

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ПРОФСПІЛКОВИМ КОМІТЕТОМ
ВИРОБНИЧОГО ПІДПРИЄМСТВА ТЕПЛОВИХ МЕРЕЖ
«БОРЗНАТЕПЛОКОМУНЕНЕРГО»
на 2025 - 2027 роки

Схвалено
на загальних зборах
трудового колективу
28 березня 2025 року
протокол № 1

Від Адміністрації
Директор
ВПТМ «Борзнатеплокомуненерго»



Шибіка В.Ю.

Від профспілкового комітету
Голова профспілкового комітету
ВПТМ «Борзнатеплокомуненерго»

Трухан Г.К.

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1 Цей Колективний договір розроблено і укладено сторонами відповідно до Законів України « Про колективні договори і угоди», «Про оплату праці», «Про охорону Праці», «Про відпустки», «Про зайнятість населення», Кодексу Законів про Працю України, Галузевої угоди між Міністерством розвитку громад, територій та інфраструктури України, Об'єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово - комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово - комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2023 - 2027 роки.

1.2. Сторонами даного колективного договору є :

Адміністрація Виробничого підприємства теплових мереж «Борзнатеплокомуненерго», в особі директора підприємства Шибіки Вадима Юрійовича (далі - Адміністрація) з одного боку, та Профспілковий комітет Виробничого підприємства теплових мереж «Борзнатеплокомуненерго», який представляє інтереси трудового колективу підприємства, в особі голови Трухана Григорія Костянтиновича(далі - Профспілковий комітет) з другого боку (далі - Сторони).

1.3. Колективний договір набуває чинності з дня його підписання Сторонами і продовжує діяти до моменту прийняття та підписання нового Колективного договору.

1.4. Даний Колективний договір є правовим актом, який регулює виробничі, трудові, соціально - економічні відносини та узгоджує інтереси між працівниками та Адміністрацією підприємства.

1.5. Умови даного Колективного договору є обов'язковими для Сторін, що його уклали. Вказані умови у випадку будь-яких спорів і розбіжностей не можуть трактуватися як такі, що погіршують, порівняно з діючим законодавством України, положення робітників, в іншому випадку вони визнаються недійсними.

1.6. Сторони зобов'язуються виконувати Колективний договір на основі взаєморозуміння та взаємної довіри, а також визнають взаємну відповідальність за реалізацію прийнятих зобов'язань, співпрацюють у справі виконання планів підвищення ефективності виробництва та збільшення прибутку, як бази підвищення добробуту працівників підприємства, покращення умов праці та побуту.

1.7. Положення даного Колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства та обов'язкові як для Адміністрації, так і для кожного члена трудового колективу.

1.8. З умовами даного Колективного договору мають бути ознайомлені всі працівники підприємства та особи, які приймаються на роботу.

1.9. Ні одна із сторін, яка підписала Колективний договір, не має права у період його дії в односторонньому порядку перервати виконання взятих на себе обов'язків, положень і норм.

1.10. Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування підприємства, від імені якого укладено цей договір. У разі реорганізації підприємства колективний договір зберігає чинність протягом періоду, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

У разі ліквідації підприємства колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.11. Якщо зі змінами законодавства положення прийнятого Колективного договору погіршують стан працівників підприємства порівняно з новими законодавчими нормами, тоді даний договір підлягає перегляду і згоді сторін.

1.12. У разі необхідності доповнення чи зміни пунктів Колективного договору, зацікавлена сторона вносить, у встановленому законодавством порядку, відповідне подання про поновлення переговорів.

1.13. Пропозиції однієї із сторін щодо внесення доповнень чи змін до умов Колективного договору, а також щодо дострокового призупинення дії Колективного договору є обов'язковими для іншої сторони. Пропозиції розглядаються спільно сторонами, рішення щодо них приймаються ними у 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

Рішення про зміни і доповнення, чи дострокове призупинення дії пунктів Колективного договору, оформляється спільним рішенням, після проведення переговорів і досягнення згоди, і набувають чинності після підписання сторонами, з подальшим затвердженням, згідно з діючим законодавством

1.14. Контроль за виконанням даного Колективного договору проводиться безпосередньо сторонами, які його підписали.

При здійсненні контролю сторони зобов'язані надавати необхідну для цього інформацію.

1.15. Невід'ємною частиною даного Колективного договору є додатки до нього №№ 1-14.

1.16. Адміністрація визнає комітет профспілки ВПТМ «Борзнатеплокомуненерго» єдиним представником працівників підприємства у питаннях трудових і соціально - економічних відносин.

1.17. Комітет профспілки зобов'язується сприяти ефективній роботі підприємства властивими профспілці методами і засобами.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЦТВА , ПРАЦІ , ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ.

Адміністрація зобов'язується :

2.1. Забезпечувати повну та стабільну зайнятість працівників з урахуванням їх професійної кваліфікації.

2.2. Підвищувати ефективність виробництва, збільшувати прибуток, створений членами трудового колективу, реалізувати економічні та соціальні інтереси працівників.

2.3. Забезпечити працівників матеріально - технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань.

2.4. Регулярно надавати трудовому колективу інформацію про економічне та фінансове положення підприємства.

2.5. Не вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором. Розробити для кожного працівника його функціональні обов'язки, ознайомити його з ними, і вимагати лише їхнього виконання. Передбачити виконання одним із працівників обов'язків іншого лише у випадках тимчасової відсутності останнього у зв'язку з хворобою , відпусткою або по інших важливих причинах, з урахуванням належної професійної підготовки і зайнятості при виконанні безпосередніх обов'язків.

2.6. Офіційно повідомляти профспілковий комітет про реорганізацію, ліквідацію, перепрофілювання підприємства та будь-які зміни в організації виробництва і праці не пізніше як за два місяці до їх запровадження.

2.7. Вживати заходів щодо недопущення масового вивільнення працівників. Проводити звільнення працівників тільки після використання всіх можливостей забезпечення їх зайнятості на підприємстві.

2.8. При вивільненні працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, скороченням чисельності повідомляти про це працівників та державну службу зайнятості не пізніше ніж за два місяці.

2.9. Своєчасно надавати інформацію до служби зайнятості про наявність вільних робочих місць.

2.10. Погоджувати з профспілковим комітетом перехід на неповний робочий час, застосування скороченого робочого тижня.

2.11. Гарантувати додержання прав і інтересів працівників, які звільняються у зв'язку із зміною організації виробництва і праці, реорганізацією та ліквідацією підприємства, зокрема щодо : порядку звільнення, виплати вихідної допомоги, гарантій працевлаштування, інших пільг і компенсацій таким працівникам.

Профспілковий комітет зобов'язується :

2.12.Сприяти розвитку творчої ініціативи працівників підприємства з метою підвищення ефективності використання наявних виробничих потужностей, збільшення прибутку підприємства, зменшення нераціональних витрат виробництва та робочого часу, поліпшення умов та безпеки праці.

2.13.Здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань зайнятості працівників.

2.14.Проводити спільно з Адміністрацією консультації з питань масових вивільнень працівників та здійснення заходів щодо недопущення, зменшення обсягів або пом'якшення наслідків таких вивільнень.

2.15.Доводити до працівників інформацію щодо планування проведення на підприємстві скорочення робочих місць, вивільнення працівників та здійснюваних заходів щодо недопущення або зменшення негативних соціальних наслідків таких дій.

2.16.Надавати працівникам підприємства консультації та необхідну інформацію щодо чинного трудового законодавства. У разі порушення їх трудових прав представляти та відстоювати права працівників у відносинах з роботодавцем.

III. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ.

Сторони домовилися :

3.1.Встановити на підприємстві п'ятиденний робочий тиждень з нормальною тривалістю робочого часу працівників - 40 годин на тиждень.

3.2. Порядок роботи:

Початок роботи -8-00 годин ;

Обідня перерва - з 12-00 до 13-00 годин ;

Кінець роботи - 17-00 годин.

Вихідні дні : субота, неділя.

3.3.На безперервно діючих виробничих ділянках - в котельнях, диспетчерському пункті , де за умовами виробництва не може бути додержаний встановлений щоденний та щотижневий порядок роботи та щоденна і щотижнева тривалість робочого часу, застосовується порядок роботи змінами та підсумований облік робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу не перевищувала нормального числа робочих годин.

Працівники, які працюють змінами :

- оператори котельні;
- машиністи (кочегари) котельні;
- диспетчери.

3.4.Розробляти та затверджувати графіки змінності за погодженням з профспілковим комітетом.

3.5.Узгоджувати з профспілковим комітетом будь - які зміни тривалості робочого дня (тижня), режиму праці, запровадження нових режимів роботи на підприємстві, в окремих підрозділах, для категорій або окремих працівників, повідомляти працівників про такі зміни за два місяці до їх запровадження.

3.6.Працівники підприємства за погодженням з адміністрацією мають право використовувати гнучкий графік роботи.

3.7.У вихідні та святкові дні на підприємстві може впроваджуватися чергування працівників для безперебійного розв'язання поточних невідкладних питань. Компенсація за чергування проводиться відповідно до чинного законодавства.

3.8.Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи скорочується на одну годину. Рішення про перенесення вихідних днів у випадках, коли вони збігаються зі святковими або неробочими днями, з метою раціонального використання робочого часу та створення сприятливих умов для відпочинку працівників приймати за узгодженням з профспілковим комітетом не пізніше ніж за два тижні до їх перенесення.

3.9.Щорічна відпустка у перший рік роботи працівника надається після 6 місяців безперервної роботи на підприємстві, а за другий та наступні - згідно з графіком відпусток.

3.10.Графік чергових щорічних відпусток затверджується директором та погоджується головою профкому.

3.11.Тривалість щорічної основної відпустки 24 календарні дні за відпрацьований робочий рік. Відпустка збільшується на 2 дні за кожні відпрацьовані 2 роки, але не більше 28 календарних днів.

3.12. Надавати працівникам щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці :

- електрогазозварник

7 днів

3.13. Працівникам з ненормованим робочим днем надається щорічна додаткова відпустка тривалістю 7 календарних днів відповідно до переліку, наведеного у додатку № 10 (ст. 8 Закону України «Про відпустки»).

3.14. За бажанням працівника щорічна відпустка може бути поділена на частини будь - якої тривалості при умові, що основна безперервна частина її становитиме не менше 14 календарних днів. Невикористана частина щорічної відпустки має бути надана працівнику до кінця робочого року.

3.15. Відкликання з щорічної відпустки допускати лише за згодою працівника у випадках, передбачених ст.12 Закону України «Про відпустки».

3.16. Надавати додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, соціальні відпустки з оплатою з фонду заробітної плати згідно з вимогами Закону України «Про відпустки».

3.16.Надавати працівникам підприємства, учасникам бойових дій, додаткову відпустку терміном 14 календарних днів відповідно ст.77-2 КЗпПУ.

3.17.За сімейними обставинами та з інших поважних причин надавати працівникам за їх заявою відпустки без збереження заробітної плати на термін , обумовлений угодою між працівниками і адміністрацією підприємства, тривалістю не більше 15 календарних днів.(ст. 26 Закону України «Про відпустки»).

3.18. Надавати вільний від роботи день з приводу:

- дня народження працівника

3.19. У разі простою підприємства та відсутністю об'ємів роботи надається працівникам відпустка без збереження заробітної плати.

ІУ. ОХОРОНА ПРАЦІ.

З метою створення здорових та безпечних умов праці на підприємстві Адміністрація зобов'язується :

4.1.Створити на робочих місцях умови праці відповідно до нормативно - правових актів, галузевих методик та стандартів з охорони праці.

4.2. Розробити за погодженням з профспілковим комітетом та забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій.

(Додаток № 14)

4.3. При укладенні трудового договору проінформувати під розписку працівника про умови праці на підприємстві, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів та можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах праці відповідно до законодавства і колективного договору.

Умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, роботи машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівником, а також санітарно - побутові умови праці повинні відповідати вимогам нормативних актів про охорону праці.

Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо власник не виконує законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань.

4.4. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці та за її результатами вживати заходів щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників та надання їм відповідних пільг і компенсацій.

4.5. Проводити періодично, згідно нормативних актів, експертизу технічного стану обладнання, машин, механізмів, споруд, будівель щодо їх безпечного використання.

4.6. Безплатно забезпечувати працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (додаток № 11) та м'якими засобами (додаток № 13).

Адміністрація компенсує працівникові витрати на придбання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту, якщо встановлений нормами строк видачі цих засобів порушено і працівник був змушений придбати їх за власні кошти.

4.7. Забезпечувати безплатно працівників, які працюють на роботах із шкідливими умовами праці, молоком або іншими рівноцінними харчовими продуктами. (Додаток 12).

4.8. Забезпечити на підприємстві належний питний режим.

4.9. За рахунок підприємства здійснювати проведення попереднього і періодичних медичних оглядів працівників. Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами огляду працівників.

При своєчасному проходженні працівником періодичного медичного огляду, зберігати за ним середній заробіток на встановлений час проходження медогляду.

Не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду.

4.10. Забезпечити належне утримання та комплектування аптечок необхідними медикаментами.

4.11. Сприяти роботі комісії з питань охорони праці відповідно до Положення про комісію. Проводити спільно з профспілковою організацією своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.

Забезпечити безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організацією - технічних заходів по кожному нещасному випадку.

4.12. Відповідно до чинного законодавства забезпечити здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників підприємства від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

Вішкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».

4.13. Протягом дії трудового договору своєчасно інформувати працівника про зміни в виробничих умовах та розмірах пільг і компенсацій, включаючи й ті, що надаються йому додатково.

4.14. Організувати роботу кабінету з охорони праці підприємства згідно законодавства.

4.15. Проводити за встановленими графіками навчання, інструктаж та перевірку знань з охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки.

4.16. Здійснювати повне використання коштів на охорону праці, які передбачаються у розмірі не менше 0,5 відсотків від фонду оплати праці за попередній рік згідно зі ст.19 Закону України «Про охорону праці».

Профком зобов'язується :

4.17. Здійснювати громадський контроль за дотриманням Адміністрацією законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно - побутових умов, забезпеченням

працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту. У разі виявлення порушень вимагати їх усунення.

4.18. Представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці, у випадках, визначених чинним законодавством

4.19. Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці, зміни в законодавстві з охорони праці.

4.20. У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях на час, необхідний для усунення цієї загрози.

4.21. Брати участь :

- в розробці програм, положень, нормативно - правових документів з питань охорони праці на підприємстві;

- в організації навчання з питань охорони праці;

- в управлінні загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням працівників від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;

- у проведенні атестації робочих місць;

- у проведенні перевірки знань з охорони праці.

Працівники підприємства зобов'язуються :

4.22. Знати та виконувати вимоги нормативних актів з охорони праці.

4.23. Суворо дотримуватися правил експлуатації устаткування, норм, правил, стандартів та інструкцій з охорони праці, встановлених вимог поведінки з машинами, механізмами, інструментами тощо.

4.24. Застосовувати в разі необхідності засоби індивідуального захисту.

4.25. Проходити в установленому порядку попередні та періодичні медичні огляди.

4.26. Брати активну участь у створенні безпечних умов праці.

4.27. Вносити пропозиції щодо ліквідації можливих аварійних ситуацій на виробництві.

4.28. Застосовувати надані їм у користування (розпорядження) техніку, обладнання та інше майно підприємства тільки у службових цілях.

4.29. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь - яких робіт.

У. ОПЛАТА ПРАЦІ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ.

Сторони домовилися :

5.1. Оплата праці працівників проводиться на підставі місячних тарифних ставок для робітників і посадових окладів для керівників, професіоналів та фахівців з дотриманням гарантій, встановлених законодавством, Генеральною, Галузевою угодами.

5.2. Мінімальний розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну норму праці встановлюється у розмірі не нижче визначеного законодавством розміру мінімальної заробітної плати.

При обчисленні розміру заробітної плати для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат.

Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, проводити доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

У разі укладення трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці мінімальна заробітна плата виплачується пропорційно до виконаної норми праці.

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

За умов подальшої зміни законодавчо встановленого розміру прожиткового мінімуму переглядаються мінімальна тарифна ставка (оклад) за просту некваліфіковану працю, мінімальний розмір тарифної ставки працівника 1 розряду та розміри тарифних ставок і посадових окладів з дотриманням співвідношень розмірів тарифних ставок та посадових окладів з часу запровадження нового розміру прожиткового мінімуму.

5.4. Визначити працівника основної професії відповідно до основного виду діяльності підприємства за КВЕД-2010 35.30 «Постачання пари, гарячої води та кондиційованого повітря». Застосовувати коефіцієнти співвідношення мінімальної тарифної ставки робітника 1 розряду (місячної тарифної ставки) працівника основної професії до встановленої мінімальної тарифної ставки робітника 1 розряду за видом робіт «Експлуатація та обслуговування обладнання котелень, теплових пунктів, теплових та електричних мереж», для водіїв - за професією «Водії автотранспортних засобів» відповідно до додатку 2 Галузевої угоди між Міністерством розвитку громад, територій та інфраструктури України, Об'єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово - комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово - комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2023 - 2027 роки.

5.5. Встановити сітку міжрозрядних тарифних коефіцієнтів згідно з додатком № 6.

5.6. Застосовувати коефіцієнти співвідношень розмірів мінімальних місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців до мінімальної тарифної ставки робітника 1 розряду основного виробництва згідно з додатком 3 до Галузевої угоди між Міністерством розвитку громад, територій та інфраструктури України, Об'єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово - комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово - комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2023 - 2027 роки.

5.7. Оплата простою не з вини працівника здійснюється з розрахунку не нижче 2/3 тарифної ставки (посадового окладу).

5.8. Роботу в понадурочний час та роботу в святкові дні оплачувати в подвійному розмірі.

5.9. Заробітну плату виплачувати в робочі дні у строки :

за першу половину місяця - 22 числа

за другу половину місяця - 7 числа після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця становить оплату за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу).

В день виплати заробітної плати за другу половину місяця видавати працівникам розрахункові листи про суми нарахованої та утриманої заробітної плати.

5.10. Проводити компенсацію втрати частини заробітної плати у зв'язку із затримкою її виплати та індексацію заробітної плати працівників відповідно до законодавства.

5.11. Виплачувати надбавки і доплати до тарифних ставок та посадових окладів згідно з додатком № 7.

Встановити перелік професій (посад) працівників, яким можуть установлюватися доплати за суміщення професій (посад) згідно з додатком № 8

Встановити перелік професій і посад працівників, котрим може установлюватися доплата за розширену зону обслуговування згідно з додатком № 9.

5.12. Виплачувати винагороду за підсумками роботи за рік та вислугу років, преміювання згідно з затвердженими положеннями. (додатки №№ 1,2,3)

5.13. Заробітна плата директора встановлюється за контрактом з Борзнянською міською радою.

5.14. Оплата праці нижче від норм, визначених Галузевою угодою, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці, можуть застосовуватися лише тимчасово на період подолання фінансових труднощів підприємства терміном не більш ніж шість місяців.

- 5.145. Запроваджувати нові або змінювати діючі на підприємстві умови оплати праці, преміювання за погодженням з профспілковою стороною і повідомляти про це працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження або зміни.
- 5.16. Присвоювати та підвищувати кваліфікаційні категорії професіоналам і фахівцям та тарифні розряди робітникам за результатами атестації
- 5.16. Здійснювати тарифікацію робіт та присвоєння кваліфікаційних розрядів працівникам згідно ЄТКД робіт і професій.

УІ. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ ТА ЗАДОВОЛЕННЯ ДУХОВНИХ ПОТРЕБ ПРАЦІВНИКІВ

Сторони домовились :

- 6.1. Здійснювати заходи, спрямовані на зменшення захворюваності та виробничого травматизму.
- 6.2. Створити всі необхідні умови для проходження працівниками періодичного медичного огляду.
- 6.3. Працівникам на роботах зі шкідливими умовами праці видавати безкоштовно молоко згідно додатку № 12.
- 4.4. Для оздоровлення працівників за рахунок фонду соціального страхування по путівках до санаторіїв, будинків відпочинку оплачувати доплату за путівки за рахунок підприємства.
- 7.5. Виходячи із фінансових можливостей, надавати працівникам матеріальну допомогу (Додаток № 5).
- 7.6. Виходячи з фінансових можливостей надавати працівникам безвідсоткові позики для будівництва житла, довготривалого лікування або проведення операції, навчання працівників або їх дітей у навчальних закладах.
- 7.7. Заохочувати працівників і ветеранів праці у зв'язку із святами, ювілейними датами (Додаток № 4).
- 7.8. Виділяти профспілковому комітету кошти на культурно - масову, оздоровчу та спортивну роботу в розмірі до 1 % від фонду оплати праці.

УІІ. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФЕСІЙНИХ СПІЛОК НА ПІДПРИЄМСТВІ

- 7.1. Адміністрація зобов'язується створити необхідні умови для нормальної діяльності профспілки (надання приміщення для проведення зборів, засідання профкому).
- 7.2. Профспілковим активістам забезпечувати безперешкодний доступ до представників адміністрації, компетентних приймати рішення з питань, що охоплюються колективним договором.
- 7.3. Виборним профспілковим активістам, не звільненим від основної роботи, надається вільний від роботи час до 1 години на тиждень зі збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків в інтересах колективу та на час їх профспілкового навчання.
- 7.4. Членам комісії від профспілки, не звільненим від основної роботи, зберігається середній заробіток на час ведення переговорів щодо укладання колективного договору або внесення змін до нього.
- 7.5. Адміністрація зобов'язується відраховувати профспілкові внески з заробітної плати на рахунок профкому.
- 7.6. Профспілковий комітет в особі його членів або уповноважених працівників має право :
- безперешкодно відвідувати і оглядати виробничі ділянки, робочі місця підприємства ;
 - безперешкодно одержувати від адміністрації інформації з питань, пов'язаних з працею і соціально - економічним розвитком колективу
 - проводити перевірку дотримання на підприємстві трудового законодавства, умов праці, вимагати усунення недоліків;
 - перевіряти правильність ведення трудових книжок і використання відпусток.

УІІІ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

8.1. Даний колективний договір вступає в дію з дня його прийняття і діє до укладення сторонами нового колективного договору.

8.2. Зміни і доповнення до колективного договору вносяться за взаємною згодою сторін після попередніх колективних переговорів та оформляються письмово. Пропозиції щодо змін і доповнень повинні бути аргументовані.

8.3. Жодна зі сторін, що уклала договір, не може протягом строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми і положення цього договору, та припинити виконання зобов'язань.

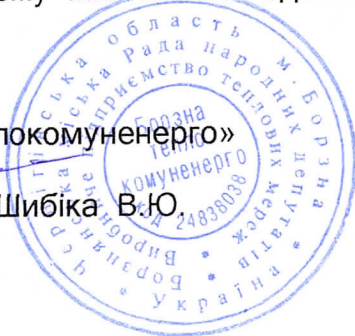
8.4. Для врегулювання розбіжностей в ході колективних переговорів і виконання колективного договору сторони використовують комісію по примиреннях.

8.5. Сторони, які підписали колективний договір звітують про виконання умов колективного договору один раз на рік.

8.6. Договір, зміни та доповнення до нього підлягають повідомній реєстрації у порядку, визначеному чинним законодавством.

Директор
ВПТМ «Борзнатеплокомуненерго»

Шибіка В.Ю.



Голова профкому

Трухан Г.К.

7

П Е Р Е Л І К
додатків до колективного договору

- Додаток 1 Положення про порядок і умови виплати одноразової винагороди за підсумками роботи за рік.
- Додаток 2 Положення про порядок і умови виплати щомісячної надбавки за безперервний стаж роботи.
- Додаток 3 Положення про преміювання працівників ВПТМ «Борзнатеплокомуненерго» за виконання важливих та особливо важливих завдань.
- Додаток 4 Порядок надання одноразових заохочень працівникам підприємства та ветеранам праці до святкових та ювілейних дат.
- Додаток 5 Порядок надання одноразової матеріальної допомоги працівникам ВПТМ «Борзнатеплокомуненерго».
- Додаток 6 Єдина сітка між розрядних коефіцієнтів та місячні тарифні ставки робітників.
- Додаток 7 Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів.
- Додаток 8 Перелік професій (посад) працівників, яким можуть установлюватися доплати за суміщення професій (посад).
- Додаток 9 Перелік професій і посад працівників ВПТМ «Борзнатеплокомуненерго», котрим може установлюватися доплата за розширену зону обслуговування.
- Додаток 10 Перелік працівників з ненормованим робочим днем.
- Додаток 11 Перелік безоплатної видачі спецодягу, спецвзуття, інших засобів індивідуального захисту робітникам і службовцям ВПТМ «Борзнатеплокомуненерго».
- Додаток 12 Перелік професій робітників, яким в дні роботи установлюється видача 0,5 л молока.
- Додаток 13 Перелік професій робітників, яким видається мило на руки.
- Додаток 14 Комплексні заходи для встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій.

Директор
ВПТМ «Борзнатеплокомуненерго»

Шибіка В.Ю.

Голова профкому

Трухан Г.К.

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок і умови виплати одноразової винагороди
за підсумками роботи за рік

Виплата одноразової винагороди за підсумками роботи за рік працівникам ВПТМ«Борзнатеблокомуненерго» проводиться за рахунок доходу від господарської діяльності підприємства.

За вихідну базу для нарахування винагороди за підсумками роботи за рік працівникам підприємства приймається річна заробітна плата працівника, в яку включаються виплати з фонду заробітної плати.

Не включаються до складу річної заробітної плати :

- винагорода по загальних результатах роботи за підсумками попереднього року;
- одноразова матеріальна допомога;
- премія за підсумками конкурсу по винахідництву та раціоналізації;
- компенсація за невикористану відпустку при звільненні;
- оплата чергових та учбових відпусток;
- оплата за дні хвороби;
- вихідна допомога;
- виплата за час військових зборів ;
- виплата на харчування .

Перераховані виплати не пов'язані з результатами роботи працівників, не являються показниками трудового внеску в загальні підсумки роботи підприємства.

Виплата працівникам винагороди за підсумками роботи за рік проводиться пропорційно нарахованій їм заробітній платі з обліком безперервного стажу роботи - повний календарний рік при мінімальному стажу роботи.

У стаж роботи входить час роботи на попередньому місці роботи для тих працівників, які переведені на підприємство по рішенням вищестоящих господарських органів та за погодженням між керівниками.

Працівникам, пропрацювавшим на підприємстві менше одного календарного року, винагорода за підсумками роботи за рік може виплачуватися за рішенням директора. Сезонним працівникам, які не повернулися на роботу після закінчення літнього періоду на новий опалювальний період, винагорода за підсумками роботи за рік не виплачується .

Винагорода за підсумками роботи за рік в залежності від безперервного стажу роботи виплачується працівникам з підвищенням коефіцієнту в таких розмірах :

- | | |
|-------------------------|-----|
| - від 1 до 3 років | 1,0 |
| - від 3 до 5 років | 1,3 |
| - від 5 до 10 років | 1,8 |
| - від 10 років і більше | 2,0 |

В стаж роботи , який враховується при нарахуванні винагороди за підсумками роботи за рік, входить час безперервної роботи на підприємстві з 01 січня по 31 грудня , а також :

- період навчання на курсах з підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації кадрів з відривом від виробництва;
- період навчання в учбових закладах з підготовки кваліфікованих робітників ;
- період строкової військової служби;
- період відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох років, а у виняткових випадках, якщо за медичними показаннями дитині потрібний домашній догляд, - період додаткової відпустки без збереження заробітної плати

тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше ніж до досягнення дитиною віку шести років;
- період роботи на виборних посадах у профспілкових органах.

Також не переривається стаж роботи на підприємстві, але не включається для виплати нагороди по підсумках роботи за рік, час допущених перерв у роботі :

- при звільненні працівника у зв'язку з хворобою, трудовим каліцтвом, виходом на пенсію по віку, при інвалідності та при поверненні його на роботу на підприємство, незалежно від строку перерви в роботі при звільненні, якщо до повернення працівник не працював на інших підприємствах ;
- час перерви роботи сезонних працівників в міжопалювальний період;
- час перерви працівникам, відновленим на попереднє місце роботи по рішенням суду, якщо робітник приступив до роботи в установленний час.

Працівникам, які працювали не повний рік у зв'язку з призовом до ЗС України, переходом на іншу роботу по рішенням вищестоящих органів, звільнених по скороченню штатів, при вступі в навчальний заклад, виходом на пенсію і по інших поважних причинах, винагорода за рік виплачується по закінченню поточного року пропорційно нарахованій заробітній платі за фактично відпрацьований час в поточному році.

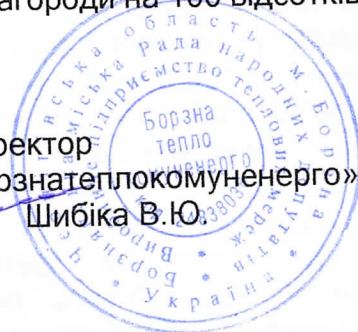
Звільнення за власним бажанням не являється поважною причиною.

Директор підприємства по узгодженню з профкомом може підвищувати розмір винагороди працівникам, які відзначилися у виконанні виробничого плану, брали активну участь при впровадженні нової техніки та інших показниках.

Всі види збільшення винагороди не повинні перевищувати 50 відсотків. Знижується розмір винагороди працівникам, які допустили порушення трудової дисципліни, до 50 відсотків.

Працівникам , на яких надійшли обґрунтовані скарги на низьку якість обслуговування, які допустили аварію в системах теплопостачання зі смертельним випадком, притягненням за хуліганство і п'янку до адміністративної відповідальності або кримінальної відповідальності знижується розмір винагороди на 100 відсотків.

Директор
ВПТМ «Борзнатеплокомуненерго»
Шибіка В.Ю.



Голова профкому

Трухан Г.К.

9

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок і умови виплати щомісячної надбавки
за безперервний стаж роботи

1. Загальні положення

1.1. Цим Положенням визначаються порядок і умови виплати працівникам щомісячної надбавки до тарифних ставок (посадових окладів) за безперервний стаж роботи на підприємстві.

Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про теплопостачання» та «Про оплату праці», Галузевої угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово - комунального господарства України, Об'єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово - комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово - комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України з метою залучення і закріплення кваліфікованих кадрів на ВПТМ «Борзнатеплокомуненерго».

1.2. Право на отримання надбавки до тарифних ставок (посадових окладів) за безперервний стаж роботи мають всі працівники підприємства - директор, керівники, професіонали, фахівці, кваліфіковані та некваліфіковані робітники.

2. Розмір щомісячної надбавки за безперервний стаж роботи

2.1. Надбавка за безперервний стаж роботи виплачується залежно від безперервного стажу роботи на підприємстві у таких розмірах:

Стаж роботи	Розмір щомісячної надбавки у відсотках до посадового окладу (тарифної ставки)
понад 3 роки	7
понад 5 років	10
понад 10 років	15
понад 15 років	20
понад 25 років	25

3. Обчислення стажу роботи, який дає право на отримання надбавки за безперервний стаж роботи

3.1. До стажу роботи, що дає право на встановлення надбавки за безперервний стаж роботи, зараховується:

- час безперервної роботи на підприємстві;
- час роботи працівників, прийнятих на підприємство, які працювали на підприємствах, в організаціях сфери теплопостачання, на яких була передбачена виплата такої надбавки;
- час дійсної, строкової військової служби у Збройних Силах та інших військових формуваннях України, якщо працівник був призваний на військову службу з підприємства і протягом трьох місяців після демобілізації (без урахування часу на проїзд) повернувся на підприємство;
- період відпусток у зв'язку із вагітністю і пологами; догляду за дитиною, наданої відповідно до чинного законодавства; у зв'язку із усиновленням дитини;

додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або неповнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства, наданих відповідно до чинного законодавства, якщо до відпустки працівник працював на підприємстві на роботі, яка давала право на одержання такої надбавки;

- час роботи у виборному органі первинної профспілкової організації або на виборній посаді первинної профспілкової організації, якщо до обрання працівник працював і після закінчення терміну повноважень працевлаштувався на підприємство протягом місяця;

- період, коли працівник з виробничої необхідності і в разі вимушеного простою був у встановленому порядку переведений на роботу, яка не давала йому права на одержання цієї надбавки;

- час підвищення кваліфікації з відривом від основного виробництва, якщо працівник до направлення на підвищення кваліфікації працював та після її закінчення був зайнятий на роботах, які дають право на одержання такої надбавки.

3.2. Стаж роботи, що дає право на одержання надбавки, не переривається, але до нього не зараховується час перерв у роботі в таких випадках:

- час хвороби, що тривала понад чотири місяці і призвела до звільнення працівника, або час перебування на інвалідності, або час роботи, що не давала права на одержання зазначеної надбавки і на яку працівника було переведено за висновком лікарсько-трудової комісії або лікарсько-консультаційної комісії, у разі зняття інвалідності або одужання від хвороби та повернення працівника на роботу, яка дає право на одержання такої надбавки, протягом місяця після закінчення термінів часу, що перелічені у цьому пункті;

- час, коли працівник не працював після звільнення у зв'язку з ліквідацією підприємства чи організації, скороченням чисельності штату працівників, які мали право на одержання надбавки, якщо перерва в роботі не перевищувала одного місяця (без урахування часу на переїзд до нового місця роботи).

- час навчання у вищих навчальних закладах першого - четвертого рівнів акредитації за фахом, якщо працівник перед вступом до закладу працював на підприємстві і перерва між закінченням навчання або достроковим його відрахуванням з поважних причин і початком роботи на підприємстві не перевищувала трьох місяців;

- час, коли жінка у зв'язку з вагітністю або народженням дитини тимчасово перейшла на роботу, яка не давала права на одержання такої надбавки, або залишила роботу з цих причин, при поверненні жінки після досягнення її дитиною віку трьох років (за наявності висновків медичної комісії - віку шести років) на роботу, яка дає право на одержання надбавки;

- час перебування на пенсії, якщо працівник вперше після виходу на пенсію з підприємств, організацій сфери теплопостачання влаштувався на підприємство на роботу, яка дає право на одержання цієї надбавки, а до виходу на пенсію працював на роботі, що давала право на одержання цієї надбавки;

3.3. У випадку простою підприємства - зупинки роботи котелень після закінчення опалювального періоду, вважати стаж роботи на підприємстві для операторів котельні, машиністів (кочегарів) котельні та диспетчерів безперервним, якщо вони відпрацювали весь сезон і уклали трудовий договір на наступний сезон та повернулися на роботу у встановлений термін, при цьому час міжсезонних перерв у безперервний стаж роботи не зараховується, стаж визначається підсумованим підрахунком відпрацьованих сезонів.

10

4. Порядок нарахування і виплати надбавки за безперервний стаж роботи у сфері теплопостачання

4.1. Надбавка за безперервний стаж роботи обчислюється, нараховується і виплачується щомісяця за фактично відпрацьований час виходячи з тарифної ставки (посадового окладу) працівника без урахування інших надбавок і доплат.

4.1. Працівникам, прийнятим на роботу, надбавка за безперервний стаж роботи виплачується з дня прийняття на роботу у разі наявності стажу роботи у сфері теплопостачання, який дає право на одержання цієї надбавки.

4.2. Якщо протягом періоду, за який виплачується надбавка за безперервний стаж роботи, працівник переводився з однієї посади на іншу, ця надбавка виплачується пропорційно відпрацьованому часу на кожному робочому місці, виходячи з відповідної тарифної ставки (посадового окладу).

4.3. У разі виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, надбавка за безперервний стаж роботи нараховується до посадового окладу (тарифної ставки) за основною посадою (місцем роботи).

4.4. Надбавка за безперервний стаж роботи враховується під час обчислення середньої заробітної плати, яка зберігається за працівниками відповідно до чинного законодавства на час відпустки, за період тимчасової непрацездатності, у разі призначення пенсій та в інших випадках.

4.5. Особам, які працюють за сумісництвом, тимчасовим працівникам (крім тимчасових працівників, які заміщають жінок, що знаходяться у відпустках по вагітності, пологах і догляду за дитиною) надбавка за безперервний стаж роботи не виплачується.

4.6. Витрати на виплату надбавки за безперервний стаж роботи включаються у валові витрати виробництва та обігу.

5. Порядок визначення безперервного стажу роботи, який дає право на отримання надбавки

5.1. Безперервний стаж роботи для виплати надбавки визначається відповідною комісією, створеною на підприємстві. Склад комісії затверджується керівником підприємства, за погодженням з профспілковим комітетом.

5.2. Основним документом для визначення безперервного стажу роботи є трудова книжка.

Стаж роботи може бути підтверджений іншими документами відповідної форми за підписом керівників підприємств, в яких працівник працював певний час, або які є правонаступниками цих підприємств.

5.3. Безперервний стаж роботи у сфері теплопостачання визначається 1 раз на рік станом на 1 січня .

5.4. Рішення комісії про встановлення безперервного стажу роботи оформлюється протоколом, що складається у двох примірниках: перший подається до бухгалтерії для нарахування надбавки, другий - до підрозділу кадрового забезпечення для контролю та обліку.

5.5. У разі незгоди працівника з рішенням комісії, питання розглядається у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

Директор
ВПТМ «Борзнателокомуненерго»

Шибіка В.Ю.

Голова профкому

Трухан Г.К.

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників ВПТМ «Борзнатеплокомуненерго»
за виконання важливих та особливо важливих завдань.

Дане Положення вводить з метою посилення зацікавленості працівників у підвищенні ефективності виконання робіт та послуг.

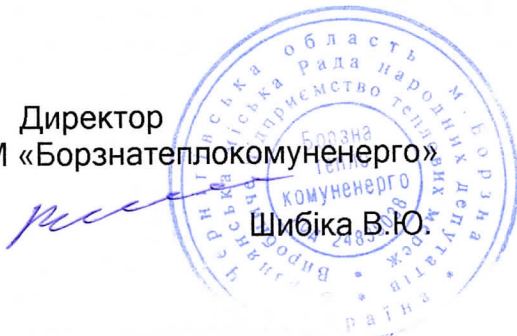
Одноразове заохочення робітників, спеціалістів і службовців, які відзначилися за виконання міроприємств, направлених на подальші вдосконалення виробництва, за дострокове введення в експлуатацію пускових об'єктів після реконструкції, за дострокову ліквідацію аварійних ситуацій, за впровадження нової техніки, за покращання якості робіт та послуг, зниження собівартості виробництва. На вказані завдання заздалегідь, крім аварійних робіт, встановлюються об'єми робіт, строки їх виконання. Одноразове заохочення працівників проводиться в формі грошової винагороди.

Підставою для виплати заохочення являються наступні матеріали:

- акт прийому-здачі комісії, яка прийняла роботу, звіт про виконання плану впровадження міроприємств по новій техніці;
- акт впровадження міроприємства;
- рішення профспілкового комітету;
- оформлений протокол;
- наказ по підприємству про видачу заохочення на виконання особливо важливих завдань.

Перелік особливо важливих завдань затверджується директором підприємства на початок року з послідуємим коригуванням.

Директор
ВПТМ «Борзнатеплокомуненерго»



Шибіка В.Ю.

Голова профкому

Трухан Г.К.

Порядок
надання одноразових заохочень працівникам підприємства та
ветеранам праці до святкових та ювілейних дат

1. Виплачувати працівникам підприємства і ветеранам праці одноразові заохочення за рахунок доходу від господарської діяльності підприємства у вигляді премій до святкових дат :
 - Новий рік , Різдво Христове ;
 - День працівників житлово - комунального господарства і побутового обслуговування населення;
 - Інші святкові дати.
2. Надавати одноразові заохочення працівникам за рахунок доходу від господарської діяльності підприємства за такими обставинами :
 - з нагоди одруження ;
 - при народженні дитини ;
 - після повернення на підприємство із служби у Збройних Силах України;
 - з нагоди ювілейних дат працівників :
 - при досягненні 50, 60 років - Почесна грамота , до 100 % тарифної ставки, посадового окладу.
 - при досягненні 30, 40, 45 , 55 років - до 50 % тарифної ставки, посадового окладу.
 - при одержанні права виходу працівника на пенсію по досягненню пенсійного віку в розмірі 100 % тарифної ставки, посадового окладу.
3. Перелік працівників , яким виплачується одноразове заохочення та його розмір встановлюється наказом по підприємству.

Директор
ВПТМ «Борзнатеплокомуненерго»

Шибіка В.Ю.



Голова профкому

Трухан Г.К.

Порядок
надання одноразової матеріальної допомоги працівникам
ВПТМ «Борзнатеблокомуненерго»

У зв'язку з постійно зростаючими цінами надавати працівникам підприємства матеріальну допомогу :

1. На оздоровлення :

1.1. Постійно працюючим працівникам один раз на рік при наданні їм чергової відпустки у розмірі місячної тарифної ставки, посадового окладу незалежно від посади.

1.2. Операторам котельні, які працюють на підприємстві повний рік (і в опалювальний, і міжопалювальний періоди) - у розмірі місячної тарифної ставки.

2. На проведення медичних операцій, особам, які потребують довготривалого та дороговартісного лікування.

3. На оздоровлення дітей.

4. Багатодітним сім'ям, одиноким матерям, сім'ям, що мають дитину - інваліда.

5. Одиноким пенсіонерам - ветеранам праці підприємства, які не працюють і потребують допомоги.

6. Учасникам бойових дій, потерпілим внаслідок катастрофи на ЧАЕС, працівникам, які постраждали внаслідок непередбачуваних обставин (стихійного лиха, пожежі, покражі тощо).

7. У зв'язку зі смертю працівника або близьких родичів, бувшого працівника.

8. У зв'язку із сімейними обставинами.

9. Сім'ям мобілізованих працівників.

Матеріальна допомога надається за наказом директора, виданого на підставі заяви працівника, у якому зазначається подія, пов'язана з її наданням, норма колективного договору та розмір матеріальної допомоги.

Директор
ВПТМ «Борзнатеблокомуненерго»

Шибіка В.Ю.

Голова профкому

Трухан Г.К.

ЄДИНА СІТКА
міжрозрядних тарифних коефіцієнтів

Розряди	1	II	Ш	IV	У	УІ
Коефіцієнт	1,0	1,08	1,20	1,35	1,54	1,80

Директор
ВПТМ «Борзнатеплокомуненерго»



Шибіка В.Ю.

Голова профкому

Трухан Г.К.

П Е Р Е Л І К

доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів

Найменування доплат і надбавок	розміри доплат і надбавок
Доплати	
За суміщення професій (посад)	Доплати одному працівникові максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних посад працівників
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	Доплати одному працівникові максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватися за умовами нормативної чисельності працівників.
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	до 100 відсотків тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника
За роботу в важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці	За роботу в важких і шкідливих умовах праці - 12 відсотків ; за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці - 24 відсотків тарифної ставки (посадового окладу). За роботу при температурі повітря більше ніж 25 градусів на вулиці проводити доплату в розмірі 10 відсотків тарифної ставки (окладу). Обов'язковою передумовою доплати проводиться проведення атестації робочих місць за умовами праці.
На період освоєння нових норм трудових затрат	Підвищення тарифних ставок до 10 відсотків
За інтенсивність праці	12 відсотків тарифної ставки (посадового окладу)
За роботу у вечірній час (з 18-00 до 22-00 годин)	20 відсотків годинної тарифної ставки за кожну годину роботи в цей час.
За роботу в нічний час (з 22-00 до 6-00 годин)	40 відсотків годинної тарифної ставки за кожну годину роботи в цей час
За ненормований робочий день водіям автотранспортних засобів	Водіям легкових автомобілів у розмірі 25 % встановленої місячної тарифної ставки за відпрацьований в якості водія час.
За керівництво практикою	Керівникам практики доплата у розмірі 10 відсотків посадового окладу
За виконання обов'язків наставництва (до 6 місяців)	25 відсотків місячної тарифної ставки (посадового окладу) працівника, що виконує обов'язки наставника

Для забезпечення мінімальної заробітної плати	Доплата до рівня мінімальної заробітної плати згідно з пунктом 3 ¹ Закону України « Про оплат праці»
Надбавки	
За високу професійну майстерність	Диференційовані надбавки до тарифних став робітників : Ш розряду - 12 відсотків ІУ розряду - 16 відсотків У розряду - 20 відсотків УІ розряду і вищих розрядів - 24 відсотка
За високі досягнення в праці	До 50 % посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи на певний термін	До 50 % посадового окладу
За класність водіям легкових і вантажних автомобілів	Водіям 2-го класу - 10 відсотків водіям 1 - го класу - 25 відсотків встановленої тарифної ставки за відпрацьований час водієм.
За державні нагороди(ордена, медалі, почесні грамоти ВРУ, КМУ	До 20 відсотків посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи на певний термін, у т.ч. за виконання роботи та завдань у період воєнного стану, введенного відповідно до законодавства	До 50 відсотків посадового окладу
За безперервний стаж роботи на підприємстві	Розмір щомісячної надбавки (у відсотках до посадового окладу чи тарифної ставки) понад 3 роки - 7 відсотків понад 5 років - 10 відсотків понад 10 років - 15 відсотків понад 15 років - 20 відсотків понад 25 років - 25 відсотків

Директор
ВПТМ «Борзнатеплокомуненерго»

Шибіка В.Ю.

Голова профкому

Трухан Г.К.

П Е Р Е Л І К

Професій і посад працівників ВПТМ «Борзнатеплокомуненерго», котрим може установлюватися доплата за розширену зону обслуговування

Електрогазозварник
 Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування
 слюсар з ремонту устаткування котелень
 слюсар з обслуговування теплових мереж
 електромонтер з ремонту та обслуговуванню електроустаткування
 електромонтер з ремонту релейного захисту й автоматики
 спеціалісти та службовці

Розмір доплат за розширену зону обслуговування одному працівнику розмірами не обмежується і встановлюється за фактично виконану роботу.

Директор
 ВПТМ «Борзнатеплокомуненерго»



Шибіка В.Ю.



Голова профкому



Трухан Г.К.

П Е Р Е Л І К

працівників з ненормованим робочим днем

Директор

Головний бухгалтер

Бухгалтер

Провідний економіст

Провідний інженер

Майстер

Інженер з організації експлуатації та ремонту

Водій легкового автомобіля

Директор
ВПТМ «Борзнатеплокомуненерго»

Шибіка В.Ю.



Голова профкому

Трухан Г.К.

П Е Р Е Л І К

безоплатної видачі спецодягу, спецвзуття, інших засобів індивідуального захисту робітникам і службовцям ВПТМ «Борзнатеблокомуненерго»

Норми видачі Розроблені відповідно до Наказу Міністерства надзвичайних ситуацій від 10.12.2012 р № 1389 «Про затвердження Норм безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам житлово - комунального господарства»

№ з/п	Найменування професій і посад	Код згідно з ДК 003: 2010	норми видачі	Позначення захисних властивостей ЗІЗ	срок носіння (місяці)
1.	Електрогазо-зварник	7212	костюм зварника костюм черевики рукавиці з крагами рукавиці щиток захисний електрозварника каска захисна підшоломник жилет сигнальний пояс запобіжний пояс рятувальний плащ з капюшоном узимку додатково : куртка утеплена штани утеплені чоботи підшоломник утеплений рукавички	ТиТоТр ЗМи ТрТпСм ТиТоТр МиМп ЗМи Со Вн Тн Тн Тн20 Тхп Тн Тхп	12 12 12 до зносу 1 до зносу до зносу 24 12 черговий черговий 36 36 36 36 36 6
2.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електро-устаткування	7241	костюм берет черевики рукавички окуляри захисні відкриті рукавички діелектричні калоші діелектричні узимку на зовнішніх роботах додатково: куртка утеплена штани утеплені чоботи шапка	ЗМи З ЗМиМун100 МиМп ЭнЭв ЭнЭв Тн Тн Тн20 Тн	12 24 12 2 до зносу чергові чергові 36 36 36 24
3.	Електромонтер з ремонту релейного захисту й автоматики	7244	костюм берет черевики рукавички окуляри захисні відкриті рукавички діелектричні калоші діелектричні узимку на зовнішніх роботах додатково: куртка утеплена штани утеплені чоботи шапка	ЗМи З ЗМиМун100 МиМп ЭнЭв ЭнЭв Тн Тн Тн20 Тн	12 24 12 2 до зносу чергові чергові 36 36 36 24

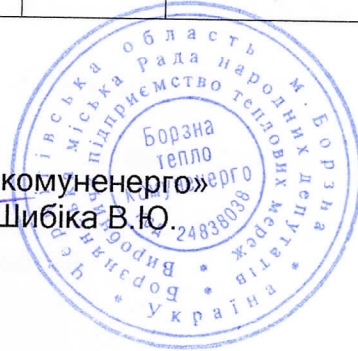
4.	Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування	7233	костюм берет чоботи рукавички плащ з капюшоном жилет сигнальний узимку додатково : куртка утеплена штани утеплені шапка чоботи рукавички	ЗМиМп З ЗМиМп ЗМи Вн Со Тн Тн Тн20 Тн Тхп	12 24 12 2 36 24 36 36 36 36 12
5.	Слюсар з експлуатації теплових мереж	7233	костюм черевики чоботи рукавиці сигнальний жилет каска захисна підшоломник окуляри захисні узимку додатково : куртка утеплена штани утеплені чоботи підшоломник рукавиці	ЗМи ЗМи ВСмМун50 МпМи Со ЗМи Тнв Тн Тн20 Тнв ТнТхп	12 24 24 3 чергов до зн 24 до зн 36 36 36 36 12
6.	Водій	8322	жилет сигнальний рукавиці під час виконання робіт з т/о та ремонту додатково костюм черевики каска захисна підшоломник узимку додатково : куртка утеплена	Со МпМи ЗМи ЗМи Зми Тн	до зн 3 12 12 до зн 24 36
7.	Оператор котельні	8162	костюм берет черевики рукавиці фартух з нагрудником окуляри захисні узимку додатково : куртка утеплена	ЗМиТи ЗМи ЗМиТи Мп Тн	12 12 12 2 чергов до зн 36
8.	Машиніст (кочегар) котельні	8162	костюм берет черевики рукавиці фартух з нагрудником окуляри захисні узимку додатково : куртка утеплена	ЗМиТи ЗМи ЗМиТи Мп Тн	12 12 12 2 чергов до зн 36
9.	Майстер	1222.2	костюм берет черевики рукавиці узимку додатково: куртка утеплена	ЗМи Зми Зми Мп Тн	24 24 24 12 36

10.	Директор підприємства	1222.2	костюм кепка напівчеревики рукавиці плащ з капюшоном Узимку додатково: Куртка утеплена	ЗМи ЗМи ЗМиСм МиМп Вн	24 24 24 12 черговий Тн
-----	-----------------------	--------	--	-----------------------------------	--

Директор

ВПТМ «Борзнателокомуненерго»

Шибіка В.Ю.



Голова профкому

Трухан Г.К.

П Е Р Е Л І К

професій робітників, яким в дні роботи установлюється видача 0,5 л молока
(пропрацювавши не менше 4 годин в зміну, в незалежності від тривалості зміни)

За результатами атестації робочих місць за умовами праці

Професія : Електрогазозварник

Молоко може бути замінене іншими молочними продуктами на суму
вартості молока.

Директор
ВПТМ «Борзнателокомуненерго»

Шибіка В.Ю.



Голова профкому

Трухан Г.К.

П Е Р Е Л І К

професій працівників ВПТМ «Борзнатеплокомуненерго»
котрим видається мило на руки

Для прання спецодягу - видавати мило на руки по 400 грам на місяць :

Слюсар з експлуатації та ремонту газового обладнання
слюсар з ремонту устаткування котелень,
слюсар з експлуатації теплових мереж
Апаратник ХВО
електромонтер по обслуговуванню електрообладнання
оператор котельні

Майстру забезпечувати умивальники та душові - 400 грам на місяць,
полотенця - одне на 6 місяців.

Директор
ВПТМ «Борзнатепокомуненерго»

Шибіка В.Ю.



Голова профкому

Трухан Г.К.

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

для встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій на 2025 рік.

№ пп	Заходи	Вартість, тис. грн.	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Примітка
1	Забезпечити працівників спеціальним одягом, взуттям та засобами індивідуального захисту	8,0	протягом року згідно норм	Лукаш Ю.Ю. Шкурко А.П.	
2	Забезпечити працівників мийними засобами	0,7	Протягом року	Лукаш Ю.Ю. Шкурко А.П.	
3	Поповнити аптечки медикamentами першої допомоги	0,6	Лютий, жовтень	Лукаш Ю.Ю. Шкурко А.П.	
4	Провести навчання працівників та перевірку знань з питань охорони праці	6,5	Протягом року	адміністрація	
5	Провести обов'язковий періодичний медичний огляд працівників	1,5	Жовтень- грудень	Грибак Є.Д. Лукаш Ю.Ю.	
6	Придбати необхідні нормативно - правові акти, наочні посібники, літературу з питань охорони праці	1,0	Протягом року	Грибак Є.Д.	
7	Поновити куточок з охорони праці новими посібниками.		Протягом року	Лукаш Ю.Ю. Шкурко А.П.	
8	Забезпечити контроль за надійністю експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж		Протягом року	Давиденко О.Г.	
9	Поліпшення санітарно - побутових умов, удосконалення систем природного і штучного освітлення	2,0	Протягом року	Лукаш Ю.Ю. Шкурко А.П.	
12	Надавати працівникам молоко за результатами атестації робочого місця	1,6		Лукаш Ю.Ю.	
13	Проводити день охорони праці з метою усунення порушень норм та правил по ТБ		щоквартально	Лукаш Ю.Ю. Шкурко А.П. Грибак Є.Д.	

14	Проводити санітарний день по благоустрою робочих приміщень	0,6	щомісячно	Лукаш Ю.Ю. Шкурко А.П.	
13	Забезпечити стовідсоткове використання коштів, передбачених на фінансування комплексних заходів		Протягом року	Грибак Є.Д.	
14	Провести засідання представників адміністрації та профспілкового комітету для підбиття підсумків та відзначення працівників за активну участь у підвищенні рівня безпеки та охорони праці.	0,5		Адміністрація Трухан Г.К.	
	Усього	23,0			

Директор
ВПТМ «Борзнателокмуненерго»

Шибка В.Ю.

Голова профкому

Трухан Г.К.

Прошито, пронумеровано

23 (двадцять три) аркуші

Директор ВПТМ «Борзнателокмуненерго»

Шибка В.Ю.,

Голова профкому ВПТМ
«Борзнателокмуненерго»

Трухан Г.К.

Виробниче підприємство теплових мереж
« БОРЗНАТЕПЛОКОМУНЕНЕРГО »
Код ЄДРПОУ 24838038

16400
вул. Незалежності, 2
м. Борзна
Чернігівська область
тел. (04653) 2 -10 -93
e-mail : teploset.bz@meta.ua

№ 32
11.04.2025 р.

Начальнику управління
соціального захисту населення
Ніжинської РДА
Чернігівської області
Володимиру ДРУГАКОВУ

Просимо провести реєстрацію колективного договору між
Адміністрацією та Профспілковим комітетом виробничого підприємства теплових
мереж «Борзнатеплокомуненерго».



Директор

Голова профкому

Вадим ШИБІКА

Григорій ТРУХАН