праці, що становить не менше 0,5% від фонду заробітної плати за попередній календарний рік, що забезпечують доведення умов і безпеки праці до нормативних вимог і підвищення існуючого рівня охорони праці на виробництві.

4.1.3. Згідно ст. ст. 13, 19, 20 Закону України "Про охорону праці" виконати комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам на 2023-2025 рр. /додаток № 4.8/

4.1.4. Згідно ст. 7 Закону України "Про охорону праці", безоплатно забезпечити працівників, зайнятих на роботах з важкими та шкідливими умовами праці оплачуваними перервами санітарно-оздоровчого призначення. /додаток 4.3./, а також додатково оплачуваними відпустками. /додаток 4.5./.

4.1.5. Згідно статті 17 Закону України «Про охорону праці» забезпечити за кошти підприємства проведення періодичних медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими умовами праці, або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медогляду осіб віком до 21 року. Роботодавець має право в установленому законом порядку притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, а також зобов'язаний відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати. За час проходження медогляду за працівником зберігається місце роботи /посада/ і середній заробіток. При прийнятті на роботу медкомісію проходити за рахунок працюючого, а при пред'явленні квитанції про оплату, затрачену суму повернути за рахунок підприємства.

Працівник, який відпрацював менше року і звільняється, зобов'язаний повернути в касу підприємства кошти за проходження мед. комісії.

4.1.6. Забезпечити страхування працівників від нещасних випадків професійних захворювань у порядку і на умовах, визначених законодавством.

4.1.7. При прийнятті на роботу під розпис ознайомлювати працівника з: умовами праці на робочому місці /наявність небезпечних і шкідливих виробничих факторів, пільги і компенсації за роботу в таких умовах/.

4.1.8. Протягом 1-го півріччя поточного року провести навчання уповноважених трудового колективу з питань охорони праці та питань ЦЗН.

4.2. Адміністрація і профспілковий комітет зобов'язуються:

4.2.1. Вивільняти від основної роботи щомісячно уповноважених трудового колективу з питань охорони праці і членів комісії з питань охорони праці із збереженням середнього заробітку для можливості виконання громадських обов'язків, по мірі необхідності.

4.2.2. Постійно здійснювати поточний контроль за станом охорони праці на виробництві.

4.2.3. Регулярно розглядати на зборах трудових колективів питання стану і умов охорони праці, обговорювати випадки порушень правил охорони праці.

4.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

4.3.1. Постійно проводити експертизу актів розслідування нещасних випадків на виробництві, діяти компетентно і займати принципову позицію, щоб не допустити безпідставних звинувачень потерпілого в акті Н-1 та інших документах.

Домагатися від власника, щоб кожний випадок зменшення допомоги потерпілому у зв'язку з порушенням ним вимог охорони праці погоджувався з профкомом.

4.3.2. Сприяти і домагатися виконання в повному обсязі " Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам на 2026-2028 рр. ".

РОЗДІЛ 5
СОЦІАЛЬНО – ПОБУТОВІ УМОВИ ПРАЦІВНИКІВ ПІДПРИЄМСТВА

Враховуючи важливість для діяльності трудового колективу надання соціальних допомог, пільг та організації трудового обслуговування працюючих,

5.1. ***Адміністрація і профспілковий комітет зобов'язуються:***

5.1.1. При створенні на підприємстві додаткових /нових/ робочих місць, переважне право при прийнятті на роботу надавати працівникам, які раніше були вивільнені у зв'язку з реорганізацією виробництва, скороченням штатів.

5.1.2. Виплачувати всім працівникам при наданні відпустки одноразову матеріальну допомогу на оздоровлення, передбачену у Положенні про надання одноразової матеріальної допомоги /додаток № 5.1./.

5.1.3. При виході працівників на пенсію надавати одноразову матеріальну допомогу в залежності від стажу роботи на підприємстві /додаток № 5.1./.

5.1.4. Проводити оплату послуг на похорони працівників підприємства та надавати допомогу в організації на похорони /додаток № 5.1./.

5.1.5. Контролювати надання працівникам пільг і компенсацій, встановлених трудовим законодавством, даним колективним договором та іншими нормативними актами.

5.1.6. Через народних депутатів і членів виборчих профспілкових органів домагатись від державних і господарських органів всіх рівнів прийняття рішень по підвищенню соціальних гарантій трудящих в умовах ринкової економіки.

РОЗДІЛ 6
РОБОЧИЙ ЧАС. ЧАС ВІДПОЧИНКУ

6.1. Робочий час, час відпочинку працівників підприємства регулюється положеннями чинного законодавства, даним Колективним договором, а також "Правилами внутрішнього трудового розпорядку".

6.2. Для окремих категорій працівників експлуатаційного персоналу вести підсумковий обік робочого часу, в разі виникнення понаднормових годин, оплату проводити згідно законодавства в подвійному розмірі або наданням іншого дня відпочинку за відпрацьований час.

Адміністрація підприємства зобов'язується:

6.1.1. Встановити 40-годинний робочий тиждень і тривалість основної щорічної відпустки 24 календарних дні для всіх підрозділів підприємства /для нормальних умов праці/ (Додаток № 4.4.).

6.1.2. При змінній роботі застосовуються графіки змінності, які забезпечують безперервну роботу персоналу змінами рівної тривалості, при цьому ведеться підсумований облік робочого часу за рік. Тривалість зміни при підсумованому обліку робочого часу не повинна перевищувати більше 12 годин.

6.1.3. Інвалідам I та II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам III групи 26 календарних днів.

6.1.4. Особам віком до вісімнадцяти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.

6.1.5. Установити згідно ст. 8 Закону України „Про відпустки" і оплачувати додаткові відпустки, за рахунок коштів, включених в оплату праці:

а) за роботу з ненормованим робочим днем (Додаток № 4.5.);

б) працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і важкими умовами праці, яким видаються миючі засоби (мило) та молоко (Додаток № 4.6., Додаток № 4.7).

6.1.6. Право працівника на відпустку за пропорційно відпрацьований час, у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи на даному підприємстві.

6.1.7. Право на додаткову соціальну відпустку на дітей має як мати, так і батько відповідно до ст.19 Закону України «Про відпустки», а саме: одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) 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 тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

6.1.8. За бажанням працівника частина щорічної відпустки заміняється грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткової відпусток не повинна бути меншою ніж 24 календарних дні.

6.1.9. За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником, але не більше 15 календарних днів на рік.

6.1.10. Надавати одному з батьків, діти яких ідуть в 1-й клас 1-го вересня, оплачуваний вихідний день.

6.1.11. За згодою між працівником і адміністрацією щорічна оплачувана відпустка може бути розділена на частини. При цьому хоча б одна з частин цієї відпустки повинна бути не менше 14 календарних днів.

6.1.12. Забезпечити своєчасну і повну оплату єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

6.1.13. За рахунок коштів з прибутку підприємства один раз надається оплачувана відпустка до 3-х днів у випадках власного першого весілля, смерті чоловіка, дружини, дітей, батьків, рідних сестер, братів.

6.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

6.2.1. Організувати оздоровлення в таборах відпочинку в літній період дітей і підлітків.

6.2.2. Контролювати додержання трудового законодавства і зобов'язань цього колдоговору з питань робочого часу і часу відпочинку.

РОЗДІЛ 7
КУЛЬТУРНО-МАСОВА ТА ФІЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВЧА РОБОТА

7.1. Адміністрація підприємства зобов'язується відраховувати кошти профспілковому комітету на культурно-освітню і фізкультурну роботу не менше ніж 0,3 відсотки фонду оплати праці.

Ст. 44 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії, діяльності" – відрахування коштів підприємствами, установами або організаціями профспілковим організаціям на культурно-масову і фізкультурну роботу.

7.2. Для оздоровлення дітей віком до 14 років працівників КП «Дубноводоканал» придбати путівки в табори відпочинку в кількості не більше 20 путівок.

7.3. Оплачувати відвідування платних спортивно-оздоровчих секцій дітьми працівників, які хворіють важкими хворобами.

РОЗДІЛ 8
ЗОБОВ'ЯЗАННЯ АДМІНІСТРАЦІЇ ПІДПРИЄМСТВА ПО СТВОРЕННЮ НОРМАЛЬНИХ УМОВ ДЛЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ І ЇЇ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ

Адміністрація підприємства зобов'язується:

8.1. Надавати профкому необхідну інформацію для компетентного ведення переговорів при розробці і укладанні колективного договору й проблем зайнятості, найму на роботу, оплати, охорони праці, тощо.

8.2. Надати профспілковому комітету в безкоштовне користування необхідні для його діяльності приміщення, устаткування, утримувати їх в робочому стані, при необхідності транспорт.

8.3. Зберігати за профспілковим комітетом /активом/ середню заробітну плату за час ведення переговорів і спільних засідань з адміністрацією підприємства за час перебування на курсах в системі навчання профспілкового активу.

8.4. Адміністрація підприємства утримує /при письмовій згоді/ з працівника та перераховує профспілкові внески профкомові з належних працівникові виплат щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

Профком виділяє грошову винагороду голові профкому за ведення профспілкової роботи на громадських засадах.

8.5. Штатні працівники профкому та підвідомчих йому організацій входять до складу трудового колективу підприємства, на них розповсюджуються всі положення даного колективного договору.

8.6. Первинна профспілкова організація комунального підприємства "Дубноводоканал" є структурно-організаційною ланкою Всеукраїнської та Дубенської організації профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення і згідно Статуту профспілки, зареєстрованого Міністерством юстиції України 28 січня 2000 року, свідоцтво про реєстрацію № 1318, та на підставі статті 16 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" має статус юридичної особи.

Розділ 9.

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РІВНИХ ПРАВ ТА МОЖЛИВОСТЕЙ ЖІНОК І ЧОЛОВІКІВ

9.1. Адміністрація зобов'язується:

9.1.1. Спрямовувати діяльність в сфері забезпечення рівних прав та можливостей працівників жінок і чоловіків на:

- утвердження гендерної рівності;
- недопущення дискримінації за ознакою статі;
- забезпечення рівної участі жінок і чоловіків у прийнятті важливих рішень;
- забезпечення рівних можливостей жінкам і чоловікам щодо виконання професійних обов'язків.

9.1.2. Не допускати будь-яку дискримінацію за ознакою статі. Не вважаються дискримінацією за ознакою статі:

- спеціальний захист жінок під час вагітності, пологів та грудного вигодовування дитини;
- особливі вимоги щодо охорони праці жінок і чоловіків, пов'язані з охороною їх репродуктивного здоров'я;
- позитивні дії.

9.1.3. Забезпечувати жінкам і чоловікам рівні права та можливості у працевлаштуванні, підвищенні кваліфікації та перепідготовці. Для чого:

- створювати умови праці, які дозволяли б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі;
- забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками;
- здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці;
- вживати заходи щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці.
- вживати заходів щодо унеможливлення та захисту від випадків сексуальних домагань та інших проявів насильства за ознакою статі.

9.1.4. Не допускати в оголошеннях (рекламі) про вакансії пропонування роботи лише жінкам або лише чоловікам, за винятком специфічної роботи, яка може виконуватися виключно особами певної статі, висування різних вимог, даючи перевагу одній із статей, вимагання від осіб, які влаштовуються на роботу, відомості про їхнє особисте життя, плани щодо народження дітей.

9.1.5 Здійснювати позитивні дії, спрямовані на досягнення збалансованого співвідношення жінок і чоловіків у різних сферах трудової діяльності, а також серед різних категорій працівників.

9.1.6. Проводити комплектування кадрами і просування працівників по роботі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої в них існує дисбаланс.

9.1.7. Рівною мірою враховувати інтереси жінок і чоловіків під час здійснення заходів щодо соціального захисту. Погіршення становища осіб будь-якої статі є неприпустимим.

9.1.8. Покласти обов'язки уповноваженого з гендерної політики на юрисконсульта на громадських засадах.

9.1.9. Усувати нерівності за її наявності в оплаті праці жінок і чоловіків на базі загального соціального нормативу оплати праці в комунальній сфері, а також на основі професійної підготовки (перепідготовки) кадрів.

9.2. Профспілка зобов'язується:

9.2.1. Сприяти адміністрації у створенні умов, які забезпечують створення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

9.2.2. Контролювати адміністрацію з питань рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

РОЗДІЛ 10. ТРУДОВІ ГАРАНТІЇ ДЛЯ ДОНОРІВ КРОВІ.

1. Відповідно до частини другої статті 20 Закону України від 30.09.2020 № 931-IX "Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові" (далі - Закон № 931) у день донації особа, яка виявила бажання здійснити донацію крові та/або компонентів крові, звільняється від ч роботи на підприємстві, в установі, організації незалежно від форми власності із збереженням за нею середнього заробітку за рахунок коштів власника відповідного підприємства, установи, організації або уповноваженого ним органу.

Такій особі безпосередньо після кожного дня здійснення донації крові та/або компонентів крові надається день відпочинку із збереженням за нею середнього заробітку за рахунок коштів власника відповідного підприємства, установи, організації або уповноваженого органу. За бажанням такої особи цей день приєднується до щорічної відпустки.

Статтею 124 Кодексу законів про працю України (далі-КЗпП) передбачено, що у дні медичного обстеження та донації крові та/або компонентів крові особа, яка виявила бажання (здійснити донйцію крові та/або компонентів крові, звільняється від роботи на підприємстві, в установі, організації незалежно від форми власності, із збереженням за нею середнього заробітку за рахунок коштів власника відповідного підприємства, установи, організації або уповноваженого органу. Такій особі безпосередньо після кожного дня здійснення донації крові та/або компонентів крові надається день відпочинку із збереженням за нею середнього заробітку за рахунок коштів власника відповідного підприємства, установи, організації або, уповноваженого органу. За бажанням такої особи цей день приєднується до щорічної відпустки.

2. Що стосується гарантій донорам, які працюють за змінним графіком роботи (перехідні зміни), то, із урахуванням норм статей 57, 58 КЗпП, вважаємо, що за наявності вчасно поданої заяви про намір здати кров, гарантії, передбачені статтею 20 Закону № 931, мають застосовуватись до усієї зміни, частина якої припадає на день донації.

3. У ст. 124 Кодексу законів про пралю України (далі — КЗпП) врегульоване питання гарантій працівникам-донорам від роботодавця, а саме:

У дні медичного обстеження та донації крові та/або компонентів крові особа, отримує звільнення від роботи, із збереженням за нею середнього заробітку за рахунок коштів роботодавця.

Безпосередньо після кожного дня здійснення донації крові та/або компонентів крові особі надається день відпочинку із збереженням за нею середнього заробітку за рахунок коштів роботодавця. За бажанням такої особи цей день приєднується до щорічної відпустки.

4. Гарантії та пільги працівнику-донору

Керівники підприємств зобов'язані безперешкодно відпускати з місця роботи, служби або навчання осіб, які є або виявили бажання стати донорами крові та/ або компонентів крові, у дні відповідного медичного обстеження і донації крові або компонентів крові (ч. 2 ст. 12 Закону України від 30.09.2020 № 931-IX «Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові», далі — Закон № 931).

№ з/п	Гарантія	Норми законодавства
1	Збереження середньої зарплати та увільнення від роботи Працівнику слід подати заяву щонайпізніше за один робочий день до дня донації. Своєю чергою, роботодавець увільняє донора від роботи у день донації, та зберігає середній заробіток	ч. 2 ст. 20 Закону. № 931
2	Оплата лікарняного в розмірі 100% незалежно від стажу За умови, що Донор	ч_4_ст..20

	упродовж року безоплатно здав: к^ов - сумарно дві разові максимально допустимі дози плазма крові — сумарно 4 разові максимально допустимі дози	Закону № 931
3	Надання іншого дня відпочинку Працівник має надати довідку (форма № 435/о «Довідка щодо надання донорам пільг»). Роботодавець надає донору день відпочинку після кожного дня донації, зі збереженням середнього заробітку	ч. 2 ст. 20 Закону №.931
4	Приєднання до щорічної відпустки дня відпочинку Інший день відпочинку, зазначений у рядку 3 цієї таблиці, можна приєднати до щорічної відпустки за бажанням працівника	ч. 2. ст. 20 Закону №931.
5	Продовження щорічної відпустки Працівник надає заяву та довідку за формою № 435/ о, а роботодавець продовжує на один день щорічну відпустку, якщо працівник здавав кров під час щорічної відпустки. Мінекономіки звертає увагу, що у разі донації крові та/або компонентів крові у період щорічної відпустки Законом № 931 передбачена єдина пільга така відпустка	ч. 2 ст. 20 Закону , №931

5. Дії роботодавця та донора

Алгоритм дій працівника-донора та його роботодавця:

1). Працівник має написати заяву_роботодавцю не пізніше як за один робочий день до дня донації.

2). Роботодавець на підставі заяви працівника видає наказ про увільнення на час донації крові.

3). Роботодавець оплачує день донорства.

4). Роботодавець надає донору день відпочинку зі збереженням середнього заробітку після кожного дня донації крові та (або) її компонентів.

5). Працівник може приєднатидень відпочинку до щорічної відпустки.

Заява від працівника. Працівник пише заяву роботодавцю не пізніше як за один робочий день до дня донації про бажання пройти обстеження і здати кров $_t$ (п. 2 ч. 2 ст. 12 Закону № 931).

У листі Мінекономіки від 23.03.2022 № 4712- 06/11070-07, фахівці Міністерства наголошують, якщо від працівника не було попередження не пізніше як за один робочий день до дня донації, то він не матиме права на інший день відпочинку замість відпрацьованого.

Не пізніше ніж за один робочий день до дня донації крові та/або . компонентів крові, донор має подати на ім'я керівника заяву довільної форми про намір здати кров та/або компоненти крові, вказавши:

день донації (медичного обстеження);

спосіб використання додаткового дня відпочинку (використання його одразу за днем донації або приєднання ло щорічної вілпустки / її частини згідно з графіком відпусток).

Якщо в день донації крові донор був залучений до роботи або несення служби, у заяві працівник має вказати спосіб використання іншого дня відпочинку.
УВАГА! Надання іншого дня відпочинку замість дня донації в разі, якщо таку заміну не було погоджено з керівником не надається.

6. Видання наказу роботодавцем про увільнення на час донації крові.

У частині *2* статті 12 Закону № 931 зазначається, якщо відсутність донора на його робочому місці або місці служби в ці дні може призвести до загрози життю чи здоров'ю людей, до невиконання завдань, пов'язаних із забезпеченням оборони, безпеки держави та громадського порядку, до значної матеріальної шкоди або інших тяжких наслідків, то роботодавець не може увільнити від роботи такого працівника.

Відразу уточнюйте працівнику (необхідно написати у заяві), коли він хоче скористатися іншим днем відпочинку. Врахувавши всі деталі, на підставі заяви видається наказ про увільнення працівника від роботи.

Може так статися, що дня відпочинку у працівника може не бути, якщо під час медичного обстеження буде виявлено протипоказання для донації. **У такій ситуації день обстеження оплачується в розмірі середнього заробітку, але день відпочинку не надається.**

Підставою для звільнення від роботи, є довідка, видана донору за місцем медичного обстеження чи донації крові та/або компонентів крові за формою та в порядку, затвердженими центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я (ч. 2 ст. 20 Закону № 931). Форми довідок затверджено наказом МОЗ від 07.07.2003 № 301 «Про затвердження форм медичної облікової документації, що використовується в закладах служби крові».

Остаточну інформацію про те, чи то було лише обстеження, чи ще й донація, роботодавець отримує після надання працівником медичної довідки, а саме:

Форма № 435/о «Довідка щодо надання донорам пільг», означає, що працівник здавав кров чи її компоненти.

Форма № 436/о «Довідка щодо обстеження донора» означає, що працівник лише пройшов обстеження і здавання крові не було.

Питання видачі довідок донорам крові та компонентів крові врегульовано наказом МОЗ від 22.01.2024 № 106 «Про затвердження Порядку видачі довідок донорам крові та компонентів крові».

7. Якщо день донації припадає на вихідний чи святковий день, донор не може бути звільненим від роботи у цей день, оскільки він уже є неробочим. Те саме стосується і дня відпочинку, що безпосередньо слідує за днем донації, якщо він , уже є неробочим чи святковим днем (лист Мінекономіки від 28.12.2021 № 4712- 06/61078-09).

Після кожного дня донації крові та/або компонентів крові, у тому числі у разі донації у вихідні, святкові, та неробочі дні, працівнику надається додатковий день відпочинку зі збереженням за ним середнього заробітку у разі, якщо цей (наступний за днем донації) день є для нього робочим згідно з графіком роботи.

Таким чином, приєднання додаткового дня відпочинку донора до щорічної відпустки, застосовуються лише у випадках, коли день донації крові та/або компонентів крові та день після донації припадають на робочі дні працівника згідно з його графіком роботи.

Приклади надання днів відпочинку після донації та приєднання їх до щорічної відпустки

Приклад 1. Працівник працює за 5-денним робочим тижнем із вихідними у суботу та неділю. Працівник здавав кров у суботу 06.04.2024. День донації крові (06.04.2024), а

наступний за ним день, неділя 07.04.2024 - вихідний день для працівника.

У цій ситуації працівник заяву роботодавцю не пише. Працівнику не надаються:

увільнення;

інший день відпочинку;

середній заробіток.

Приклад 2. Працівник працює за 5-денним робочим тижнем із вихідними у суботу та неділю. Працівник здавав кров у п'ятницю 05.04.2024.

Щоб роботодавець увільнив від роботи на цей день, працівник має написати заяву. 05 квітня працівника увільняють від роботи і зберігають середню зарплату. А 06.04.2024 (субота) у працівника вихідний, тож:

його не увільняють;

не зберігають середню зарплату;

відсутні підстави переносити цей день на інший день, чи приєднувати до щорічної відпустки.

Приклад 3. Працівник працює за 5-денним робочим тижнем із вихідними в суботу та неділю. Працівник здавав кров у неділю 07.04.2024.

Працівник пише заяву на ім'я роботодавця. День донації крові для працівника є вихідним днем, тож у цей день увільнення не буде, також працівнику не надають дня відпочинку. А в понеділок 08.04.2024 працівника слід увільнити від роботи зі збереженням середнього заробітку, оскільки понеділок - робочий день для працівника.

Висновки

Питання гарантій працівникам-донорам від роботодавця врегульовано в статті 124 КЗпП.

Алгоритм дій працівника-донора та його роботодавця: працівник має написати заяву роботодавцю не пізніше як за один робочий день до дня донації; роботодавець на підставі заяви працівника видає наказ про увільнення на час донації крові; роботодавець оплачує день донорства; роботодавець надає донору день відпочинку зі збереженням середнього заробітку після кожного дня донації крові та (або) її компонентів; працівник може приєднати день відпочинку до щорічної відпустки.

Єдиною вимогою для отримання дня відпочинку є наявність довідки, виданої відповідним медичним закладом, яке підтверджує факт донації крові. Цей день відпочинку може бути використаний одразу після донації або приєднаний до щорічної відпустки.

Приєднати такий день відпочинку до щорічної відпустки можна не лише в році донації, а також можна приєднати його до щорічної відпустки в наступному році, при наявності довідки Ф.450/0 та поданої заяви, але не пізніше.

РОЗДІЛ 11
ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Адміністрація та профспілковий комітет в межах своєї компетенції зобов'язуються забезпечити регулярний контроль за виконанням колективного договору, оперативно вживати передбачені законодавством заходи впливу на тих, хто допускає невиконання зобов'язань колективного договору, широко інформувати про це членів колективу.

9.2. Колективний договір схвалений на загальних зборах трудового колективу /протокол № 1 від «12» «березня» 2026 року/.

9.3. Перший примірник колективного договору знаходиться у директора підприємства, другий – у профспілковому комітеті, третій – в органі, що здійснює повідомчу реєстрацію

9.4. За домовленістю сторін і загальних зборів трудового колективу, колективний договір підписали:

Директор
КП "Дубноводоканал" Кирчук С.М.

Голова профспілкового комітету
КП "Дубноводоканал" Савицький В.В.

ДОДАТОК А
до Колективного договору
КП „Дубноводоканал”
на 2026 -2028 р.р.

Погоджено:
Голова профкому
КП „Дубноводоканал”

В.В. Савицький

«12» березня 2026 р.

Затверджую
Директор
КП „Дубноводоканал”

С.М. Кирчук

«12» березня 2026 р.

П О Л О Ж Е Н Н Я
про оплату праці працівників КП „Дубноводоканал”

І. Загальні положення

1.1. Дане Положення про оплату праці розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, колективного договору КП «Дубноводоканал», на підставі класифікатора професій робітників, посад і тарифних розрядів, Статуту КП«Дубноводоканал» та інших норм діючого трудового законодавства України.

1.2. У даному Положенні під оплатою праці розуміється система відносин, пов'язаних із забезпеченням встановлення і здійснення роботодавцем КП«Дубноводоканал» виплат працівникам за їх працю.

1.3. Дія даного Положення поширюється на всіх працівників КП«Дубноводоканал».

1.4. Положення про оплату праці визначає систему заробітної плати, розміри тарифних ставок, межі посадових окладів, співвідношення їх розмірів між окремими категоріями працівників, які необхідні для якісного виконання робіт.

1.5. Тарифна система оплати праці містить у собі: тарифні ставки (оклади), тарифну сітку з урахуванням тарифних коефіцієнтів. Найменування професій встановлюється відповідно до Єдиного тарифно – кваліфікаційного довідника робіт і професій робітників (ЄТКД). Складність виконуваних робіт визначається на основі їх тарифікації.

Діапазон тарифних розрядів встановлюється у відповідності ЕТКС, а тарифікація робіт здійснюється на основі тарифно-кваліфікаційних характеристик на кожному робочому місці.

Поряд з вимогами, викладеними в тарифно-кваліфікаційних характеристиках, які пред’являються до рівня теоретичних і практичних знань робітника відповідної кваліфікації, робітник повинний знати:

- прийоми і методи раціональної організації праці на своєму робочому місці;
- технологічний процес роботи, що виконується;
- правила технічної експлуатації і догляду за устаткуванням, приладами, інструментом;
- норми витрати сировини, матеріалів, палива на роботи, що виконуються;
- вимоги, які ставляться до якості робіт;

- безпечні і санітарно-гігієнічні методи праці, засоби і прийоми пожежегасіння, сигналізацію;
- посадову інструкцію і правила внутрішнього трудового розпорядку.

Робітники, що безпосередньо зайняті керуванням і обслуговуванням машин і механізмів (водії, машиністи і їх помічники, трактористи, крановщики, електромонтери-ремонтники й ін.), повинні володіти слюсарною справою в обсязі, достатньому для того, щоб проводити техобслуговування й усувати виникаючі в процесі роботи устаткування несправності поточного характеру і брати участь у його ремонті.

1.6. Якщо робітник, що має високий розряд, наймається на роботу , а йому надається робота меншої складності, тобто нижчого розряду, то робітника приймають на роботу тільки за розряду, що відповідає складності робіт тарифно-кваліфікаційній характеристиці роботи.

1.7. Присвоєння робітнику кваліфікаційного розряду або його підвищення проводиться на підставі заяви робітника директору підприємства і представлення начальника відповідного підрозділу. За вказівкою директора підприємства, питання про підвищення і присвоєння розряду робітнику розглядається кваліфікаційною комісією підприємства, після перевірки його теоретичних знань, здачі проби (іспиту), перевірки практичних знань.

Розгляд питання про підвищення розряду можливий тільки при наявності роботи відповідної складності.

Головою кваліфікаційної комісії призначається головний інженер, членами комісії:

- інженер з охорони праці;
- керівник відповідного підрозділу, служби, ділянки і т.д.;
- інші фахівці, на розсуд директора;
- представник профспілкової організації.

До розгляду питання про присвоєння або зміну розряду (підвищення або зниження), кваліфікаційна комісія при необхідності залучає кваліфікованих робітників даної професії, фахівців інших служб.

Організація перевірки кваліфікаційною комісією теоретичних знань робітників і здачі ними проби (іспиту) є обов'язком керівника відповідного підрозділу.

Присвоєння робітнику кваліфікаційного розряду, його підвищення проводиться за умови і наявності на ділянці, у цеху роботи відповідної складності і необхідності такої складності робіт Підприємству.

Робітник, якому підвищується або присвоюється кваліфікаційний розряд, повинен усно відповісти на питання з розділу: «Повинен знати», здати пробу (іспит), самостійно виконати окремі роботи, зазначені в розділі «Характеристика робіт» розряду, який встановлюється.

При здачі проби, робітник повинен виконати встановлені норми виробітку (часу обслуговування) при забезпеченні необхідної якості робіт.

На підставі висновку кваліфікаційної комісії, адміністрація підприємства за узгодженням з комітетом профспілки затверджує робітнику кваліфікаційний розряд, оформляє це відповідними документами (наказами, розпорядженнями).

Зниження розряду, який присвоєний працівнику кваліфікаційною комісією провадиться у випадках:

- браку, допущеного працівником у роботі;
- неналежне виконання ним або невиконання покладених на нього посадових обов'язків.

Для перевірки відповідності працівника наданому йому кваліфікаційному розряду створюється кваліфікаційна комісія.

Кваліфікаційна комісія в такому ж порядку, як і для присвоєння, проводить перевірку теоретичних знань робітника і здачі ним проби. У випадку, якщо кваліфікаційні характеристики у результаті перевірки не підтверджуються, раніше встановлений розряд працівнику знижується до рівня, визначеного створеною комісією.

1.8. Положення про оплату праці містить у собі наступні розділи:

а) оплата праці робочих виробничих підрозділів по годинних тарифних ставках погодинників (згідно Додатку № 3.2);

б) оплата праці працівників по посадових окладах (згідно Додатку №3.1);

в) оплата праці в особливих умовах (додаткова система оплати праці):

- за межами нормальної тривалості робочого часу;
- при суміщенні професій і виконанні обов'язків тимчасово відсутнього працівника;
- оплата праці в нічний і вечірній час;
- оплата праці при невиконанні норм праці (посадових обов'язків);
- оплата часу простою;
- оплата праці у вихідні, святкові і неробочі дні;
- оплата праці працівників, прийнятих на тимчасову роботу, на термін до двох місяців;
- оплата праці працівників, прийнятих на виконання визначеного об'єму і сезонних робіт;
- оплата праці при підсумованому обліку робочого часу;
- оплата праці при виконанні робіт різної кваліфікації;
- оплата праці працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці;
- доплата за класність водіям;
- доплата до мінімальної заробітної плати;

г) умови встановлення посадових окладів керівникам, фахівцям і службовцям;

д) стимулюючі виплати: (Положення про преміювання працівників за основні результати господарської діяльності; Положення про виплату винагороди за загальні результати по підсумкам роботи за рік).

1.9. Виплати заробітної плати проводяться в грошовій формі згідно розділу III Колективного договору КП „Дубноводоканал".

1.10. Заробітна плата виплачується безпосередньо працівнику або по дорученню, яке має бути завірене нотаріально або інспектором з кадрів, у спеціально відведених місцях або перераховується на вказаний працівником рахунок у банку.

1.11. При збігу дня виплати з вихідним, святковим і неробочим днем, виплата заробітної плати проводиться напередодні цього дня.

1.12. Утримання з заробітної плати працівника проводяться у випадках, передбачених Законодавством України. Утримання з заробітної плати працівника для погашення його заборгованості роботодавцю можуть проводитися:

- для відшкодування невідпрацьованого авансу, виданого працівнику в рахунок заробітної плати;
- для погашення невитраченого і вчасно не повернутого авансу, виданого в зв'язку зі службовим відрядженням або переведенням на іншу роботу в іншу місцевість, а також в інших випадках;
- для повернення сум, зайво виплачених працівнику внаслідок лічильних помилок, (а також сум, зайво виплачених працівнику, у випадку визнання органом по розгляду індивідуальних трудових суперечок провини працівника в невиконанні норм праці або при простою);

- для повернення сум за невідпрацьовані дні відпустки при звільненні до закінчення робочого року, в рахунок якого він одержав оплачувану відпустку;
- при відшкодуванні шкоди, завданої з вини працівника підприємства;
- для повернення позик згідно Положення про порядок виділення позик (кредитів).

Заробітна плата, яка була зайво виплачена працівнику (у тому числі при неправильному застосуванні законів або інших нормативно правових актів), не може бути з нього стягнена, за винятком випадків помилки підрахунку, а також якщо органом по розгляду індивідуальних трудових спорів визнана вина працівника в невиконанні норм праці або при простої, якщо заробітна плата була зайво виплачена працівнику в зв'язку з його неправомірними діями, установленими судом.

Не допускаються без згоди працівника утримання з виплат, на які відповідно до Законодавства не відносяться стягнення.

1.13. При припиненні трудового договору виплата всіх сум, належних працівнику від роботодавця, провадиться в день звільнення працівника. Якщо працівник у день звільнення не працював, то відповідні суми виплачуються не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. При наявності спору розміри сум, належних працівнику при звільненні, роботодавець зобов'язується в зазначений вище термін виплатити суму, яка не оспорюється ним.

1.14. Заробітна плата та грошова компенсація за невикористані щорічні відпустки не отримані до дня смерті працівника, видається членам його родини або особі, що знаходилася на утриманні померлого на день його смерті. Видача заробітної плати провадиться не пізніше тижневого терміну з дня подачі роботодавцю відповідного документа.

1.15. Заробітна плата виплачується працівникам 2 рази на місяць.

1.16. Роботодавець зобов'язується виплачувати працівникам вихідну допомогу та інші компенсаційні виплати у випадках і в порядку, установлених законодавством України Колективним договором.

1.17. Усі спори, пов'язані з розміром і порядком виплати заробітної плати вирішуються в порядку, установленому законодавством.

Умови встановлення посадових окладів керівників, фахівців і службовців КП «Дубноводоканал»

I. Розмір місячного посадового окладу працівника визначається в трудовому договорі або в штатному розкладі і не може бути нижче встановленого законом мінімального розміру оплати праці.

II. Розмір місячного посадового окладу працівника залежить від його кваліфікації, складності виконуваної роботи, кількості і якості затраченої праці.

III. У місячний посадовий оклад не включаються доплати, надбавки і премії, інші компенсаційні і соціальні виплати.

IV. Розмір місячного посадового окладу працівника також може додатково підвищуватися з ініціативи роботодавця при постійному сумлінному виконанні працівником своїх трудових обов'язків, дотриманні їм трудової дисципліни, в інших випадках.

V. Підвищення розміру заробітної плати оформляється додатково зміною в штатному розкладі, затверджується директором КП"Дубноводоканал" за погодженням Власника.

VI. Усі посадові оклади визначаються директором і затверджуються в штатному розкладі за погодженням Власника.

VII. Посадовий оклад директора визначається умовами контракту між керівником підприємства і органом управління майном (Дубенська міська рада).

VIII. Кваліфікаційна категорія фахівців і службовців може бути підвищена або працівник може бути переведений на посаду, що відповідає більш високій категорії при наявності достатніх підстав (підвищення освітнього рівня, збільшення практичних знань, творче і відповідальне відношення до роботи й ін.). Категорія може бути підвищена директором підприємства за пропозицією атестаційної комісії або начальника виробничого підрозділу (для фахівців і службовців апарата підприємства - за пропозицією начальника відділу і головного інженера, відповідального за роботу даного відділу, служби). Переведення на іншу посаду оформляється структурними підрозділами самостійно (у межах затвердженого штатного розкладу).

IX. Фахівцю може бути знижена категорія або він може бути переведений на посаду більш низької категорії при невідповідності займаної посади. Рішення про зниження категорії приймає директор на підставі висновку атестаційної комісії.

X. Вимоги до кваліфікації для встановлення категорії фахівцям і службовцям КП „Дубноводоканал".

У цьому розділі визначається рівень професійної підготовки працівника, необхідної для виконання передбачених посадових обов'язків і вимоги до стажу роботи.

У характеристиках посад фахівців передбачається в межах однієї і тієї ж посади без зміни її найменування внутріпосадове кваліфікаційне категорування по оплаті праці. Кваліфікаційні категорії по оплаті праці фахівців і службовців установлюються директором підприємства, при цьому враховується ступінь самостійності працівника при виконанні посадових обов'язків, його відповідальність за прийняті рішення, відношення до роботи, ефективність і якість праці, а також професійні знання, досвід практичної діяльності, обумовлений стажем роботи за спеціальністю та ін.

Застосування посадового найменування «старший» можливо за умови, якщо працівник поряд з виконанням обов'язків, передбачених по займаній посаді, здійснює керівництво підлеглими йому виконавцями.

Посада «старший» може встановлюватися у вигляді виключення і при відсутності виконавців у безпосередньому підпорядкуванні працівника, якщо на нього покладаються функції керівництва самостійною ділянкою роботи. Для посад фахівців, по яких передбачаються кваліфікаційні категорії, посади найменування «старший» не застосовується.

Посадові обов'язки «провідних» установлюються на основі характеристик відповідних посад фахівців. На них покладаються функції керівника і відповідального виконавця робіт по одному з напрямків діяльності підприємства або структурного підрозділу, або обов'язку по координації і методичному керівництві групами виконавців, створюваних у відділах з урахуванням раціонального розподілу праці в конкретних організаційно – технічних умовах.

Відповідність фактично виконаних обов'язків і кваліфікації працівників вимогам посадових характеристик визначається атестаційною комісією відповідно до діючого положення про порядок проведення атестації. При цьому особлива увага приділяється якісному й ефективному виконанню робіт.

Поряд з посадовими обов'язками керівників, фахівців і службовців, пов'язаних з виконанням функцій передбачених відповідною кваліфікаційною характеристикою посади, їм передбачається обов'язкове дотримання на кожному робочому місці вимог по охороні праці, а посадовими обов'язками керівників - забезпечення здорових і безпечних умов праці для підлеглих виконавців і контроль за дотриманням ними вимог законодавчих і нормативних правових актів по охороні праці.

Інженер усіх спеціальностей I категорії: вища професійна (технічна) освіта і стаж роботи на посаді інженера II категорії не менш 3^{x} років;
Інженер усіх спеціальностей II категорії : вища професійна (технічна) освіта і стаж роботи на посаді інженера або інших інженерно - технічних посадах, що заміщаються фахівцями з вищою професійною освітою, не менш 3^{x} років;
Інженер усіх спеціальностей : вища професійна (технічна) освіта без пред'явлення вимог до стажу роботи або середня професійна освіта (технічна) і стаж роботи на посаді техніка I категорії не менш 3^{x} років, або інших посадах, що заміщаються фахівцями із середньою професійною освітою не менш $5^{ти}$ років;
Провідний інженер усіх спеціальностей: вища професійна (технічна) освіта і стаж роботи на посаді інженера I категорії не менш $5^{ти}$ років або інших, інженерно технічних посадах.

Провідний фахівець і службовець: вища професійна (економічна), для юрисконсультів (юридична) освіта і стаж роботи на посаді фахівця I категорії не менш $5^{ти}$ років;
Фахівець I категорії: вища професійна (економічна), для юрисконсультів (юридична) освіта і стаж роботи на посаді фахівця і службовця II категорії не менш 3^{x} років;
Фахівець II категорії: вища професійна (економічна), для юрисконсультів (юридична) освіта і стаж роботи на посаді економіста, юрисконсульта або інших інженерно – технічних посад, що заміщуються фахівцями з вищою професійною освітою, не менш 2^{x} років;
Бухгалтер II категорії: вища професійна (економічна) освіта без пред'явлення до стажу роботи або середня професійна (економічна) освіта і стаж роботи на посаді бухгалтера, не менш 3^{x} років;
Фахівець без категорії: вища професійна (економічна) освіта без пред'явлення вимог до стажу роботи або середня професійна освіта і стаж роботи на посаді техніка I категорії не менш 3^{x} років або інших посад, що заміщуються фахівцями із середньою професійною освітою не менш $5^{ти}$ років;
Бухгалтер без категорії: середня-професійна (економічна) освіта без пред'явлення вимог до стажу роботи або спеціальна підготовка по встановленій програмі і стаж роботи з обліку і контролю не менш 3^{x} років;
Посади інших службовців (технічних виконавців - агент, діловод, комірник, касир, диспетчер) початкова професійна освіта без пред'явлення вимог до стажу роботи або середня (повна) загальна освіта і спеціальна підготовка по встановленій програмі без вимог до стажу роботи.
Технік усіх спеціальностей:
I категорії: середня професійна (технічна, економічна, юридична) освіта і стаж роботи на посаді техніка II категорії не менш 2^{x} років;
II категорії: середня професійна (технічна, економічна, юридична) освіта і стаж роботи на посаді техніка не менш 2^{x} років;
технік: середня професійна (технічна, економічна, юридична) освіта без пред'явлення вимог до стажу роботи.

I. Оплата праці робітників по годинних тарифних ставках погодинників

Тарифні ставки для робочих погодинників установлюються диференційовано для основного і не основного виробництва (Додаток №3,2).

До працівників основного виробництва відносяться:

- ***Працівники майстерської дільниці водопровідних та каналізаційних станцій і мереж.***

До цієї категорії робітників відносяться:

- машиніст насосних установок,
- дозувальник;
- слюсар-ремонтник;
- слюсар аварійно-відновлювальних робіт водопровідних мереж;
- вантажник асенізаційних машин.

- ***Працівники майстерської дільниці очисних споруд каналізації.***

До цієї категорії робітників відносяться:

- машиніст насосних установок;
- оператор ОСК;
- лаборант хімічного аналізу;
- слюсар-ремонтник.

- ***Працівники майстерської дільниці будівельних і монтажних робіт.***

До цієї категорії робітників відносяться:

- муляр;
- слюсар-ремонтник;
- маляр.

- ***Працівники відділу механіка та відділу енергетика.***

До цієї категорії робітників відносяться:

- машиніст екскаватора;
- машиніст бульдозера;
- водії автомашин;
- електрогазозварник;
- токар;
- слюсар КВПіА;
- тракторист;
- водії сміттєвозів;
- електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування.

- ***Працівники служби комунального сервісу.***

До цієї категорії робітників відносяться:

- вантажник;
- робітник з благоустрою;
- двірник.

До працівників не основного виробництва відносяться:

- диспетчери, прибиральник службових приміщень.

II. Оплата праці працівників в особливих умовах

Оплата праці за межами нормальної тривалості робочого часу.

Надурочні роботи, як правило, не допускаються.

Надурочна робота – робота понад установлену тривалість робочого часу. Надурочні роботи можна застосовувати лише у виняткових випадках, що визначаються законодавством.

Час у дорозі не вважається роботою понад нормальну тривалість робочого часу.

Залучення до надурочних робіт здійснюється роботодавцем з письмової згоди працівника в наступних випадках:

- для запобігання громадського чи стихійного лиха, виробничої аварії, або усунення їхніх наслідків;
- при необхідності виконати (закінчити) почату роботу, що унаслідок непередбаченої затримки з технічних умов виробництва не могла бути виконана (закінчена) протягом нормальної тривалості часу, якщо невиконання цієї роботи може призвести псування чи загибель майна, або створити загрозу життю і здоров'ю людей, а також у разі потреби невідкладного ремонту машин, верстатів і іншого устаткування, коли їх несправність може викликати припинення робіт для значного числа працівників;
- для продовження роботи при неявці працівника, що замінює, якщо робота не допускає перерви;
- при необхідності виконання вантажно-розвантажувальних робіт з метою недопущення або усунення простою рухливого состава або зосередження вантажів у пунктах відправлення і призначення;
- при проведенні суспільно необхідних робіт з водопостачання, газопостачання, опалення, освітлення, каналізації, транспорту, зв'язку – для усунення випадкових чи несподіваних обставин, що порушують їх правильне функціонування.

Надурочні роботи можуть проводитися лише з дозволу профспілкового комітету підприємства.

Для кожного працівника надурочні роботи не повинні перевищувати 4 годин протягом двох днів підряд і 120 годин у рік. Підставою для залучення до надурочних робіт є наказ, розпорядження керівника підприємства.

По погодинній системі оплати праці робота в надурочний час оплачується в подвійному розмірі погодинної ставки.

У випадку підсумованого обліку робочого часу оплачуються як надурочні всі години, відпрацьовані понад установлений робочий час в обліковому періоді, у порядку, передбаченому вище.

Компенсація понадурочних робіт шляхом надання відгулу не допускається.

До надурочних робіт забороняється залучати:

- вагітних жінок і жінок, що мають дітей у віці до трьох років,
- осіб, молодших 18 років,
- працівників, що навчаються в загальноосвітніх школах і професійно-технічних училищах без відриву від виробництва, у дні занять,

Жінки, що мають дітей у віці від трьох до чотирнадцяти років чи дитину-інваліда, можуть залучатися до надурочних робіт з їхньої згоди.

Залучення інвалідів до надурочних робіт можливо лише з їхньої згоди і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям.

Оплата праці при суміщенні професій і виконанні обов'язків тимчасово відсутнього працівника

Працівнику, що виконує в одного роботодавця поряд зі своєю основною роботою, обумовлену трудовим договором, додаткову роботу іншої професії або виконує обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, може провадитися доплата за наказом керівника за суміщення професій чи виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника:

- при відсутності до 14 календарних днів включно доплата не проводиться;

У відділах, службах при відсутності працівників на час хвороби, відпустки до 14 днів, повинна здійснюватися взаємозамінність працівників.

- при відсутності працівника (відпустка, лікарняні) доплата провадиться у розмірі до 25% ставки до окладу по основній професії, посаді з першого дня заміщення.

Доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутнього керівника їхнім штатним заступником не провадиться.

При відсутності директора доплата провадиться головному інженеру у вигляді різниці в окладах.

Оплата праці працівників у нічний і вечірнійчас

Нічним часом вважається час з 22 до 6 годин.

Доплата за кожну годину роботи в нічний час при змінному режимі роботи працівникам встановлюється в розмірі 35% тарифної ставки (окладу).

Вечірнім часом вважається час з 18 до 22 годин.

Доплата за кожну годину роботи в вечірній час при змінному режимі роботи працівникам встановлюється в розмірі 20% тарифної ставки (окладу).

Забороняється залучення до роботи в нічний час:

- вагітних жінок і жінок, що мають дітей у віці до трьох років,
- осіб, молодших 18 років,
- інших категорій працівників, передбачених законодавством.

Оплата праці працівників при невиконанні норм праці (посадових обов'язків)

При невиконанні норм праці (посадових обов'язків) не з вини працівника оплата провадиться за фактично виконану роботу. Місячна заробітна плата в цьому випадку не може бути нижче 2/3 тарифної ставки встановленого працівнику розряду (окладу).

При невиконанні норм праці (посадових обов'язків) з вини працівника оплата провадиться відповідно до виконаної роботи.

Оплата часу простою

Простій – це призупинення роботи, викликане відсутністю організаційних чи технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідворотною силою або іншими обставинами.

Час простою не з вини працівника оплачується в розмірі двох третин тарифної ставки встановленого працівнику розряду (окладу).

Про початок простою, крім простою структурного підрозділу чи всього підприємства, працівник повинний попередити бригадира, майстра, інших посадових осіб.

Час простою з вини працівника не оплачується.

Відмова працівника від виконання робіт у випадку виникнення небезпеки для його життя і здоров'я є простоєм не з вини працівника і за ним зберігається середній заробіток.

У випадку простою працівники можуть бути переведені за їх згодою з урахуванням спеціальності і кваліфікації на іншу роботу.

Роботодавець зобов'язаний відсторонити від роботи працівника:

- який з'явився на роботу в стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп'яніння;
- який не пройшов у встановленому порядку навчання і перевірку знань і навичок з питань охорони праці;
- який не пройшов у встановленому порядку обов'язкового попереднього чи періодичного медичного огляду, необхідного за умовами роботи.

У цей період заробітна плата працівнику не нараховується.

Відсторонення працівника від роботи оформляється наказом (розпорядженням).

Оплата праці у вихідні, святкові і неробочі дні

Залучення до роботи у вихідні, святкові і неробочі дні допускається з письмової згоди працівника у випадках:

- для запобігання виробничої аварії, катастрофи, усунення наслідків виробничої аварії, катастрофи або стихійного лиха;
- для запобігання нещасних випадків, знищення або псування майна;
- для виконання заздалегідь непередбачених робіт, від термінового виконання яких залежить надалі нормальна робота організації в цілому чи окремих її підрозділів.

Залучення працівників до роботи у вихідні, святкові і неробочі дні провадиться за письмовим наказом керівника з вказівкою в ньому конкретного розміру оплати або наданням іншого дня відпочинку.

Робота у вихідний, святковий і неробочий день оплачується в подвійному розмірі:

1. робочим погодинникам - у розмірі подвійної денної чи погодинної ставки;
2. працівникам, що одержують місячний оклад, - у розмірі одинарної денної чи погодинної ставки понад оклад, якщо робота у вихідний і неробочий святковий день провадилася в межах місячної норми робочого часу, і в розмірі подвійної годинної або денної ставки понад оклад, якщо робота проводилася понад місячну норму.

Оплата в зазначеному розмірі проводиться за години, фактично відпрацьовані у вихідний, святковий і неробочий день. або наданий інший день відпочинку; у цьому випадку робота у вихідний, святковий і неробочий день оплачується в одинарному розмірі.

Даний розділ відноситься до всіх працівників, крім тих, хто працює за графіком з підсумованим обліком робочого часу (ст.107 КЗОТ України).

Оплата праці працівників при укладенні трудового договору на строк до 2-х місяців

Трудовий договір на строк до двох місяців укладається для виконання тимчасових робіт. Підставою для укладення такого договору є тільки характер виконуваної роботи.

Працівники, що уклали трудовий договір на термін до двох місяців, можуть бути в межах цього строку притягнуті з їхньої письмової згоди до роботи у вихідні, святкові і неробочі дні. Робота у вихідні, святкові і неробочі дні компенсується оплатою за згодою сторін згідно чинного законодавства.

Даній категорії працівників виплачується компенсація за відпустку при звільненні з розрахунку два робочих дня за місяць роботи. При звільненні працівника в зв'язку з закінченням терміну трудового договору, він може реалізувати своє право на відпустку з наступним звільненням по письмовій заяві працівника.

Працівнику, що уклав трудовий договір на термін до 2-х місяців, вихідна допомога при звільненні не виплачується.

Оплата праці працівників, прийнятих на виконання сезонних робіт або на час виконання певної роботи

Конкретно визначена робота – це прийом працівників для виконання визначеного обсягу робіт (капітальний чи поточний ремонт, роботи з обмеженим обсягом) чи для виконання робіт, обмежених за часом.
Сезонними визнаються роботи, що у силу кліматичних чи природних умов виконуються протягом визначеного періоду, що не перевищує шести місяців.

При прийомі працівників на конкретно визначені роботи (громадські роботи) термін не може перевищувати двох місяців.

Працівникам, зайнятим на сезонних роботах і конкретно визначених роботах, відпустка надається пропорційно відпрацьованому ними часу, відповідно до Закону України «Про відпустки, тобто надаються оплачувані відпустки з розрахунку два календарних дні за кожен місяць роботи.(ст.6 Закону України «Про відпустки».)

Оплата праці при підсумованому обліку робочого часу

При виконанні визначених видів робіт у підрозділах КП"Дубноводоканал" проводиться підсумований облік робочого часу, за квартал, рік, згідно графіка змінності.
Встановити тривалість робочої зміни всіх категорій змінних працівників – 12 годин, крім винятків, встановлених правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства.
Тривалість робочого часу за обліковий період не повинна перевищувати нормального числа робочих годин.

Недопрацювання або переробка годин балансується в рамках облікового періоду таким чином, щоб сума відпрацьованих у цей період годин дорівнювала нормі годин цього періоду.

При роботі по графіку чергування в святковий день провадиться оплата в подвійному розмірі.

Оплата праці при виконанні робіт різної кваліфікації

При виконанні робіт різної кваліфікації праця погодинних робітників, а також службовців оплачується по роботі вищої кваліфікації.

Оплата праці працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці

Оплата праці працівників, зайнятих на важких роботах, на роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці провадиться в підвищеному розмірі.

Перелік робочих місць і розмір надбавки по КП приведений у Додатку №4.7, Надбавки до заробітної плати встановлюються за час фактичної зайнятості робітника на таких робочих місцях.

Доплата за класність водіям

Доплата за класність водіям установлюється наказом директора КП, згідно документа, що підтверджує це право.

За І клас доплата провадиться в розмірі до 25% тарифної ставки, посадового окладу;

за ІІ клас у розмірі до 10% тарифної ставки, посадового окладу.

Доплата за класність може бути скасована за рішенням кваліфікаційної комісії у випадку змін умов праці, грубого чи систематичного порушення виробничої дисципліни.

Доплата до мінімальної заробітної плати

Доплата до мінімальної заробітної плати проводиться згідно Закону України № 1774-VIII від 06.12.2016 року та змінами до Закону України «Про оплату праці».

Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної зарплати.

При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються:

- доплата за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я (шкідливі умови праці);
- за роботу в нічний та надурочний час;
- роз'їзний характер робіт;
- премії до святкових і ювілейних дат.

Додаток № 2.1
до кол. Договору

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Директор КП “Дубноводоканал”
_____Кирчук С.М.
“12” березня 2026 р.

ПЛАНОВО-ЕКОНОМІЧНІ ПОКАЗНИКИ
на 2026 рік
по КП “Дубноводоканал”

№ п/п	Показники	Один. виміру	Всього на рік	В т.ч. по кварталах			
				I	II	III	IV
1.	Піднято води	т.м^3	1020	250	260	260	250
2.	Реалізація води	т.м^3	740	180	190	190	180
3.	Пропуск стоків	т.м^3	1030	250	265	265	250
4.	Очистка стоків	т.м^3	1030	250	265	265	250
5.	Доходи без ПДВ	т.грн.	42600	10500	10800	10800	10500
6.	Витрати	т.грн.	42500	10480	10775	10775	10470
7.	Прибуток (+), збиток (-)	т.грн.	100	20	25	25	30

Головний економіст Н.П.Гаврилюк

Затверджено загальними зборами
трудового колективу протокол № 1
від 12 березня 2026 р.

Додаток № 3.1
до кол. договору

МІНІМАЛЬНІ МІСЯЧНІ ПОСАДОВІ ОКЛАДИ КЕРІВНИКІВ, ПРОФЕСІОНАЛІВ, ФАХІВЦІВ, ТЕХНІЧНИХ СЛУЖБОВЦІВ ТА ОКРЕМИХ ПРОФЕСІЙ РОБІТНИКІВ

		Кількість штатних одиниць	Мінімальний місячний посадовий оклад, грн.
1	Директор	1	Контракт
2	Головний інженер	1	49200,00
3	Головний бухгалтер	1	46500,00
4	Головний економіст	1	43750,00
	Інженерно – технічна служба		
1	Інженер – енергетик	1	24600,00
2	Майстер водопровідних станцій і мереж	1	24600,00
3	Майстер каналізаційних станцій і мереж	1	24600,00
4	Майстер очисних споруд каналізації	1	24600,00
5	Механік	1	23250,00
6	Інженер з охорони праці і ТБ	1	24600,00
7	Майстер будівельних та монтажних робіт	1	24600,00
8	Інженер-лаборант	1	22000,00
9	Юрисконсульт	1	24600,00
10	Інспектор з кадрів	1	24600,00
	Виробничо – технічний відділ		
1	Начальник ВТВ	1	30800,00
2	Інженер ВТВ	1	24600,00
3	Гідрогеолог	0,5	20000,00
	Абонентний відділ		
1	Начальник абонентного відділу	1	29400,00
2	Контролер водопровідного господарства	2	16400,00
3	Технік з обліку	1	17600,00
4	Технік з обліку	1	17600,00
	Аварійно – диспетчерська служба		
1	Старший диспетчер	1	18500,00
2	Диспетчер	3	17600,00
3	Інспектор перед рейсових медоглядів водіїв	0,5	16700,00
4	Прибиральник службових приміщень	1	8647,00
	Служба бухгалтерського обліку і звітності		
1	Бухгалтер	1	24600,00
2	Бухгалтер II категорії	1	23250,00

3	Касир	1	17600,00
4	Комірник	1	17200,00
	Служба комунального сервісу		
1	Майстер з санітарної очистки	1	22750,00
2	Двірник	5	15300,00
3	Робітник з благоустрою	1	16600,00
4	Контролер	1	15200,00

Директор
КП"Дубноводоканал" Кирчук С.М.

Голова профкому Савицький В.В.

Головний економіст Гаврилюк Н.П.

Затверджено загальними зборами
трудового колективу протокол №1
від 12 березня 2026р.

Додаток № 3.2
до кол. договору

1. ГОДИННІ ТАРИФНІ СТАВКИ
КП «Дубноводоканал»

	Р о з р я д					
	I	II	III	IV	V	VI
Тарифна ставка	82,26	88,84	98,71	111,05	126,68	148,07
Тарифна ставка + 4%	85,55	92,39	102,66	115,49	131,75	153,99
Тарифна ставка + 8%	88,84	95,95	106,61	119,93	136,81	159,92
Тарифна ставка + 12%	92,13	99,50	110,56	124,38	141,88	165,84

2. ГОДИННІ ТАРИФНІ СТАВКИ
(Складні види робіт)

	Р о з р я д					
	I	II	III	IV	V	VI
Тарифна ставка	82,26	91,31	102,83	117,63	137,38	164,52
Тарифна ставка + 8%	88,84	98,61	111,06	127,04	148,37	177,68
Тарифна ставка + 12%	92,13	102,27	115,17	131,75	153,87	184,26

3. ВОДІЇ ЛЕГКОВИХ АВТОМОБІЛІВ

Клас автомобілів	Робочий об'єм двигуна /л/	Тарифна ставка
Особливо малий і малий	до 1,8	93,20
Середній	Понад 1,8 до 3,5	95,28
Великий	Понад 3,5	109,86

5. ВОДІЇ ВАНТАЖНИХ АВТОМОБІЛІВ

Вантажність автомашин /в тонах/	1 група	2 група	3 група
Понад 1,5 до 3,0			
Понад 3,0 до 5,0		109,86	117,15
Понад 5,0 до 7,0			121,31
Понад 5,0 до 7,0 (ISUZU)			120.27
Понад 7,0 до 10,0			129.12

1 група- бортові;
2 група- самоскиди, автокрани, автопогрузчики
3 група- а/с машини, контейнеровози, сміттєвози, дорожній пилосос)

Директор Кирчук С.М.

Голова профкому Савицький В.В.

Головний економіст Гаврилюк Н.П.

Додаток № 3.2.1
до Кол. договору

Доплати і надбавки до тарифних ставок і посадових окладів працівників КП "Дубноводоканал"

Назва професії	Розмір доплати,%	Найменування доплат і надбавок
майстер очисних споруд каналізації	10	за збільшення обсягів робіт (цивільна оборона)
інспектор з кадрів	20	за ведення військового обліку
комірник	20	за суміщення професії агента з постачання
бухгалтер	25	за збільшення обсягів робіт (діловод)
прибиральник службових приміщень	8	за збільшення обсягу робіт (прибирання санвузлів)
старший диспетчер	10	за суміщення професії машиніста котельної установки в опалювальний період
диспетчер	10	за суміщення професії машиніста котельної установки в опалювальний період
машиніст насосних установок (ОСК)	10	за суміщення професії машиніста котельної установки в опалювальний період
Слюсар АВР каналізаційних мереж	25	за обслуговування КНС №7
водій (асенізатор) 41-28АІ	5	за суміщення професії вантажника
водій (пересувна очистка) 63-72ВІ	5	за суміщення професії вантажника
водій (пересувна очистка) 69-63АІ	5	за суміщення професії вантажника
водій (пересувна очистка) 74-87АІ	5	за суміщення професії вантажника

Директор Кирчук С.М.

Голова профкому Савицький В.В.

Головний економіст Гаврилюк Н.П.

Додаток N 3.3
до кол. договору

П О Л О Ж Е Н Н Я
про преміювання спеціалістів та службовців КП "Дубноводоканал" за основні результати господарської діяльності

/Дане положення впроваджується з метою посилення підвищення ефективності праці підприємства, забезпеченні безперебійного постачання споживачів водою і своєчасного пропуску стічних вод, інтенсифікації виробничих потужностей водопроводу та каналізації на основі впровадження досягнень науки і техніки, підвищення трудової і виробничої дисципліни/.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Премія спеціалістам та службовцям підприємства виплачується при додержанні основних та додаткових умов преміювання /додаток № 3.4/.

2. Підставою для виплати премій спеціалістам та службовцям є дані статистичної та бухгалтерської звітності, а також дані оперативного контролю ОП.

3. Преміювання спеціалістів та службовців проводиться щомісячно.

4. Розмір премії для спеціалістів та службовців визначається в % до посадових окладів з врахуванням доплат і надбавок, яка:

- нараховується за поданням начальника відділу, дільниці, служби у відповідності з конкретним вкладом кожного працівника в основні результати господарської діяльності підприємства, при умові недопущення серйозних порушень трудової і виробничої дисципліни та правил ТБ.

При покладанні на працівника стягнення "Догана" місячна премія зменшується на 100%.

5. При колективному преміюванні у випадках, коли колектив структурного підрозділу допустив виробничі упущення, доведена йому загальна сума премії зменшується, згідно показників преміювання. За виробничі упущення окремі працівники можуть бути не представлені до преміювання. При цьому вся вивільнена преміювальна сума залишається в розпорядженні колективу.

Керівник підприємства /підрозділу/ в окремих випадках може лишити конкретного працівника премії повністю або частково, якщо допущені серйозні виробничі упущення, не прийняті до уваги колективом.

Керівник має право додатково заохотити працівників за високі виробничі показники.

6. Максимальний розмір премії для окремих спеціалістів та службовців /при індивідуальному преміюванні/ граничними розмірами не обмежується.

ІІ. ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ І ВИПЛАТА ПРЕМІЇ

1. Премії нараховуються за фактично відпрацьований час.

2. Працівникам, які пропрацювали неповний місяць у зв'язку з переїздом на іншу роботу, призовом на службу в Збройні сили, виходом на пенсію та по других поважних причинах, виплата премії проводиться за фактично відпрацьований час у даному місяці.

3. Премія спеціалістам і службовцям визначається в % до посадових окладів, із врахуванням доплат та надбавок.

4. Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково при наявності упущень, за той період, по результатах якого вона нараховується.

5. Премії за місяць виплачуються щомісячно у наступному місяці після закінчення звітного періоду.

6. Позбавлення чи зниження премії оформляється наказом по підприємству з обов'язковим вказанням причин і повинно проводитися тільки за той розрахунковий період, в якому мало місце упущення в роботі, а по результатах матеріалів розслідувань на протязі 12-ти місяців.

7. Розглядати показники /основні та додаткові/ преміювання структурних одиниць не пізніше 5-го числа після звітного періоду на виробничій нараді з обов'язковою присутністю голови профкому, голови Ради підприємства.

Головний економіст Н.П.Гаврилюк

Додаток N 3.4
до кол. договору

П О К А З Н И К И

преміювання за основні результати господарської діяльності для спеціалістів і службовців підприємства "Дубноводоканал"

№ п/п	Найменування структурних Підрозділів	Основні показники преміювання	Розмір премії в % суми премії
1.	Інженерно-технічні працівники і службовці апарату управління	1. Забезпечення безаварійного постачання споживачів питною водою і водовідведенням. 2. Додержання установлених вимог до якості питної води. 3. Додержання нормативів гранично-допустимого скидання (ГДС) речовин у водні об"єкти із зворотними водами.	40% 30% 30%
2.	Майстерська дільниця *водопровідних станцій і мереж*	1. Забезпечення безперебійного постачання споживачів питною водою згідно розрахункових лімітів водопостачання. 2. Додержання установлених вимог для якості питної води. 3. Додержання лімітів витрат електроенергії.	40% 30% 30%
3.	Відділ механіка	1. Забезпечення безперебійного постачання споживачів питною водою і водовідведенням. 2. Виконання завдань по економії паливно-мастильних матеріалів. 3. Забезпечення коефіцієнта виходу автотранспорту (0,8). 4. Безаварійна робота автомобілів, механізмів. Своєчасний і якісний ремонт автотранспорту і додержання графіків ТО-1 і ТО-2. 5. Своєчасне і якісне виконання заявок цехів, дільниць і відділів.	20% 20% 20% 20% 20%
4.	Майстерська дільниця *енергозабезпечення та* КВП і А	1. Забезпечення безперебійного постачання споживачів питомою водою і водовідведенням. 2. Додержання питомих норм витрат електроенергії по об'єктах водопроводу і каналізації. 3. Безаварійне електропостачання споруд водопостачання, каналізації. 4. Виконання завдання по економії	25% 25%

		енергетичних ресурсів і матеріалів.	25% 25%
5.	Майстерська дільниця очисних споруд каналізації	1. Додержання нормативів гранично-допустимого скидання (ГДС) речовин у водні об"єкти із зворотними водами. 2. Додержання графіку відбору проб стічних вод та промислових об'єктах та виконання плану проведення аналізів. 3. Своєчасне виявлення показників, що не відповідають вимогам "Правил прийому стічних вод в міську каналізацію та пред'явлення претензій і позовів щодо відшкодування збитків".	40% 30% 30%
6.	Майстерська дільниця каналізаційних насосних станцій і мереж	1. Забезпечення безперебійного водовідведення споживачів. 2. Додержання нормативів гранично-допустимого скидання (ГДС) речовин у водні об"єкти із зворотними водами. 3. Додержання лімітів витрат електроенергії.	40% 30% 30%
7.	Майстерська дільниця будівельних і монтажних робіт	1. Своєчасне і якісне виконання виробничих завдань. 2. Забезпечення безперебійної роботи устаткування. 3. Відсутність претензій по виконаній роботі	40% 30% 30%
8.	Охорона праці	1. Контроль стану охорони праці. 2. Відсутність виробничого травматизму. 3. Організація своєчасного проходження працівниками медогляду. 4. Забезпечення своєчасного проходження навчання з питань охорони праці.	10% 50% 20% 20%
9.	Служба бухгалтерського обліку і звітності	1. Забезпечення якісного ведення документообігу. 2. Забезпечення суворого дотримання касової дисципліни. 3. Забезпечення вчасного проведення інвентаризації грошових коштів товарно-	40% 30%

		матеріальних цінностей та розрахунків.	30%
10	Абонентний відділ	1.Забезпечення якісного ведення документообігу 2.Забезпечення своєчасного надходження коштів за надані послуги на розрахункові рахунки підприємства. 3.Ввічливе поводження з абонентами, відсутність скарг і претензій абонентів.	40% 30% 30%
11	Майстерська дільниця служби комунсервісу	1. Своєчасне і якісне виконання виробничих завдань. 2. Забезпечення безперебійної роботи устаткування. 3. Відсутність претензій по виконаній роботі	40% 30% 30%

Головний економіст Н.П.Гаврилюк

Додаток N 3.5
до кол. договору

П О Л О Ж Е Н Н Я
про преміювання робітників підприємства "Дубноводоканал"
за основні результати господарської діяльності

Дане Положення вводиться з метою посилення матеріальної зацікавленості робітників підприємства в підвищенні ефективності роботи споруд, мереж та іншого обладнання, зменшення трудових та інших витрат на їх обслуговування /ремонт/, економії всіх видів матеріальних ресурсів, забезпечення безперебійної подачі води споживачам і своєчасного пропуску стічної води, підвищення трудової та виробничої дисципліни, а також підвищення ролі безпосередніх керівників на виробництві /майстрів, нач.дільниць, цехів, служб/ у керівництві виробництвом.

ПОКАЗНИКИ, УМОВИ І РОЗМІРИ ПРЕМІЮВАННЯ

1. Преміювання робітників по даному Положенню проводиться із фонду оплати праці, щомісячно.

2. Основними показниками щомісячного преміювання робітників є:
- безперебійна подача води споживачам;
- своєчасне відведення стічної води;
- ефективність і надійність роботи споруд, мереж та іншого обладнання;
- безумовне виконання вимог та правил по охороні праці, з обов'язковим носінням спецодягу, а також індивідуальних засобів захисту.

Завдання по технічному обслуговуванню, огляду, ремонту встановлюється керівниками підрозділів.

3. Розмір премії для робітників визначається в процентах до тарифної ставки, із врахуванням доплат та надбавок /додаток 3.6./:
- премія нараховується при умові недопущення серйозних порушень трудової та виробничої дисципліни та правил ТБ;
- премія нараховується за поданням безпосереднього керівника робітників /майстра, нач.дільниці/ за конкретним вкладом кожного робітника у виконання завдань по виробничо-технічному огляду, ремонту, ліквідації аварії на мережах та спорудах, окремою графою в табелі використання робочого часу при додержанні основних та додаткових умов преміювання /доповнення до додатку №3.5/.

4. Премії, зняті у робітників за порушення виробничої та трудової дисципліни /поява на роботі у нетверезому стані, прогул, запізнення на роботу і передчасного залишення роботи, попадання в медвитверезник, затримання органами міліції та порушення громадського порядку, крадіжки державного майна чи майна громадян та ін./ залишаються у фонді підприємства.

6. Позбавлення премії оформляється наказом директора підприємства з обов'язковим уточненням причин і повинно проводитися за той розрахунковий період, в якому були здійсненні порушення.

7. При накладенні на працівника дисциплінарного стягнення у вигляді догани, місячна премія зменшується на 100%.

Головний економіст Гаврилюк Н.П.

Додаток N 3.6
до колективного договору

П О К А З Н И К И
і умови преміювання за основі результати роботи робітників КП "Дубноводоканал"

№ п/п	Найменування робочих професій	Розмір премії в % до суми премії	Показники преміювання з фон-ду оплати праці	Умови преміювання
.	Ст. диспетчер	40 30 30	1. Чітке ведення документації 2. Оперативно приймати міри по усуненню неполадок та аварій на мережах і спорудах 3. Ввічливо давати відповіді абонентам міста	Відсутність зауважень на роботі
2.	Диспетчер	40 30 30	1. Чітке ведення документації 2. Оперативно приймати міри по усуненню неполадок та аварій на мережах і спорудах 3. Ввічливо давати відповіді абонентам міста	Відсутність зауважень на роботі
3.	Машиністи н/установок, водопроводу і каналізації, дозувальники, оператори ОСК	60 40	Дотримання технологічного режиму роботи обладнання та в/к споруд і забезпечення його безаварійної роботи. Виконання вимог по економії електроенергії	Збільшення міжремонтних термінів роботи обладнання, шляхом його своєчасного я якіс-ного обслуговування, чітке ве- дення чергової документації. Відсутність скарг на неякісне обслуговування обладнання

	Слюсарі аварійно-відновлювальних робіт /виконуючі роботи по ремонту в/мереж, запірно регулюючі арматури, в/колонок, пожежних гідрантів	40 30 30	1. Виконання виробничого завдання 2. Своєчасна локалізація витоків і їх усунення 3. Своєчасна і чітка інформація в диспетчерську по виконаній роботі	1. Своєчасне виконання виробничих завдань 2. Передові форми організації праці 3. Оволодіння передовими методами і прийомами праці
	Слюсар-ремонтник ел.насосних устатку- вань та запірно-регулюючої арматури	40 30 30	1. Виконання виробничого завдання 2. Здача виконаної роботи з першого пред'явлення 3. Забезпечення міжремонтного терміну роботи відремонтова- ного устаткування	Якісне проведення ремонтних робіт при умові відсутності рекламації на виконаний ремонт
	Слюсарі-ремонтники ВНС, КНС, ОСК безпосередньо зайняті на ремонті технік- ного устаткування в/к споруд	50 50	1. Виконання графіків планово-попереджувальних ремонтів згідно виробничого завдання 2. Забезпечення безперебійної роботи устаткування	Якісне виконання ремонтних робіт при умові забезпечення безаварійної роботи устаткування
	Електрогазозварник Токар	40 30 30	1. Виконання виробничого завдання 2. Дотримання і зменшення термінів ремонтно-відбудовчих робіт 3. Економія використання матеріалів	Якісне проведення ремонтних робіт при умові відсутності рекламації на виконаний ремонт
	Вантажник	100	1.Своєчасгне і якісне виконання виробничих завдань	Відсутність зауважень по виконаній роботі
0.	Маляр	100	Своєчасне і якісне виконання виробничих завданнь	Відсутність зауважень по виконаній роботі
2.	Технік з обліку	30 30	1. Відсутність в роботі з документами помилок 2. Правильне та своєчасне внесення змін та проведення пере-	Відсутність помилок в роботі та претензій абонентів

		40	рахунків на основі поданих документів 3. Ввічливе поводження з абонентами	
3.	Зав. Складом, постачальник Комірник	50 50	1. Ведення складського господарства при умові забезпечення збереження товарно-матеріальних цінностей, ведення документації 2. Безперебійне забезпечення матеріалами	
4.	Слюсар АВР каналізаційних мереж	40 30 30	1. Виконання виробничого завдання 2. Своєчасна локалізація витоків і їх усунення в нормативні терміни, недопущення забруднення навколишнього середовища 3. Своєчасна і чітка інформація по виконаній роботі	Якісне виконання виробничих завдань. Передові форми організації праці. Оволодіння передовими метода-ми і прийомами праці
5.	Лаборант хіманалізу, пробовідбірник	100	1. Виконання завдань відбору проб і проведення лаборатор- них аналізів	Якісне виконання завдань. Ведення документації
6.	Машиніст котельної установки	50 50	1. Виконання виробничих завдань, дотримання заданого режиму роботи котельної 2. Дотримання норм витрат палива	Збільшення міжремонтних термінів роботи устаткування, шляхом його якісного і своєчасного обслуговування
7.	Машиніст екскаватора Машиніст бульдозера Тракторист	40 30 30	1. Виконання виробничих завдань 2. Економія ПММ, запасних частин 3. Відсутність претензій до ро- боти	Дотримання машин у справному стані Відсутність аварій з вини машиністів
8.	Водії: спецавтомобілів на базі ГАЗ – 52, ГАЗ-53,самоскида, КО – 502, КО – 503 Б,	30 40	1. Виконання виробничих зав- дань 2. Відсутність претензій до ро- боти і укомплектованість а/транспорту	Дотримання машин у справному стані. Відсутність аварій з вини водіїв

	ЗІЛ-130,УАЗ, ВАЗ-2112	30	3. Економія ПММ і а/запчастин	
19.	Електромонтер з ремонту та обслугову- ванню електроустаткування Слюсар КВПіА.	40 30 30	1. Виконання поставлених виробничих завдань 2. Забезпечення безаварійного енергетичного постачання об'єктів підприємства 3. Забезпечення економії електроенергії та матеріалів	Оволодіння передовими методами і прийомами праці. Відсутність зауважень в роботі.
20.	Прибиральник службових приміщень	50 50	1. Пильна охорона майна та споруд від псування та розкра- дання 2. Підтримування закріпленої території в належному санітарному стані	Добросовісне відношення до роботи, відсутність зауважень до виконання завдань
21.	Двірник Робітник з благоустрою	50 50	1. Виконання виробничих зав- дань 2. Підтримування закріпленої території в належному санітарному стані	Добросовісне відношення до роботи, відсутність зауважень до виконання завдань

Головний економіст Н.П. Гаврилюк

Додаток N 3.7
до кол. договору

ВСТАНОВЛЕННЯ РОЗМІРІВ ПРЕМІЇ

1. По водопроводу

	у % до посадового окладу (тарифної ставки)
1.1. Машиніст насосних установок (СВГ)	до 50
1.2. Дозувальник	до 50
1.3. Слюсар АВР водопровідних мереж	до 50
1.4. Слюсар-ремонтник	до 50

2. По водовідведенню

2.1. Машиніст насосних установок (СКГ)	до 50
2.2. Слюсар АВР каналізаційних мереж	до 50
2.3. Слюсар-ремонтник	до 50
2.4. Вантажник асенізаційних машин	до 50

3. Аварійно-диспетчерська служба

3.1. Ст. диспетчер	до 50
3.2. Диспетчер	до 50
3.3. Прибиральник (виробничих приміщень, службових приміщень, територій, сходових кліток)	до 50

4. По абонентній службі

4.1. Контролер водопровідного господарства	до 50
4.2. Технік з обліку	до 50

5. Дільниця будівельних і монтажних робіт

5.1. Слюсар-ремонтник	до 50
5.2. Маляр	до 50
5.3. Муляр	до 50

6. Відділ енергетика

6.1. Електромонтер з ремонту та обслуговуванню електроустаткування	до 50
6.2. Слюсар КВПіА (електромеханіка)	до 50

7. Відділ механіка

7.1. Водії	до	50
7.2. Машиніст екскаватора	до	50
7.3. Машиніст екскаватора	до	50
7.4. Машиніст бульдозера	до	50
7.5. Токар	до	50
7.6. Електрогазозварник	до	50

8. Очисні споруди каналізації

8.1. Оператор ОСК	до	50
8.2. Машиніст насосних установок (ОСК)	до	50
8.3. Лаборант хімічного аналізу	до	50

9. Служба комунального сервісу

9.1. Водії	до	50
9.2. Тракторист	до	50
9.3. Вантажник	до	50
9.4. Робітник з благоустрою	до	50
9.5. Двірник	до	50

10. Директор	до	50
11. Інженерно-технічні працівники	до	50

Головний економіст Гаврилюк Н.П.

Додаток N 3.8
до кол. договору

П О Л О Ж Е Н Н Я

про порядок і умови виплати працівникам підприємства "Дубноводоканал" винагородження за загальні результати праці по підсумках роботи за рік

Дане Положення впроваджується з метою посилення матеріальної зацікавленості кожного працівника в підвищенні ефективності роботи всього колективу в цілому за рік, виховання в кожного працівника свідомого ставлення до своїх обов"язків, відповідальності за дотримання трудової і виробничої дисципліни, а також закріплення на підприємстві кадрів.

Право на одержання винагороди за безперервний стаж роботи, в залежності від якого визначається розмір винагороди, мають працівники, які знаходяться в штаті (обліковому складі) КП „Дубноводоканал" і пропрацювали весь календарний рік.

Винагорода також виплачується робітникам, які не відпрацювали повний календарний рік по поважних причинах:

- виходом на пенсію (по старості та інвалідності);
- народженням дитини;
- вступу в вищі /середні/ спеціальні навчальні заклади, курси підвищення кваліфікації з відривом від виробництва, профспілкові органи;
- переводом за згодою сторін на інші підприємства;
- у випадку повернення на роботу в зв'язку з закінченням терміну навчання на курсах підвищення кваліфікації з відривом від виробництва, з закінченням додаткової відпустки /до 3-х років/ по догляду за дитиною, терміну інвалідності.

При цьому винагорода визначається по заробітній платі фактично одержаній в даному році.

В стаж роботи, тривалість якого враховується для виплати винагороди по підсумках роботи за рік враховується:

- час безперервної праці на підприємстві;
- час відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трьохрічного віку;
- навчання на курсах підвищення кваліфікації і підготовка кадрів з відривом від виробництва по направленню підприємства;
- служба в Збройних Силах і перебування на виборних посадах /якщо робітник до того часу працював і знову повернувся на підприємство/;
- стаж роботи на іншому підприємстві та організації, якщо працівник переведений за рішенням власника або уповноваженого ним органу;

Не переривається стаж роботи але і не враховується при нарахуванні винагород, час навчання в вищих /середніх/ учбових закладах, профтехучилищах, техучилищах і час перебування на пенсії, якщо робітник до того працював на підприємстві.

СКЛАД ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ, НА ЯКУ НАРАХОВУЄТЬСЯ ВИНАГОРОДА

Основою для визначення розміру винагороди за підсумками роботи за рік є сума річного заробітку працівника, у який включаються усі види доплат і премій, що входять у фонд оплати праці:

- оплата за відрядними розцінками, тарифними ставками, посадовими окладами;
- премії за основні результати господарської діяльності;
- виплати різниці в окладах за час заміщення;
- доплата за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування, збільшення обсягів виконуваних робіт, виконання робіт відсутнього працівника;
- доплата за роботу в нічний час;
- доплата за керівництво бригадою;
- доплата за класність;
- доплата за шкідливі умови праці.

Не враховується в склад заробітної плати для нарахування винагороди по підсумках праці за рік:

- оплата за відпустку;
- одноразова матеріальна допомога;
- оплата відпусток по навчанню;
- оплата за час навчання на курсах підвищення кваліфікації;
- оплата за час відрядження на с/г роботи;
- оплата за час тимчасової непрацездатності;
- винагорода за загальні результати роботи по підсумках попереднього року;
- вислуга років;
- заохочення за виконання особливо-важливих завдань.

РОЗМІР ВИНАГОРОДИ

В залежності від стажу роботи на підприємстві встановлюється слідуюча шкала для визначення розмірів винагороди:

Стаж роботи	Коефіцієнт розміру винагороди
1 – 3 роки	1.0
3 – 4 роки	1.3
4 – 5 роки	1.7
понад 5 років	2.0

За погодженням з профспілковим комітетом розмір винагороди по підсумках праці за рік збільшується:

- робітникам, які досягли в звітному році високих показників у праці, внесли найбільший внесок в успішне виконання та перевиконання річних завдань, а також робітникам, які відзначені:
  а) урядовими нагородами України – 100%;
  б) нагородження дипломом, вимпелом, Почесною Грамотою ЖКГ України і Українського Республіканського комітету профспілок – 50%, присвоєння звання "Ветеран підприємства" – 25%;

в) в інших випадках /присвоєння звання/, закінчення на "відмінно" навчання в інституті підвищення кваліфікації, одержання подяки і т.д. – 10%.

Загальний коефіцієнт розміру винагороди не повинен перевищувати 3.

Робітникам, які здійснили дрібні крадіжки державного та спільного майна, перебуваючи у медвитверезнику або затриманих органами міліції за порушення громадського порядку, на які одержані повідомлення з міліції, за порушення трудової або виробничої дисципліни, були переведені на нижче оплачувану роботу /посаду/, які допустили прогули або були на роботі в нетверезому стані винагороди по підсумках роботи за рік позбавляються – повністю.

Робітники, які отримали догану, позбавляються 100% від суми винагороди.

У інших випадках адміністрація за погодженням з профспілковим комітетом зменшує винагороду до 50%.

У випадку звільнення робітника на протязі року за власним бажанням винагорода за відпрацьований час не виплачується.

Сума винагороди за річні результати роботи, не нараховані за порушення громадського порядку, трудової і виробничої дисципліни і т.д. розприділяється між іншими працівниками.

Винагорода за спільні результати роботи по підсумках за рік, виплачувана одному працівникові розмірами не обмежується.

Головний економіст Н.П. Гаврилюк

Додаток N 3.9
до кол. договору

П О Л О Ж Е Н Н Я
про порядок і умови виплати працівникам підприємства винагороди за вислугу років

Дане "Положення" направлене на закріплення кадрів на підприємстві та створення додаткових стимулів в підвищенні ефективності праці.

В залежності від стажу роботи на підприємстві створюється слідуюча шкала для визначення розмірів винагороди за вислугу років:

- від 1 до 3 років - 1.0 посадових окладів (тарифних ставок)
- від 3 до 8 років - 1.3 на момент їх виплати
- від 8 до 10 років - 1.5
- від 10 до 15 років - 1.8
- від 15 і більше - 2.0

В стаж роботи, тривалість якого враховується для виплати винагороди за вислугу років враховується:

- час безперервної праці на підприємстві, але не менше повного календарного року;
- час відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею 3-х років, а за висновком медичної комісії – до 6 років;
- навчання на курсах підвищення кваліфікації і підготовки кадрів з відривом від виробництва по направленню підприємства;
- перебування на виборчих посадах, якщо працівник до того часу працював і знову повернувся на підприємство;
- стаж праці на іншому підприємстві та організації, якщо працівник переведений за рішенням власника або за згодою сторін.

Адміністрація підприємства за погодженням з профспілковим комітетом може зменшити виплату за вислугу років до 100% працівникам, які систематично порушують трудову і виробничу дисципліну, правила охорони праці, перебували в медвитверезнику, допустили прогули або перебували на роботі в нетверезому стані.

У випадку звільнення працівника на протязі року за власним бажанням винагорода за вислугу не виплачується.

Головний економіст Н.П. Гаврилюк

Додаток N 3.10
до кол. договору

П О Л О Ж Е Н Н Я
про встановлення надбавок до посадових ставок за високі досягнення в праці

Дане положення вводиться в цілях матеріальної зацікавленості інженерно-технічних працівників підприємства в покращенні виробничих показників, підвищенні ефективності виробництва, високоякісному виконанню робіт по експлуатації водопровідно-каналізаційних мереж та споруд, впровадженні нової техніки та прогресивної технології по забезпеченню встановлених вимог якості питної води та очистки стічних вод, а також впровадження передових методів організації виробництва та праці.

Надбавка за високі досягнення в праці керівникам, спеціалістам та службовцям встановлюється на основі оцінки якості і результативності праці інженерів та службовців приймаються слідуючі показники:

- рівень професійної майстерності;
- виявлення творчості в роботі (наявність винаходів та раціоналізаторських пропозицій, постійне вдосконалення методів праці);
- самостійність в роботі;
- своєчасність виконання завдання;
- трудова та виробнича дисципліна (наявність подяк, відсутність порушень та покарань);
- авторитетність серед робочих.

Джерелом виплати надбавок являється економія по фонду заробітної плати.

Розмір надбавки за високі досягнення в праці не може перевищувати 50% посадової ставки працівника.

При зниженні показників роботи, зниження якості виконання робіт, дотримання термінів виконання, а також при порушенні трудової та виробничої дисципліни, надбавки зменшуються або знімаються повністю. Зняття надбавок проводиться, як по результатах атестації так і безпосередньо керівником підприємства з урахуванням пропозицій атестаційної комісії в міжатестаційний період.

Для одного працюючого встановлюється як правило одна надбавка.

В окремих випадках допускається дві надбавки, але загальний розмір встановлених надбавок не може перевищувати 50% посадової ставки.

Встановлення надбавок та її розмір оформляються наказом по підприємству.

Головний економіст Н.П. Гаврилюк

Додаток N 3.11
до кол. договору

ДОПЛАТИ ТА НАДБАВКИ ДО ТАРИФНОЇ СТАВКИ ЗА ВИСОКУ ПРОФЕСІЙНУ МАЙСТЕРНІСТЬ,

РОБОТУ В НІЧНИЙ ЧАС, ЗА КЕРІВНИЦТВО БРИГАДОЮ

Доплати для робітників за роботу в нічний час (з 22,00 до 06,00год.)	-	35% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час
у вечірній час (з 18,00 до 22,00год.)	-	20% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в вечірній час

За керівництво бригадою:

- від 3-х до 10-ти чоловік в бригаді	-	10% місячної тарифної ставки бригадира
- понад 10 чоловік	-	15% місячної тарифної ставки бригадира
- понад 25 чоловік	-	20% місячної тарифної ставки бригадира

Надбавки за високу професійну майстерність	-	для робітників: - III розряду – 12% - IV розряду – 16% - V розряду – 20% - VI розряду – 24%

Головний економіст Н.П.Гаврилюк

Додаток N 3.12
до кол. договору

П О Л О Ж Е Н Н Я
про одноразові заохочення працівників за виконання особливо-важливих завдань по підприємству "Дубноводоканал"

Дане Положення вводиться в цілях матеріальної зацікавленості працівників підприємства в виконанні найбільш важливих завдань.

Особливо-важливими являються завдання, спрямовані на достроковий ввід в експлуатацію пускових об'єктів водопроводу та каналізації, впровадження заходів по новій техніці, які спрямовані на поліпшення якості води і своєчасного відводу стоків, а також роботи, які проводяться по своєчасній і якісній ліквідації аварій.

Особливо-важливими являються також господарські договори та угоди, що дають конкретну економію фінансових ресурсів.

Перелік особливо-важливих завдань на календарний рік затверджується керівником.

Кошти, призначені на виплату премій за виконання особливо-важливих завдань знаходяться в розпорядженні керівника підприємства.

Основою для виплачування премії являються наступні документи:

- доповідна начальника відділу чи служби з висновком заст. директора чи інженера, в якій повинні бути відображені досягнення в виконаних роботах;
- акт про виконання особливо-важливих завдань, передбачених планом заходів на календарний рік.

Наказ по підприємству про видачу працівникам заохочення за виконання особливо-важливих завдань виплачується відразу після їх виконання.

По статті особливо-важливих завдань можуть преміюватися:

- працівники підприємства за багаторічну бездоганну роботу в зв'язку з виходом на заслужений відпочинок у розмірі 3000 грн., при умові, якщо працівник продовжує працювати на підприємстві;
- працівники підприємства за багаторічну бездоганну роботу в зв'язку з виходом на заслужений відпочинок у розмірі 5000 грн., при умові розірвання трудових відносин працівника з підприємством;
- працівники підприємства до ювілейних дат (50р., 55р., 60р., 65р., 70р.) у розмірі 3000 грн.;
- працівники підприємства до професійних свят та святкових дат (Новий рік, Різдво, Пасха, Міжнародний жіночий день, День захисника України);

Керівникам премія за виконання особливо-важливих завдань виплачується згідно з даним Положенням і затверджується вищестоящою організацією.

Головний економіст Н.П. Гаврилюк

Додаток № 4.1
до кол. договору

П Е Р Е Л І К
професій підприємства "Дубноводоканал"
на видачу спецодягу та спецвзуття згідно норм

№ з/п	Найменування професій	Найменування спецодягу, спецвзуття, засобів індивідуального захисту	Термін носки (міс)
1.	Машиніст насосних установок в/к мереж, ОСК Типові галузеві норми видачі робочим і службовцям безкош- товного спецодягу Випуск 6, розділ 2, підрозділ IV, п 56, стор 98, додаток № 7 до листа мінжитлокомунгоспу України № 45 від 04.05.86р.	Комбінезон х/б з водовідштовхуваль- ним просочуванням Калоші діелектричні Рукавички діелектричні Постійно зайнятим тільки на зовнішніх роботах зимою додатково: Куртка ватна або х/б на утепленій підкладці Штани х/б на утепленій підкладці Валянки Калоші на валянки	12 чергові чергові 36 36 48 24
2.	Оператор котельної установки (кочегар) Довідник, таблиця 4.6, п 41, стор 154	При роботі котельні на твердому мінеральному паливі при ручному завантаженні: Комбінезон х/б з вогнезах.просочув. Рукавички брезентові Черевики шкіряні Окуляри захисні При виконанні робіт в газових котельнях Комбінезон х/б	12 1 12 до зносу 12
3.	Дозувальник розд.617, п.4094, ст..191 – 192 вип.17	Костюм бавовняний чи костюм сукняний Фартух прогумований Чоботи кирзові Рукавички гумові Рукавички комбіновані Протигаз марки "В", "М", чи "БКФ" Для зовнішніх робіт зимою додатково: Куртка бавовняна на утепленій підкладці Штани бавовняні на утепленій підкладці Валянки	12 черговий 12 чергові 1 до зносу 36 36 48
4.	Оператор очисних споруд	Комбінезон х/б	12

	ТГН, випуск 6, розділ 2, підрозділ IV, п.63, ст..99	Фартух гумовий Чоботи гумові Рукавички гумові Зимою додатково: Куртка х/б на утепленій підкладці Штани бавовняні на утепленій підкладці Каска захисна Пояс запобіжний	6 12 чергові 36 36 до зносу
5.	Слюсар АВР в/к мереж п.61, ст..99, зб.6 пост. від 20.10.87р. № 635/П-II	Комбінезон х/б з водовідштовхуваль- ним просочуванням Чоботи гумові Рукавички комбіновані Каска захисна Пояс запобіжний Постійно зайнятим тільки на зовнішніх роботах зимою додатково: Куртка ватна на утепленій підкладці Штани х/б на утепленій підкладці Валянки Калоші на валянки При виконанні робіт в колекторах каналізаційної мережі додатково: Гідрокостюм (при роботі в воді вище 1 м.) Білизна натільна Рукавички гумові Протигаз При виконанні робіт по ремонту і обслуговуванню водопровідних і каналізаційних магістральних мереж Комбінезон х/б з водовідштовхуваль- ним просочуванням Чоботи кирзові Плащ прогумований з капюшоном Рукавиці гумові На зовнішніх роботах зимою додатково: Куртка ватна на утепленій підкладці Штани х/б на утепленій підкладці Валянки Калоші на валянки	12 6 1 до зносу черговий 36 36 48 24 чергові 12 чергові до зносу 6 12 черговий 1 36 36 48 24
	Слюсар-ремонтник в/к мереж, ОСК, будів- монтажних робіт насосного обладнання п.71, ст..101, зб.6	Костюм х/б Ковпак прогумований Чоботи кирзові Рукавички комбіновані Куртка х/б на утепленій підкладці	12 12 12 3 36
	Електрогазозварюваньник	Костюм брезентовий для звар.	12

[illegible]	Черевики шкіряні Рукавиці брезентові Рукавиці діелектричні Шолом захисний Зимою додатково: Куртка х/б на утепленій підкладці Штани х/б на утепленій підкладці Валянки	12 1 чергові черговий 36 36 48
[illegible]	Комбінезон х/б Рукавички комбіновані На зовнішніх роботах зимою додатково: Куртка х/б на утепленій підкладці Штани х/б на утепленій підкладці Валянки	12 1 36 36 48
[illegible]	Халат х/б Шапочка х/б Фартух прогумований з нагрудником Рукавиці гумові Окуляри захисні	12 12 черговий до зносу до зносу
[illegible]	Халат х/б Плащ вологовідштовхувальний Чоботи гумові На зовнішніх роботах зимою додатково: Куртка х/б на утепленій підкладці	12 черговий чергові чергова
[illegible]	Костюм х/б Окуляри захисні Рукавички комбіновані Зимою додатково Куртка х/б на утепленій підкладці	12 до зносу 1 36
[illegible]	Костюм х/б Рукавиці комбіновані Чоботи гумові Рукавички діелектричні Калоші діелектричні Пояс запобіжний Зимою додатково: Куртка х/б на утепленій підкладці	12 1 12 чергові чергові черговий 36
[illegible]	Напівкомбінезон х/б Рукавиці комбіновані Черевики шкіряні Рукавички діелектричні Калоші діелектричні При роботі по обслуговуванню та ремонту в/к споруд на відкритому повітрі додатково:	12 1 12 чергові чергові

	№625/П-11	Куртка х/б на утепленій підкладці Штани бавовняні на утепленій підкладці Валянки Калоші на валянки	36 36 48 24
[illegible]	Комірник п.28, ст.23, зб.1	При постійній роботі на складі ПММ, лаків, фарб: Фартух прогумований з нагрудником Рукавиці комбіновані Халат х/б Рукавиці комбіновані Куртка х/б на утепленій підкладці	 6 3 12 3 36
[illegible]	Водій автомобіля п.2, ст.13, зб.3	При керуванні спеціальним автомобілем: Костюм х/б Рукавиці комбіновані двохпалі Зимою додатково: Куртка х/б на утепленій підкладці Штани бавовняні на утепленій підкладці Валянки Калоші на валянки При керуванні вантажним автомобілем: Костюм х/б Рукавиці комбіновані двохпалі	 12 6 36 36 48 24 12 6
[illegible]	Машиніст екскаватора, машиніст автогрейдера п.1647, ст..50 пост.від 1.08.79р. №344/П-7	Черевики шкіряні (чоботи кирзові) Костюм х/б Рукавиці комбіновані двохпалі Зимою додатково: Куртка х/б на утепленій прокладці Штани бавовняні на утепленій підкладці Валянки, Навушники	12 12 2 36 36 48 До зносу
[illegible]	Водій вакуумно-підмітального автомобіля п.1647, ст..50 пост.від 1.08.79р. №344/П-7	Черевики шкіряні (чоботи кирзові) Костюм х/б Рукавиці комбіновані двохпалі Зимою додатково: Куртка х/б на утепленій прокладці Штани бавовняні на утепленій підкладці Валянки, Навушники	12 12 2 36 36 48 До зносу
[illegible]	Машиніст компресорної	Черевики шкіряні	12

установки п.32, ст..13, зб.4	Комбінезон х/б Рукавиці комбіновані двохпалі Зимою додатково: Куртка х/б на утепленій підкладці Штани бавовняні на утепленій підкладці Валянки	12 1 36 36 48
Маляр п.28, 65т...23, зб.1	При постійній роботі на складі ПММ, лаків, фарб: Фартух прогумований з нагрудником Рукавиці комбіновані Халат х/б Рукавиці Куртка х/б на утепленій підкладці	 6 3 12 До зносу 36
Монтажник асенізаційного автомобіля п.91, ст..106, зб.6	Черевики шкіряні Комбінезон х/б Зимою додатково: Куртка х/б на утепленій підкладці Штани бавовняні на утепленій підкладці Рукавиці теплі	12 12 36 36 3
ІТР, (директор, головний інженер, майстер, начальник ВТВ) п.73, ст..18 пост. від 20.10.87р. № 635/П-II	Костюм х/б Плащ вологонепроникний Чоботи гумові Чоботи кирзові Зимою додатково: Куртка х/б на утепленій підкладці Штани бавовняні на утепленій підкладці Валянки Калоші на валянки	12 черговий 12 12 36 36 48 24
Інженер - лаборант п.55, ст..98, зб.6 п.35, ст..24, зб.1	Халат х/б Шапочка х/б Фартух прогумований з нагрудником Рукавиці гумові Окуляри захисні	12 12 черговий до зносу до зносу
Машиніст бульдозера п.1647, ст..50 пост.від 1.08.79р. № 344/П-7	Черевики шкіряні (чоботи кирзові) Костюм х/б Рукавиці комбіновані двохпалі Зимою додатково: Куртка х/б на утепленій прокладці Штани бавовняні на утепленій підкладці Валянки Рукавиці	12 12 2 36 36 48 До зносу
Маляр п.28, 65т...23, зб.1	При постійній роботі на складі ПММ, лаків, фарб:	

		Фартух прогумований з нагрудником Рукавиці комбіновані Халат х/б Рукавиці Куртка х/б на утепленій підкладці	6 3 12 До зносу 36
25.	Вантажник по прибиранню території міста п.91, 66т...106, зб.6	Черевики шкіряні Комбінезон х/б Зимою додатково: Куртка х/б на утепленій підкладці Штани бавовняні на утепленій підкладці Рукавиці	12 12 36 36 До зносу
26.	Тракторист	Черевики шкіряні (чоботи кирзові) Костюм х/б Рукавиці комбіновані двохпалі Зимою додатково: Куртка х/б на утепленій прокладці Штани бавовняні на утепленій підкладці Валянки Рукавиці	12 12 2 36 36 48 До зносу
27.	Робітник з благоустрою	Черевики шкіряні Комбінезон х/б Зимою додатково: Куртка х/б на утепленій підкладці Штани бавовняні на утепленій підкладці Рукавиці Пояс запобіжний Каска захисна Окуляри захисні	12 12 36 36 До зносу Черговий До зносу До зносу
28.	Дворник	Черевики шкіряні Халат х/б Зимою додатково: Куртка х/б на утепленій підкладці Рукавиці Плащ дощовик	12 12 36 До зносу 12
29.	Прибиральник службових приміщень	Черевики шкіряні Халат х/б Зимою додатково: Куртка х/б на утепленій підкладці Рукавиці	12 12 36 До зносу

Примітка: Згідно п.1.6. "Типових галузевих норм безкоштовної видачі робочим і службовцям спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту" по погодженню з профспілковим комітетом дозволяється заміняти:

- комбінезон х/б – костюмом х/б або халатом і навпаки, костюм х/б – комбінезоном;
- костюм суконяний – костюмом х/б з вогнезахистним або кислотнозахистним просочуванням і навпаки;

- костюм брезентовий – костюмом х/б з вогнезахистним або водовідштовхувальним просочуванням;
- черевики (напівчоботи) шкіряні – черевиками (напівчоботами) гумовими і навпаки;
- черевики (напівчоботи) шкіряні – черевиками (напівчоботами) кирзовими і навпаки;
- чоботи гумові – чоботами кирзовими і навпаки;
- валянки – чоботами кирзовими.

Згідно п.3.13. "Типових галузевих норм" /зб.1/: робочим, що постійно виконують роботи по суміщенню понад виданих їм засобів індивідуального захисту по основній професії можуть бути видані інші види спецодягу, спецвзуття і ЗІЗ, що передбачені діючими нормами для професій по сумісництву з тими ж термінами носки.

Головний бухгалтер О.В. Мандзюк

Голова профкому В.В.Савицький

В.о. інженера ОП О.М. Семенюк

Додаток № 4.2
до кол. договору

П Е Р Е Л І К
професій і посад працівників, яким можлива видача безкоштовно спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту понад встановлених норм

№ п/п	Найменування професій, посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та запобіжних засобів	Термін носіння місяць
1.	Слюсар к/мережі	Гідрокостюм	До зносу
2.	Токар	Черевики шкіряні	12
3.	Електромонтер черговий	Куртка х/б на утепленій підкладці.	12
4.	Електромонтер по ремонту апаратури, релейного захисту і автоматики	Чоботи кирзові	12
5.	Водій спец. автомобіля	Чоботи кирзові Куртка ватна на утепленій прокладці.	12 36
6.	Слюсар КВПіА /установ-ка та ремонт водолічиль-ників/	На зовнішніх роботах: куртка х/б на утепленій підкладці. чергова	36
7.	Дозувальник	Куртка х/б на утепленій підкладці. Чоботи гумові	36 12
8.	Машиніст насосної установки /в/м, к/м/	Чоботи гумові	12
9.	Оператор ОСК комплексу ТВ	Куртка х/б на утепленій підкладці.	36
10.	Інспектор абонентного відділу	Куртка х/б на утепленій підкладці. чергова	36
11.	Відділ механіка	Куртка х/б на утепленій підкладці. чергова	36

Підстава:

Згідно "Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту" затвердженого наказом Державного Комітету України по нагляду за охороною праці від 29 жовтня 1996р. № 170":

З врахуванням специфіки виробництва, вимог технологічних процесів і нормативних актів про охорону праці, за погодженням з представниками профспілкових органів, за рішенням трудового колективу підприємства працівникам може видаватися спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту понад передбачені норми (пункт 1.6)

Головний бухгалтер О.В. Мандзюк

Голова профкому В.В. Савицький

В.о. інженера ОП О.М. Семенюк

Додаток № 4.3
до кол.договору

П Е Р Е Л І К
професій і посад працівників, яким в зв'язку з особливим характером праці надаються оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення

№ п/п	Найменування виробництв цехів, професій, посад	Тривалість однієї перерви	Кількість перерв на зміну	Загальна тривалість перерви за зміну
1.	Абонентна служба - технік з обліку	15 хв.	8	120 хв.

Головний бухгалтер О.В. Мандзюк

Голова профкому В.В. Савицький

В.о. інженера ОП О.М. Семенюк

Додаток N 4.4.
до колективного договору

П Е Р Е Л І К

професій і посад КП"Дубноводоканал", яким встановлено ненормований робочий день на право надання додаткової відпустки

Посада	К-сть днів відпустки	
	основної	Додаткової до 7 днів
Директор	24	7
Головний інженер	24	7
Головний бухгалтер	24	7
Головний економіст	24	7
Начальник служби комунального сервісу	24	7
Інженер - енергетик	24	7
Майстер водопровідних станцій і мереж	24	7
Майстер каналізаційних станцій і мереж	24	7
Майстер очисних споруд каналізації	24	7
Майстер будівельних та монтажних робіт	24	7
Механік	24	7
Інженер-лаборант	24	7
Інженер з охорони праці і ТБ	24	7
Начальник ВТВ	24	7
Інженер ВТВ	24	7
Інспектор з кадрів	24	7
Начальник абонентного відділу	24	7
Бухгалтер	24	7
Бухгалтер	24	7
Бухгалтер II-ї категорії	24	7
Касир	24	7
Юрисконсульт	24	7
Комірник	24	4
Контролер водопровідного господарства	24	4
Технік з обліку	24	4
Старший диспетчер	24	4
Диспетчер	24	4
Токар	24	7
Маляр	24	4
Муляр	24	4
Робітник з благоустрою	24	4
Слюсар –ремонтник водопровідних мереж	24	4
Слюсар-ремонтник будівельних та	24	4

монтажних робіт		
Слюсар-ремонтник ОСК	24	7
Слюсар-ремонтник (зайнятий ремонт, уст. ГКНС, КНС)	24	7
Водій аварійної машини	24	4
Водій автовишки	24	4
Водій автомобіля «Газель»	24	4
Водій автомобіля УАЗ	24	4
Водій самоскида САЗ-53 (перевезення гниючого сміття)	24	7
Водій легкового автомобіля	24	5
Водій автомобіля МАЗ (перевезення гниючого сміття)	24	7
Машиніст бульдозера	24	7
Електрогазозварник	24	7
Тракторист	24	7
Машиніст автогрейдера	24	7
Машиніст екскаватора	24	4
Водій сміттєвоза	24	7
Водій контейнеровоза	24	7
Водій ГАЗ-53 (поквартирна очистка)	24	7
Водій СМБ на базі МАЗ (сміттєвоз)	24	7
Водій асенізаційного автомобіля (КО-503 каналізація)	24	7
Водій асенізаційного автомобіля (КО-503-БІ вода)	24	4
Водій ЗІЛ-130 (ілосмок)	24	7
Водій вакуумно-підмітальної машини	24	7
Водій ЗІЛ-130 (піскорозкидач)	24	7
Водій МАЗ (піскорозкидач)	24	7

Додаткова відпустка для учасників бойових дій (УБД)

Додаткова відпустка для учасників бойових дій (УБД) – це оплачувані 14 календарних днів на рік, що надаються понад основну відпустку. Право на неї мають усі працевлашовані УБД (в т.ч. за сумісництвом), незалежно від стажу, вона не ділиться, не переноситься на наступний рік і не компенсується, а фінансується роботодавцем.

Основні правила надання відпустки УБД:

- Тривалість: 14 календарних днів (оплачуваних) на рік.
- Підстава: Посвідчення УБД або особи з інвалідністю внаслідок війни.
- Коли надається: У будь-який час календарного року, навіть якщо працівник відпрацював лише один день.

Особливості:

- Не належить до щорічних, тому не ділиться на частини (потрібно братии одразу 14 днів).
- Не переноситься на наступний рік – якщо не використана, вона «згорає».
- Не продовжується на святкові дні, що припадають на цей період.
- При звільненні грошова компенсація за невикористані дні не виплачується.

Оформлення: Працівник пише заяву (довільна форма), роботодавець видає наказ.

За сумісництвом: Працівник має право на 14 днів як за основним місцем, так і за сумісництвом.

Умови воєнного стану: Під час війни роботодавець може відмовити у відпустці, якщо працівник залучений до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури.

Примітка: Додаткова відпустка 14 днів не зменшує тривалість інших відпусток (наприклад, за роботу зі шкідливими умовами тощо).

Головний бухгалтер Мандзюк О.В.

Головний економіст Гаврилюк Н.П.

Додаток № 4.5
до кол. договору

П Е Р Е Л І К

працівників підприємства "Дубноводоканал" посади яких мають право на щорічну додаткову відпустку за роботу із шкідливими та важкими умовами праці та за особливий характер праці

№ п/п	Перелік посад	Основна відпустка максимальна тривалість щорічної відпустки	Додаткової за роботу із шкідливими та важкими умовами праці	Назва цехів, служб, дільниць
1.	Дозувальник	24	3	РЧВ
2.	Слюсар-ремонтник, зайнятий ремонтом устаткування КНС, та інших очисних установок	24	4	ГКНС
3.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	24	4	Енерго забезпечення та КВПіА
4.	Машиніст екскаватора, зайнятий обслуговуванням екскаваторів працюючих від двигунів внутрішнього згорання	24	4	відділ механіка
5.	Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики	24	4	Енерго забезпечення та КВПіА
6.	Машиніст насосних установок, зайнятий на роботах, під час яких є контакт зі стічною рідиною	24	7	КНС, ГКНС
7.	Машиніст насосних установок, зайнятий обслуговуванням водопровідних насосних станцій, заглиблених більш як на 3 м.	24	4	ВНС
8.	Прибиральник службових приміщень	24	4	Аварійно-диспетчерська служба
9.	Слюсар АВР, зайнятий на роботах з ремонтом та оглядом водопровідних мереж та колодязів .	24	4	НС в/мережа
10.	Слюсар АВР, зайнятий на роботах з прочищенням та ремонтом к/мережі	24	7	к/мережа

	оглядом та ремонтом каналізаційних колодязів .			
11.	Електрогазозварювальник зайнятий - - на роботах в закритих ємностях, роботи в приміщеннях - зовнішніх роботах	24	6	відділ механіка
12.	Водій асенізаційного автомобіля	24	7	відділ механіка
13.	Токар	24	3	відділ механіка
14.	Вантажники асенізаційних машин	24	4	к/мережа
15.	Лаборант хімічного аналізу	24	7	ОСК
16.	Інженер – лаборант	24	7	ОСК
17.	Оператор очисних споруд	24	7	ОСК
18.	Робітник з благоустрою	24	4	Служба комунального сервісу
19.	Машиніст бульдозера (горне гниюче сміття)	24	7	Служба комунального сервісу
20	Водій зайнятий перевезенням гниючого сміття	24	7	Служба комунального сервісу
21.	Двірник	24	4	Служба комунального сервісу
22.	Вантажник (по прибиранню території міста)	24	4	Служба комунального сервісу
23.	Тракторист	24	4	Служба комунального сервісу
24	Маляр	24	3	Майстерська дільниця будівельних і монтажних робіт
25	Муляр	24	3	Майстерська дільниця будівельних і монтажних робіт
26	Слюсар-ремонтник	24	3	Майстерська дільниця будівельних і

				монтажних робіт
27	Слюсар-ремонтник	24	3	НС в/мережа
28	Машиніст насосних установок	24	7	ОСК
29	Слюсар-ремонтник	24	4	ОСК
30	Машиніст автогрейдера	24	4	Відділ механіка
31	Водій автовишки	24	3	Відділ механіка
32	Водій автотранспортних засобів (вакуумно-підмітальної машини)	24	7	Відділ механіка

В.о. інженера ОП О.М. Семенюк

Додаток № 4.6
до кол. договору

П Е Р Е Л І К

професій і посад працівників, робота яких пов'язана із забрудненням, яким безкоштовно видається мило

№ п/п	Професія, посада	Кількість на місяць грам	Місце роботи
1.	Лаборант хіманалізу по стічних водах	400	ОСК
2.	Слюсар АВР в/мереж	400	в/мережі
3.	Інженер-лаборант хімічної лабораторії	400	ОСК
4.	Машиніст н/установок КНС	400	КНС
5.	Машиніст н/установок ОСК	400	ОСК
6.	Машиніст екскаватора	400	відділ механіка
7.	Дозувальник	400	РЧВ
8.	Слюсар АВР по ремонту та прочистці к/мережі	400	к/мережа
9.	Слюсар-ремонтник	400	к/мережа, ОСК
10.	Електромонтер по ремонту і обслуговуванню ел.обладнання	400	енергозабезпечення та КВПіА
11.	Електрогазозварник	400	відділ механіка
12.	Токар	400	відділ механіка
13.	Прибиральниця виробничих та службових приміщень	400	адмінприміщення
14.	Водій автотранспортних засобів (вакуумно-підмітальної машини)	400	відділ механіка
15.	Слюсар КВПіА	400	Енергозабезпечення та КВПіА
16.	Слюсар-ремонтник	400	ВНС та мереж
17.	Майстри, що мають контакт зі стічною рідиною	400	ОСК, КНС
18.	Маляр	400	Будівельних та монтажних робіт
19.	Слюсар-ремонтник	400	Будівельних та монтажних робіт
20.	Машиніст бульдозера	400	відділ механіка
21.	Водій контейнеровоза	400	відділ механіка
22.	Водій сміттєвоза	400	відділ механіка
23.	Водій по квартирки	400	відділ механіка
24.	Тракторист	400	відділ механіка
25.	Вантажник	400	к/мережа

26.	Двірник	400	Служба комунального сервісу
27.	Водії асенізаційних машин	400	відділ механіка
28.	Робітник з благоустрою	400	Служба комунального сервісу
29.	Муляр	400	Будівельних та монтажних робіт
30.	Машиніст автогрейдера	400	відділ механіка
31.	Оператор	400	ОСК
32.	Машиніст насосних установок	400	ВНС
33.	Вантажник	400	Служба комунального сервісу
34.	Водій автовишки	400	відділ механіка

Головний бухгалтер О.В. Мандзюк

Голова профкому В.В. Савицький

В.о. інженера ОП О.М. Семенюк

Додаток № 4.7
до кол. договору

П Е Р Е Л І К

**Професій працівників підприємства "Дубноводоканал"
посади яких мають право на доплату
за роботу з шкідливими та важкими
умовами праці та за особливий характер праці**

№ п/п	Перелік посад	Доплата , %	Місце роботи
1.	Дозувальник	4	РЧВ
2.	Слюсар-ремонтник, зайнятий ремонтом устаткування КНС	12	КНС
3.	Електромонтер з ремонту апаратури, релейного захисту й автоматики постійно зайнятий ремонтом, налагодженням та перевірянням тепло вимірювальних приладів та автоматики	8	Енерго забезпечення та КВПіА
4.	Машиніст екскаватора, зайнятий обслуговуванням екскаваторів працюючих від двигунів внутрішнього згорання	8	відділ механіка
5.	Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики	8	Енергозабезпечення та КВПіА
6.	Машиніст насосних установок, зайнятий на роботах, під час яких є контакт зі стічною рідиною	12	КНС
7.	Машиніст насосних установок, зайнятий обслуговуванням водопровідних насосних станцій, заглиблених більш як на 3 м.	8	ВНС
8.	Прибиральник службових приміщень	8	Аварійно-диспетчерська служба
9.	Слюсар АВР, зайнятий на роботах з ремонтом та оглядом водопровідних мереж та колодязів	8	НС в/мережа
10.	Слюсар АВР, зайнятий на роботах з прочищенням та ремонтом к/мережі оглядом та ремонтом каналізаційних	12	к/мережа

	колодязів .		
11.	Електрогазозварювальник зайнятий - - на роботах в закритих ємностях, роботи в приміщеннях - зовнішніх роботах	8	відділ механіка
12.	Слюсар - ремонтник	8	в/мережа
13.	Слюсар - ремонтник	8	дільниця будівельних та монтажних робіт
14.	Водій асенізаційного автомобіля	8	відділ механіка
15.	Токар	8	відділ механіка
16.	Вантажники асенізаційних машин	12	к/мережа
17.	Лаборант хімічного аналізу	8	ОСК
18.	Інженер – лаборант	8	ОСК
19.	Оператор очисних споруд	12	ОСК
20	Робітник з благоустрою	8	Служба комунального сервісу
21.	Машиніст бульдозера	12	відділ механіка
22.	Водій зайнятий перевезенням гниючого сміття	8	відділ механіка
23.	Двірник	8	Служба комунального сервісу
24.	Вантажник (по прибиранню території міста)	8	Служба комунального сервісу
25	Тракторист	8	відділ механіка
26	Водій автовишки	4	відділ механіка
27	Машиніст автогрейдера	8	відділ механіка
28	Маляр	8	дільниця будівельних та монтажних робіт
29	Муляр	8	дільниця будівельних та монтажних робіт
30	Машиніст насосних установок, зайнятий на роботах, під час яких є контакт зі стічною рідиною	12	ОСК
31	Слюсар-ремонтник	12	ОСК
32	Водій автотранспортних засобів (вакуумно-підмітальної машини)	8	відділ механіка

В.о. інженера ОП О.М. Семенюк

Додаток № 4.8
до кол. договору

П Е Р Е Л І К
професій працівники яких мають право на безкоштовне отримання молока за роботу в шкідливих умовах праці та за особливий характер робіт

№ з/п	Професія, посада	Шкідливі умови праці	Місце роботи
1.	Лаборант хімічного аналізу по стічних водах	контакт із стічною рідиною	ОСК
2.	Машиніст насосних установок КНС	контакт зі стічною рідиною	КНС
3.	Машиніст насосних установок ОСК	контакт зі стічною рідиною	ОСК
4.	Оператор очисних споруд	контакт зі стічною рідиною, гіпохлоритом натрію	ОСК
5.	Дозувальник	контакт зі гіпохлоритом натрію	РЧВ
6.	Слюсар АВР з ремонту та прочистці к/мережі	контакт зі стічною рідиною	к/мережа
7.	Слюсар-ремонтник КНС	контакт зі стічною рідиною	КНС
8.	Слюсар-ремонтник ОСК	контакт зі стічною рідиною	ОСК
9.	Електромонтер по ремонту і обслуговуванню електрообладнання ГКНС	контакт зі стічною рідиною	Енергозабезпечення та КВПіА
10.	Електрогазозварювальник	зварювальний аерозоль, марганець	відділ механіка
11.	Водії спецмашин, що виконують роботу. на асенізаційній машині	контакт зі стічною рідиною	відділ механіка
12.	Вантажник асенізаційного автомобіля	контакт зі стічною рідиною	к/мережа

13.	Слюсар КВПіА	контакт зі стічною рідиною	Енергозабезпечення та КВПіА
14.	Водій зайнятий перевезенням гниючого сміття	контакт із гниючим сміттям	Відділ механіка
15.	Водій вакуумно-підмітальної машини	контакт із гниючим сміттям	Відділ механіка
16.	Маляр	контакт із гниючим сміттям	дільниця будівельних та монтажних робі
17.	Слюсар – ремонтник	контакт зі стічною рідиною	ВНС
18.	Слюсар – ремонтник	контакт зі стічною рідиною контакт зі стічною рідиною	дільниця будівельних та монтажних робі

В.о. інженера ОП О.М. Семенюк

Додаток № 4.9
до кол. Договору

Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам на 2026 рік

		Вартість робіт, тис.грн.		Ефективність заходів			
		асигновано	фактично витрачено	планується	досягнено результатів		
I. Організаційні заходи							
1.	Придбання спецодягу та засобів індивідуального захисту	90.0		Поліпшення умов праці		На протязі року	Адміністрація, Інженер ОП
2.	Навчання працюючих з питань охорони праці, проведення нарад, семінарів	8.0		Підвищення рівня знань з охорони праці		На протязі року	Директор Інженер ОП та ТБ
3.	Придбання літератури та нормативних актів з охорони праці	5.0		Поліпшення пропаганди знань		На протязі року	Інженер ОП та ТБ
4.	Організація проведення навчань з бригадами АВР	0.9		Поліпшення пропаганди знань		На протязі року	Головний інженер, інженер ОП
5.	Заохочення працівників за досягнення в забезпеченні безпечних умов праці	1.8		Підвищення рівня ОП на робочих місцях		На протязі року	Директор
6.	Проведення експертизи щодо технічного стану будівель та споруд	12.0		Поліпшення умов праці		На протязі року	Головний інженер, інженер ОП
II. Технічні заходи							
1.	Замінити вікна на металопластикові в приміщенні адмінкорпусу очисних споруд каналізації.	15.0		Поліпшення умов праці		II-III квартал	Адміністрація
2.	Проведення ремонтних робіт	5.0		Поліпшення умов		На протязі року	Адміністрація

	на насосній № 6 каналізаційній станції.			праці			
3.	Проведення ремонтних робіт по ГКНС (замінити вентиляційну систему у приймальній камері та машинному залі)	20,0		Поліпшення умов праці		На протязі року	Адміністрація
4.	Провести видалення аварійних дерев на водопровідних насосних станціях (№№1,2,3)	2.0		Поліпшення умов праці		На протязі року	Адміністрація
III. Заходи по покращенню гігієни працівників, санітарного стану приміщень							
1.	Проведення обов'язкових медичних оглядів працюючих	15.0		Для раннього виявлення захворювань		На протязі року	Адміністрація Іващук Н.Г.
2.	Придбання ліків для поповнення аптечок в цехах та на об'єктах виконання робіт	12,5		Для надання при необхідності Першої долікарської допомоги		На протязі року	Адміністрація Іващук Н.Г.
3.	Придбання миючих засобів (мила) для працюючих	10.5		Для попередження захворювань та поліпшення санітарно-гігієнічних умов.		На протязі року	Адміністрація
4.	Придбання рукавиць	25,0		Для попередження захворювань та поліпшення санітарно-гігієнічних умов.		На протязі року	Адміністрація

В.о. інженера ОП О.М. Семенюк

Додаток N 5.1
до кол. договору

П О Л О Ж Е Н Н Я
про надання одноразової матеріальної допомоги працівникам підприємства "Дубноводоканал"

/Розроблено на основі Типового Положення про надання одноразової матеріальної допомоги працівникам об'єднань, підприємств та організацій Держкомітету МКГ України/

1. Дане Положення впроваджується з метою упорядкування коштів, спрямованих на матеріальну допомогу працівникам підприємства.

2. Матеріальна допомога працівникам підприємства виплачується з прибутку, що залишається у розпорядженні колективу.

3. Кошти на надання працівникам матеріальної допомоги виділяються працівникам підприємства у наступних випадках при наявності коштів:

Підстава надання одноразової матеріальної допомоги	Розмір одноразової матеріальної допомоги
народження дитини, вступ до шлюбу	4000 грн.
тяжке матеріальне становище	До 3000 грн.
захворювання, що потребує довготривалого лікування працівників підприємства	До 4000 грн.
У випадку важкого захворювання найближчих родичів працівників підприємства / син, дочка, чоловік, дружина/	До 2500 грн.

4. Матеріальна допомога у випадку смерті працівника КП «Дубноводоканал» проводиться його найближчим родичам з витрат підприємства у розмірі 5000 грн.

Витрати на поховання працівника можуть проводитись за рахунок підприємства в разі важкого матеріального стану сім"ї померлого.

4.1. Матеріальна допомога у випадку загибелі на війні мобілізованого в ЗСУ працівника КП «Дубноводоканал» проводиться його найближчим родичам з витрат підприємства у розмірі 10000 грн.

5. Матеріальна допомога у зв'язку зі смертю найближчих родичів (син, дочка, дружина, чоловік, мати, батько,) працівника КП «Дубноводоканал» проводиться з витрат підприємства у розмірі 5000 грн., якщо працівник організовує та проводить похорони. В іншому випадку матеріальна допомога проводиться з витрат підприємства у розмірі 1000 грн.

5.1. Матеріальна допомога у випадку загибелі на війні мобілізованих в ЗСУ, найближчих родичів (син, дочка, дружина, чоловік, мати, батько,) працівника КП «Дубноводоканал» проводиться з витрат підприємства у розмірі 10000 грн.

6. Матеріальна допомога у випадку смерті працівника КП «Дубноводоканал» проводиться його найближчим родичам з витрат профспілки у розмірі 3000 грн.

7. Матеріальна допомога у зв'язку зі смертю найближчих родичів (син, дочка, дружина, чоловік, мати, батько,) працівника КП «Дубноводоканал» проводиться з витрат профспілки у розмірі 1500 грн., якщо працівник організовує та проводить похорони. В іншому випадку матеріальна допомога проводиться з витрат профспілки у розмірі 500 грн.

8. Матеріальна допомога на лікування працівника КП «Дубноводоканал» проводиться з витрат профспілки у розмірі від 800 грн. до 2000 грн. (в залежності від важкості захворювання).

9. Матеріальна допомога на оздоровлення під час відпустки проводиться з витрат підприємства в розмірі 5000,00 грн. один раз в рік.

10. Виділення коштів на одноразову матеріальну допомогу проводиться за наказом директора підприємства на основі заяви працівника, який потребує допомогу на основі відповідних документів, підтверджуючих право на її отримання: паспорт, ідентифікаційний код, свідоцтво про смерть, свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб, епікриз.

11. Виділення профспілкових коштів на одноразову матеріальну допомогу проводиться на основі рішення профспілкового комітету та заяви працівника, який потребує допомогу на основі відповідних документів, підтверджуючих право на її отримання.

12. Керівникам підприємства матеріальна допомога надається у відповідності з даним Положенням і затверджується власником або уповноваженим органом.

13. Видана з відповідністю даного Положення одноразова матеріальна допомога є безвідплатною.

Головний економіст Н.П. Гаврилюк

Додаток N 5.2
до кол. договору

П О Л О Ж Е Н Н Я
про присвоєння звання "ВЕТЕРАН ПРАЦІ"
працівникам підприємства "Дубноводоканал"

На звання "ВЕТЕРАН ПРАЦІ" підприємства претендують працівники, які сумлінно трудяться на підприємстві, не порушують правил трудової дисципліни, відповідальні, чесні, порядні, вболівають за підприємство, активно приймають участь у громадському житті і мають не менше 15 років і більше безперервного стажу на підприємстві "Дубноводоканал".

Звання "ВЕТЕРАН ПРАЦІ" присвоюється на основі рішення адміністрації та профспілкового комітету по рекомендації трудового колективу структурного підрозділу підприємства, при цьому працівник, якому присвоюється звання "ВЕТЕРАН ПРАЦІ" перебуває у трудових відносинах з комунальним підприємством «Дубноводоканал».

Присвоївши працівникові підприємства звання "ВЕТЕРАН ПРАЦІ" він заноситься до списку ветеранів праці і в урочистій обстановці йому вручається 1000 грн.

Працівники підприємства, яким присвоєно звання "ВЕТЕРАН ПРАЦІ" користуються рядом пільг, а саме:

- сім'я ветерана праці (чоловік, дружина, діти до 18 років) звільняється від оплати за водопостачання, водовідведення, вивіз рідких і твердих побутових відходів, розрахунок проводиться підприємством;
- звання "ВЕТЕРАН ПРАЦІ" зберігається при виході працівника на пенсію або по інвалідності;
- звання "ВЕТЕРАН ПРАЦІ" може бути скасовано при порушенні працівником трудової, виробничої дисципліни та правил охорони праці – в порядку присвоєння звання, профкомом за поданням адміністрації підприємства;
- при звільненні працівника за власним бажанням до виходу на пенсію за віком або за ініціативою адміністрації /власника чи уповноваженого ним органу/ - звання "ВЕТЕРАН ПРАЦІ" скасовується.

Головний економіст Н.П. Гаврилюк

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ № 1
Зборів трудового колективу КП «Дубноводоканал»

12 березня 2026 року

СЛУХАЛИ:
Про затвердження Колективного договору КП «Дубноводоканал» на 2026-2028 роки.

Інформує: Савицький В.В. – голова профспілки.

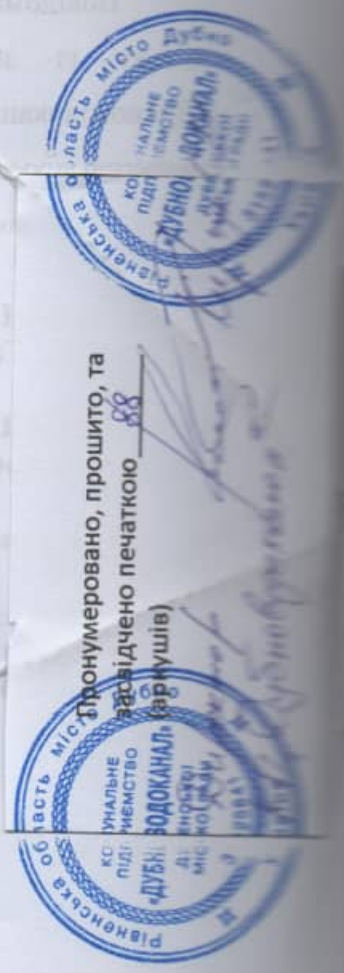
Повідомив про необхідність затвердження колективного договору на підприємстві, у зв'язку із закінченням терміну дії попереднього колективного договору КП «Дубноводоканал» на 2023-2025 роки. Доповів про результати обговорення в трудовому колективі проекту колективного договору, про пропозиції та доповнення, що надійшли, про результати узгодження основних положень колективного договору.

ВИСТУПИЛИ:
Кирчук С.М., Гаврилюк Н.П., Семенюк О.М., Савицький В.В. Антонюк О.С.

ПОСТАНОВИЛИ:
Затвердити Колективний договір КП «Дубноводоканал» на 2026-2028 роки.

Голосували : «за» - 72.

Голова профспілки **В.В. Савицький**



Пронумеровано, прошито, та засвідчено печаткою 88 (аркушів)