

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та профспілковим комітетом

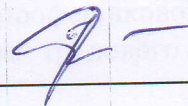
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА "БЕРЕСТИН-ВОДОКАНАЛ"
(назва підприємства, установи, організації)

на 2026 - 2027 роки

Схвалено загальними зборами
(конференцією) трудового колективу
Протокол №6 від 29.12.2025 року

Голова зборів

Алла КИЗИМА



Набув чинності

1 січня 2026 року



Напис

про повідомну реєстрацію галузевої (міжгалузевої),
територіальної угоди, колективного договору

Зареєстровано Відділом спеціального захисту населення Терестинської

(найменування реєструючого органу) міської ради

Реєстраційний номер 31 грудня 2025 року

Рекомендації реєструючого органу від районної ради м. Терестин № 01-25/928

(вихідний номер і дата надсилання листа)

Уповноважена особа
реєструючого органу



(підпис)

О.Т. Баранець

(ініціали та прізвище)

1 РОЗДІЛ. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Мета укладення колективного договору

Цей договір укладено на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань, з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів найманих працівників і роботодавця з питань, що є предметом цього договору, у тому числі забезпечення гендерної рівності працівників відповідно до Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків», заборону дискримінації, а також запобігання, протидію та припинення мобінгу (цькування), та відновлення порушених внаслідок мобінгу (цькувань) прав; забезпечення прав ветеранів та ветеранок, осіб з інвалідністю щодо позачергового працевлаштування, заходів з професійної та соціальної адаптації, опанування нових професій.

Положення і норми договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Закону України «Про колективні договори і угоди», Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», інших актів законодавства, Генеральної, галузевої і регіональної угод.

Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи підприємства, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

2. Сторони договору та їх повноваження.

2.1 Договір укладено між власником Комунального підприємства «Берестин-Водоканал» в особі директора підприємства, з однієї сторони (надалі - сторона роботодавця), і профспілковим комітетом первинної профспілкової організації Комунального підприємства «Берестин-Водоканал» від імені трудового колективу, з іншої сторони (далі – профспілкова сторона).

2.2 Роботодавець підтверджує, що він має повноваження, визначені чинним законодавством та Статутом підприємства, на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору і виконання зобов'язань сторони роботодавця, визначених цим договором.

2.3 Профспілкова сторона має повноваження, визначені чинним законодавством та статутом профспілки, на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору і виконання зобов'язань профспілкової сторони, визначених цим договором.

2.4 Сторони визначають взаємні повноваження, зобов'язання відповідних сторін угоди і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при вирішенні всіх питань, що є предметом цього договору.

2.5 Сторони оперативно вживатимуть заходів щодо усунення передумов, виникнення колективних трудових спорів в ході реалізації зобов'язань і положень колективного договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом переговорів і примирних процедур відповідно до законодавства.

3. Сфера дії договору.

3.1 Положення договору поширюється на всіх найманих працівників підприємства незалежно від того, чи є вони членами профспілки.

3.2 Окремі положення договору, що визначаються за взаємною згодою, поширюються на пенсіонерів та осіб з інвалідністю колишніх працівників підприємства; на працівників, звільнених з ініціативи власника (у зв'язку із змінами організації, або форми власності підприємства) до моменту їх працевлаштування.

3.3 Жодна зі сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку призупинити виконання прийнятих зобов'язань за договором.

4. Термін дії колективного договору та набуття їм чинності.

4.1 Договір укладено на **2026 – 2027 роки**, він набирає чинності з **01 січня 2026 року** і діє до укладення нового договору.

5. Порядок внесення змін та доповнень до договору.

5.1. Зміни і доповнення до договору вносяться тільки за взаємною згодою сторін і, в обов'язковому порядку, в зв'язку із змінами чинного законодавства, угод вищого рівня з питань, що є предметом договору.

6. Порядок доведення змісту колективного договору до працівників підприємства.

6.1 Роботодавець зобов'язується на загальних зборах ознайомити з розділами та положеннями колективного договору всіх працівників підприємства, а також працівників під час укладення з ними трудового договору.

7. Повідомна реєстрація колективного договору.

7.1 Сторона роботодавця подає договір на повідомну реєстрацію протягом 10 днів з дня підписання його сторонами.

2 РОЗДІЛ. ВИРОБНИЧО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК ПІДПРИЄМСТВА

Сторона роботодавця зобов'язується :

1. Своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань, норм праці, створення належних умов праці та отримання запланованого прибутку.
2. Проводити систематичну роботу щодо технічного переозброєння виробництва, підвищення його технічного рівня, впровадження нової техніки, прогресивних технологій, автоматизації і механізації виробничих процесів. Виконувати організаційно – технічні заходи згідно Додатку №1.
3. Регулярно надавати профспілковій стороні наявну інформацію, документи з питань фінансово-господарської діяльності підприємства та перспективи його розвитку.
4. Створювати умови для забезпечення участі працівників в управлінні підприємством, а саме:
 - організувати збір та розгляд пропозицій працівників з питань поліпшення роботи підприємства, підвищення ефективності виробництва та оптимізації виробничих витрат;
 - інформувати профспілкову сторону працівників про результати їх розгляду та вжиті заходи.
5. Розробити за участі профспілкової сторони та запровадити систему матеріального і морального заохочення працівників до підвищення продуктивності праці, якості продукції, раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів.
6. Направити частину прибутку, що залишається у розпорядженні підприємства, у розмірі 70% на формування фондів:
 - виробничого розвитку – 50%
 - розвитку персоналу – 20%
 - соціального забезпечення – 30%
7. Забезпечити умови для розвитку технічної творчості працівників, протягом року запровадити раціоналізаторські пропозиції з економічним ефектом на суму 6,0 тис. грн.
8. Брати участь в заходах профспілкової сторони щодо захисту трудових і соціально-економічних прав працівників на її запрошення.

Профспілкова сторона зобов'язується:

9. Сприяти зміцненню трудової і технологічної дисципліни в колективах структурних підрозділів підприємства, підвищенню продуктивності праці.
10. Проводити роботу з найманими працівниками стосовно раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів, збереження майна підприємства.
11. Організувати збір та узагальнення пропозицій працівників з питань поліпшення діяльності підприємства, доводити їх до сторони власника й домагатися їх реалізації, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.
12. В разі необхідності запрошувати повноважного представника сторони власника на засідання профспілкової сторони, де розглядаються питання трудових і соціально-економічних прав працівників.
13. Дорожити честю і авторитетом підприємства, сприяти його подальшому розвитку і процвітанню, берегти виробничу і комерційну таємницю.

**3 РОЗДІЛ. ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ У РАЗІ
ЗМІНИ ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА,
ФОРМИ ВЛАСНОСТІ, БАНКРУТСТВА**

Сторона роботодавця зобов'язується :

1. Завчасно інформувати профспілкову сторону у випадках: реорганізації, реструктуризації, приватизації, зміни власника, перепрофілювання, санації, загрози банкрутства, часткового зупинення виробництва, ліквідації підприємства з наданням інформації про заплановані власником заходи, пов'язані з ними звільнення працівників, причини і строки таких звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися.
2. Проводити не пізніше ніж за три місяці прийняття відповідного рішення консультації з профспілковою стороною про заходи, щодо запобігання, зменшення або пом'якшення негативних соціальних наслідків цих процесів, розглядати та враховувати пропозиції профспілкової сторони з цих питань.
3. Приймати рішення про створення об'єднань підприємств, виходу структурних підрозділів і самостійних підприємств зі складу об'єднань та їх ліквідації за участі трудового колективу.
4. Забезпечити визначення у Статуті підприємства:
 - умов організації та припинення діяльності підприємства;
 - компетенції та повноважень трудового колективу і його виборних органів;
 - органу, який має право представляти інтереси трудового колективу (профспілковий комітет, тощо).
5. Забезпечити, у разі прийняття відповідних рішень, участь представника профспілкової сторони у роботі комісій з реструктуризації, приватизації.
6. Погоджувати з профспілковою стороною проект реструктуризації підприємства та переліки майна підприємства, що підлягає списанню, продажу, консервації, передачі в оренду.
7. Враховувати пропозиції трудового колективу, профспілкової сторони при розробці проекту плану приватизації підприємства.
8. Інформувати профспілкову сторону про умови договору купівлі-продажу об'єкту приватизації, включати до договору зобов'язання щодо:
 - збереження та раціонального використання робочих місць;
 - створення безпечних і нешкідливих умов праці.
9. Забезпечити у випадку проведення процедур банкрутства підприємства, участь у них повноважного представника профспілкової сторони з правом дорадчого голосу.
10. Гарантувати додержання прав та інтересів працівників, які звільняються у зв'язку із зміною організації, або форми власності, банкрутством підприємства, зокрема щодо порядку звільнення, виплати вихідної допомоги, гарантій працевлаштування, інших пільг і компенсацій таким працівникам.

Сторони зобов'язуються:

11. Надавати інформацію та необхідні консультації працівникам підприємства щодо передбачених законодавством можливостей їх участі в приватизації.

Профспілкова сторона зобов'язується:

12. Представляти права та інтереси працівників у відносинах з роботодавцем щодо управління підприємством, а також у разі зміни організації, або форми власності, банкрутства.
13. Брати участь у роботі комісії з: перед приватизаційної підготовки підприємства, реструктуризації, приватизації.
14. Розглянути проект реструктуризації підприємства та переліки майна підприємства, що підлягає списанню, продажу, консервації, передачі в оренду та приймати відповідне рішення.
15. Представляти інтереси працівників підприємства в комітеті кредиторів у ході проведення банкрутства.

4 РОЗДІЛ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

Сторона роботодавця зобов'язується :

1. Забезпечити повну і стабільну зайнятість і використання працюючих на підприємстві у відповідності з їх професіями, кваліфікацією і трудовим договором, а також сприяти формуванню кадрового резерву підприємства молодими кваліфікованими спеціалістами.
2. Не допускати масових звільнень працівників.
3. Виділяти щорічно до 5% фонду оплати праці на професійну підготовку і перекваліфікацію працівників підприємства.
4. Виділяти щорічно кошти на первинну підготовку, професійну підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації, стажування, спеціалізації та перекваліфікації працівника з відривом від виробництва зберігати за ним місце роботи та проводити оплату праці згідно чинного законодавства України, забезпечувати працевлаштування на підприємстві працівника за набутою з ініціативи власника новою професією.
5. При вивільненні працівників дотримуватись вимог законодавства щодо переважного права на залишення на роботі та гарантій окремим категоріям працівників. Одночасно з попередженням про вивільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці пропонувати працівникові іншу роботу на підприємстві.
6. Надавати працівнику, якого офіційно попередили про звільнення у зв'язку із скороченням чисельності або штату, протягом двох останніх місяців роботи, один день на тиждень вільний від роботи з оплатою його в розмірі середнього заробітку працівника, в зручний для обох сторін час, для вирішення питань власного працевлаштування.
7. Не розривати трудовий договір з ініціативи власника з працівниками, перед якими не погашена заборгованість із заробітної плати та інших виплат.
8. Зберігати протягом одного року за працівниками, вивільненими з підприємства з підстав, передбачених п.1 ст.40 КЗпП України, право на укладення трудового договору у разі повторного прийняття на роботу, у випадку проведення прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації. У разі повторного прийняття на роботу таких працівників, зараховувати весь попередній стаж їх роботи на підприємстві до безперервного (крім обчислення стажу роботи, який дає право на отримання надбавки за безперервний стаж роботи) і відновлювати для них соціально – побутові пільги на рівні, не меншому ніж до звільнення.
9. Не здійснювати прийняття на роботу нових працівників у разі використання режимів неповної зайнятості на підприємстві та якщо передбачаються масові звільнення працівників.
10. Надавати працівникам підприємства безкоштовні юридичні консультації та необхідну інформацію щодо чинного трудового законодавства, гарантій на працю, соціально-економічних пільг, передбачених законодавством і колективним договором.

11. Скласти та узгодити з профспілковою стороною заходи Програми соціально – економічного розвитку підприємства на 2026 – 2027 роки, спрямовані на забезпечення продуктивної зайнятості працівників підприємства, забезпечити їх виконання.
12. При припиненні трудового договору з підстав, зазначених у пункті 6 статті 36 та пунктах 1, 2 і 6 статті 40, пункті 6 частини першої статті 41 Кодексу законів про працю України, працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку; у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (пункт 3 статті 36 Кодексу законів про працю України) - у розмірі двох мінімальних заробітних плат; внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору, вчинення мобінгу (цькування) стосовно працівника або невжиття заходів щодо його припинення (статті 38 і 39 Кодексу законів про працю України) - у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку; у разі припинення трудового договору з підстав, зазначених у пункті 5 частини першої статті 41 Кодексу законів про працю України, - у розмірі не менше ніж шестимісячний середній заробіток.

Профспілкова сторона зобов'язується:

13. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань зайнятості працівників, використанням і завантаженням робочих місць. Не надавати згоди на вивільнення працівників у разі порушення власником вимог законодавства про працю та зайнятість.
14. Проводити спільно з власником консультації з питань вивільнень працівників та здійснення заходів щодо недопущення, зменшення обсягів, або пом'якшення наслідків вивільнень. Вносити пропозиції про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

5 РОЗДІЛ. ОПЛАТА ПРАЦІ

Сторони домовились про наступне:

1. Організація оплати праці на підприємстві здійснюється відповідно до Закону України «Про оплату праці», Кодексу законів України про працю, нормативних актів з питань оплати праці, а також Генеральної, галузевої і регіональної угод на 2023-2027 роки.
2. Здійснювати оплату праці на основі тарифної системи:
 - погодинних тарифних ставок для робітників;
 - місячних посадових окладів для керівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців, а також для окремих робітників.
3. Спільно розглядати питання перегляду фонду оплати праці підприємства з метою збільшення тарифних ставок (окладів), винагород, доплат (у тому числі за безперервний стаж роботи) і надбавок, інших гарантійних і компенсаційних виплат. При введенні нових тарифних ставок вживати заходів до удосконалення чинних норм та нормативів праці, систем матеріального заохочення.
4. Забезпечувати рівні можливості для чоловіків і жінок та однакову винагороду за однакову працю.
5. Розрахунок мінімальної тарифної ставки робітника 1 розряду проводити в розмірі не менше 260 відсотків розміру прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб, а саме на 2026 рік згідно Закону України «Про Державний бюджет України на 2026 рік» від 03.12.2025 року №4695-IX з 1 січня – 3328 грн., але враховуючи п.31, на період подолання фінансових труднощів, розрахунок мінімальної тарифної ставки робітника 1 розряду проводити в розмірі не менше 200 відсотків розміру прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб.
6. Оплату праці сторожів, сестри медичної проводити виходячи з місячної тарифної ставки та затвердженої для кожного з них норми робочого часу.
7. Встановити схеми тарифних ставок та окладів працівників згідно додатків № 2-4.
8. З метою залучення і закріплення кваліфікованих кадрів на підприємстві виплачувати

надбавку за безперервний стаж роботи згідно розробленого та затвердженого Положення про порядок і умови виплати щомісячної надбавки за безперервний стаж роботи, згідно з додатком №5.

9. Коефіцієнти співвідношення мінімальної тарифної ставки робітника 1 розряду (місячної тарифної ставки) за видами робіт та окремими професіями до встановленої Галузевою угодою і колективним договором мінімальної тарифної ставки робітника 1 розряду прийняти згідно з додатком №6.

10. Співвідношення розмірів місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців до встановленої мінімальної тарифної ставки робітника 1 розряду основного виробництва прийняти згідно з додатком №7.

11. Проводити своєчасно індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін, згідно з чинним законодавством.

12. Виплачувати доплати і надбавки до тарифних ставок та посадових окладів працівників, згідно з додатком №8.

13. Здійснювати виплату заробітної плати працівникам у грошових знаках, що мають законний обіг на території України.

14. Виплачувати заробітну плату натурою лише у виняткових випадках, за згодою працівника, продукцією за цінами на рівні собівартості.

15. Здійснювати виплату заробітної плати в робочі дні три рази на місяць.

Виплату заробітної плати за першу половину місяця здійснювати 15 числа, якщо дата виплати припадає на вихідний, то виплату проводити на наступний робочий день.

Виплату заробітної плати за другу половину місяця здійснювати в останній робочий день місяця, якщо дата виплати припадає на вихідний день, то виплату заробітної плати проводити напередодні.

Остаточний розрахунок проводити 7 числа наступного місяця. Якщо день остаточного розрахунку припадає на вихідний день, то його проводити напередодні.

16. Виплачувати заробітну плату напередодні у разі, коли день її виплати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем.

17. Виплачувати заробітну плату працівникам за весь час щорічної відпустки до початку відпустки згідно діючого законодавства України, або за заявою працівника.

18. Виплачувати заробітну плату в першочерговому порядку перед іншими платежами.

19. Здійснювати тарифікацію робіт та присвоєння кваліфікаційних розрядів працівникам, згідно з ЄТКД робіт і професій.

20. Встановлювати кваліфікаційні розряди за результатами кваліфікаційних іспитів та надавати роботу працівникам відповідно до встановленої кваліфікації.

21. У разі порушення строків виплати заробітної плати, компенсувати працівникам на умовах, визначених законодавством, втрати частини заробітної плати у зв'язку із порушенням строків її виплати.

22. Розрахункові листки видавати не пізніше дня видачі заробітної плати.

23. З метою забезпечення права працівників на своєчасне отримання заробітної плати, а також захисту працюючих у сфері оплати праці, використовувати усі засоби впливу для недопущення заборгованості з виплати заробітної плати.

24. У разі відсутності спеціального штату ремонтних і обслуговуючих робітників, водії у свій робочий час самі виконують роботи з технічного обслуговування та ремонту автомобілів. В такому випадку праця оплачується за встановленою для водіїв тарифною ставкою.

25. Працівникам підприємства, які пропрацювали на підприємстві не менше шести календарних місяців, при наявності фінансової можливості за рахунок коштів підприємства за зразкове виконання виробничих завдань, обов'язків, встановлених трудовим договором, ініціативу, значні трудові досягнення застосовувати наступні види заохочення:

- * оголошення подяки;
- * видача грошових премій;
- * нагородження цінним подарунком;
- * нагородження почесною грамотою;
- * занесення на Дошку Пошани, в Книгу Трудової Слави.

Заохочення надається на честь:

- Дня заснування підприємства та Дня працівників житлово-комунального господарства і побутового обслуговування населення;
- жінкам-працівникам підприємства на честь святкування Міжнародного жіночого дня – 8 березня;
- учасникам бойових дій в Афганістані - працівникам підприємства до річниці виведення військ (15 лютого);
- учасникам бойових дій, особам, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України на честь святкування Дня Збройних Сил України (6 грудня);
- ліквідаторам аварії на ЧАЕС - працівникам підприємства до Міжнародного дня пам'яті Чорнобиля (26 квітня) та до дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС (14 грудня).
- інших свят загальнодержавного та місцевого значення на розсуд роботодавця у відсотковому відношенні до розміру мінімальної заробітної плати встановленої чинним законодавством України.

Заохочення оголошуються наказом в урочистій обстановці і заносяться до трудових книжок працівників у відповідності з правилами їх ведення.

26. Заохочення застосовуються стороною власника разом або за погодженням з профспілковим комітетом підприємства за рахунок коштів підприємства при наявності фінансової можливості.

27. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис.

Чисельність працівників встановлюється з врахуванням економічного та технічного обґрунтування необхідності посад, режиму роботи підприємства і його об'єктів, враховуючи вимоги охорони праці. Чисельність галузевих робітників підприємства не повинна перевищувати розрахунковий норматив чисельності, який розраховується згідно «Норм обслуговування та нормативів чисельності працівників, зайнятих на роботах з експлуатації мереж, очисних споруд, насосних станцій водопровідно – каналізаційних господарств та допоміжних об'єктів на них».

Чисельність ІТП та службовців, в зв'язку з відсутністю галузевих нормативів чисельності, встановити згідно додатку № 10.

28. Встановити єдину сітку міжрозрядних тарифних коефіцієнтів згідно додатку №11.

29. Працівникам, які направлені у службове відрядження за наказом директора, проводити оплату праці за виконану роботу відповідно до умов, визначених у колективному договорі, і розмір такої оплати праці не може бути нижчим середнього заробітку.

30. На період подолання фінансових труднощів, але не більш як шість місяців підприємством можуть застосовуватись норми оплати праці нижче від норм, визначених генеральною, галузевою або регіональними угодами, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці згідно Закону України «Про оплату праці» ст.14 п.2.

31. На вимогу профспілкової організації надавати додаткову інформацію стосовно господарської діяльності підприємства (з наданням бухгалтерських даних).

32. При тимчасовому переведенні працівника на нижче оплачувану посаду для заміни відсутнього працівника строком до одного місяця, якщо ініціатор переведення – роботодавець, за працівником зберігається середній заробіток за попередньою посадою.

Також при тимчасовому переведенні водія на інший автотранспортний засіб із меншою погодинною тарифною ставкою та закріплення за ним його основного автотранспортного засобу, оплату праці проводити пропорційно відпрацьованому часу по кожному автотранспортному засобу, а саме за час, відпрацьований на автомобілі з меншою погодинною тарифною ставкою - середній заробіток, а за час, відпрацьований на автомобілі з більшою погодинною тарифною ставкою - згідно штатного розпису.

33. При необхідності тимчасового переведення працівника з позмінного режиму роботи на щоденний режим - встановлюється щоденний режим роботи згідно додатку №9 Колективного договору пункт 5.

Профспілкова сторона зобов'язується:

34. Здійснювати контроль за дотриманням на підприємстві законодавства з питань оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати. Представляти і захищати інтереси працівників підприємства у сфері оплати праці.

- 35. Вносити пропозиції щодо підвищення розміру заробітної плати, премій, компенсацій, доплат і надбавок, надання пільг працівникам.
- 36. Аналізувати рівень середньої заробітної плати на підприємстві, в галузі, регіоні, вносити пропозиції щодо удосконалення оплати праці.
- 37. Проводити перевірки нарахування працівникам заробітної плати, розмірів і підстав відрахувань з неї.
- 38. Надавати консультації та правову допомогу працівникам підприємства у захисту їх прав з питань оплати праці, представляти інтереси у комісіях по трудових спорів і судах.

**6 РОЗДІЛ.
ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ,
РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ**

Сторони домовились про наступне:

- 1. Сторони домовились всіма наявними засобами сприяти дотриманню на підприємстві законодавства про працю, встановлення договірним шляхом норм, спрямованих на продуктивну працю, створення умов для повноцінного відпочинку працівників, як необхідного фактору відновлення працездатності.
- 2. Поява на робочому місці працівника в нетверезому стані засвідчується актом в присутності осіб з обох сторін: власника і профспілкою.

Сторона роботодавця зобов'язується:

- 3. Укладати трудові договори з працівниками в порядку, передбаченому законодавством України, під розписку ознайомлювати працівників з наказом.
 - 4. Ознайомлювати працівників з посадовими (робочими) інструкціями та цим колективним договором.
 - 5. Здійснювати переведення працівників на іншу роботу виключно у випадках, на підставах і в порядку, встановленому чинним законодавством.
 - 6. Не допускати звільнення працівника з ініціативи власника в період його тимчасової непрацездатності (крім випадків, передбачених п.5 ст. 40 КЗпП України), а також у період перебування у відпустці. Надавати профспілковій стороні обґрунтоване письмове подання про розірвання трудового договору з працівником при звільненні працівника з ініціативи власника.
 - 7. Встановити на підприємстві п'ятиденний робочий тиждень з нормальною тривалістю робочого часу працівників 40 годин на тиждень з двома вихідними – субота, неділя. Скорочувати на одну годину тривалість робочого часу напередодні святкових і неробочих днів.
 - 8. Розрахунок робочого часу для працівників щоденної роботи, крім контролерів на 2026 рік прийняти згідно додатку №12, а для контролерів щоденної роботи на 2026рік – згідно додатку №13.
 - 9. Враховуючи специфіку роботи підприємства і технологію робіт, встановити тривалість змін, згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіком роботи в розрізі об'єктів. (Додаток №9)
 - 10. Встановлювати скорочену тривалість робочого часу або неповний робочий час для категорій працівників, визначених законодавством.
 - 11. Проводити надурочні роботи, роботу у вихідні, святкові та неробочі дні лише у виняткових випадках, з її оплатою або компенсацією відповідно до законодавства, надавати відгули (з поданням заяви).
 - 12. В зв'язку з багатозмінним графіком роботи на об'єктах, де за умовами виробництва не може бути дотримана щотижнева тривалість робочого часу (40 год.) застосовується підсумований облік робочого часу, згідно режиму роботи по підприємству (додаток №9). Обліковим періодом вважати рік. При складанні графіків роботи коригування норми часу проводити протягом всього поточного року.
 - 13. Чергування працівників після закінчення робочого дня, у вихідні та святкові дні можуть запроваджуватися у виняткових випадках і лише за погодженням з профспілковим комітетом.
- Не допускати залучення працівників до чергування частіше одного разу на місяць.

14. Для окремих працівників, робота яких пов'язана з безперервним виробничим процесом обідню перерву встановити на робочому місці без відриву від виробничого процесу (додаток №14).

15. Надавати працівникам додаткову відпустку за особливий характер праці (на роботах з підвищеним нервово-емоційним навантаженням; інтелектуальним навантаженням; на роботах, які виконуються в особливих природно географічних умовах і в умовах підвищеного ризику для здоров'я) (додаток №15).

16. Надавати працівникам щорічну відпустку повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи на підприємстві за бажанням працівника згідно з додатком №16.

17. Встановити працівникам щорічну основну оплачувану відпустку тривалістю 24 дня. Надавати щорічні додаткові відпустки всім працівникам за рішенням роботодавця.

Затверджувати графік надання відпусток до 5 січня поточного року, доводити його до відома працівників і додержуватись його виконання. При складанні графіків відпусток враховувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника.

18. Відкликати працівників з щорічної відпустки лише у виняткових випадках, визначених законодавством.

19. Надавати додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці окремим працівникам (додаток №17).

20. Надавати додаткові відпустки працівникам з ненормованим робочим днем (додаток №18).

21. Надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, творчі відпустки, відпустки для підготовки та участі в змаганнях тривалістю, згідно діючого законодавства України.

22. Надавати працівникам соціальні відпустки, згідно діючого законодавства України. На підставі медичного висновку жінкам надається оплачувана відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю:

1) до пологів - 70 календарних днів;

2) після пологів - 56 календарних днів (70 календарних днів - у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів), починаючи з дня пологів.

За бажанням жінки та у разі відсутності медичних протипоказань частина відпустки тривалістю 70 календарних днів, передбачена до пологів, може бути перенесена та використана жінкою частково або повністю після пологів, починаючи з дня пологів. При цьому загальна тривалість відпустки не може перевищувати сумарно 126 календарних днів (140 календарних днів - у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів).

Після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням матері або батька дитини одному з них надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

Особі, яка усиновила дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, надається одноразова оплачувана відпустка у зв'язку з усиновленням дитини тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів - при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів після набрання законної сили рішенням суду про усиновлення дитини (якщо усиновлювачами є подружжя - одному з них на їх розсуд).

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 І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І 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 І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України).

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

Одноразова оплачувана відпустка при народженні дитини тривалістю до 14

календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів) надається не пізніше трьох місяців з дня народження дитини таким працівникам:

- 1) чоловіку, дружина якого народила дитину;
- 2) батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, за умови що вони спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки, що підтверджується заявою матері дитини та свідоцтвом про народження дитини, в якому зазначена відповідна інформація про батька дитини;
- 3) одній із таких осіб: бабі або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати (батько) якої є одинокою матір'ю (одиноким батьком), на підставі заяви одинокої матері (одинокого батька) дитини.

23. Надавати працівникам за сімейними обставинами та з інших причин, відпустку без збереження заробітної плати на термін обумовлений угодою між працівником, але не більше 30 календарних днів на рік.

На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії проти України, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку. Тривалість такої відпустки визначається угодою сторін.

24. Надавати працівникам за бажанням відпустку без збереження заробітної плати в обов'язковому порядку, згідно діючого законодавства України.

Відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається в обов'язковому порядку:

- 1) матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
- 2) чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів;
- 3) матері або іншим особам, зазначеним у частині третій статті 18 та частині першій статті 19 Закону України «Про відпустки», в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний) або якщо дитина, якій не встановлено інвалідність, хвора на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію «дитина з інвалідністю підгрупи» або дитина, якій не встановлено інвалідність, отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги - до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку.
- 3-1) матері або іншій особі, зазначеній у частині третій статті 18 Закону України «Про відпустки», для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;
- 4) учасникам війни, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України - тривалістю до 14 календарних днів щорічно.

Особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, статус яких встановлений відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

- 5) особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;
- 6) пенсіонерам за віком та особам з інвалідністю III групи - тривалістю до 30 календарних днів щорічно;
- 7) особам з інвалідністю I та II груп - тривалістю до 60 календарних днів щорічно;
- 8) особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;

- 9) працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;
- 10) працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;
- 11) працівникам для завершення санаторно-курортного лікування - тривалістю, визначеною у медичному висновку;
- 12) працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, - тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;
- 13) працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, - тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки і назад;
- 14) сумісникам - на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;
- 15) ветеранам праці - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
- 16) працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію, - тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної роботи;
- 17) працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, - тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини;
- 19) працівникам, які є членами пожежно-рятувальних підрозділів для забезпечення добровільної пожежної охорони не менше року, - тривалістю до 5 календарних днів щороку, а членам добровільних формувань цивільного захисту - тривалістю до 5 календарних днів у рік залучення їх до виконання завдань із запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій у складі добровільних формувань цивільного захисту;
- 20) працівникам, які приступили до роботи після звільнення з військової служби у зв'язку із закінченням особливого періоду або оголошенням демобілізації, - тривалістю до 60 календарних днів.

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

25. У день донації особа, яка виявила бажання здійснити донацію крові та/або компонентів крові, звільняється від роботи на підприємстві із збереженням середнього заробітку за рахунок коштів підприємства. 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 підприємства. За бажанням такої особи цей день приєднується до щорічної відпустки. У разі якщо за погодженням із керівництвом підприємства в день безоплатної донації крові та/або компонентів крові донор був залучений до роботи, йому за бажанням надається інший день відпочинку із збереженням середнього заробітку. У разі донації крові та/або компонентів крові у період щорічної відпустки така відпустка продовжується на один день.

26. Надавати щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час, згідно діючого законодавства України. Щорічна додаткова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці і щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці надають понад щорічну основну відпустку і тільки за однією підставою, обраною працівником.

27. Щорічну відпустку на прохання працюючого можна ділити на частини при умові, що

основна нерозривна частина її становить не менше 14 календарних днів.

28. За бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією, при цьому тривалість наданої відпустки працюючому і додаткових відпусток повинна бути не менше 24 календарних днів.

29. Надавати за рахунок коштів підприємства, при їх наявності, додаткову відпустку на 3 робочих дні у випадку:

- проведів на військову службу (батькам);
- шлюбу працівника або його дітей;
- смерті подружжя, дітей або близьких родичів (батьки, брат, сестра).

30. У випадку закінчення відпустки або хвороби всередині нічної зміни, наступну частину нічної зміни вважати вихідним днем.

31. Встановлювати неповний робочий час працівникам за угодою сторін згідно ст.56 КЗпП України, а також в разі змін в організації виробництва та праці на підприємстві згідно ст.32 КЗпП України.

32. Не вимагати від працівників виконання роботи, що не входить до їх обов'язків і не обумовлена трудовим договором, з врахуванням необхідної професійної підготовки і зайнятості при виконанні безпосередніх обов'язків.

33. Перенесення вихідних та робочих днів на підприємстві здійснюється наказом роботодавця погодженим з профспілковою стороною.

34. На час виконання державних або громадських обов'язків, якщо за чинним законодавством України ці обов'язки можуть здійснюватись у робочий час, працівникам гарантується збереження місця роботи (посади) і середнього заробітку. Працівникам, які залучаються до виконання обов'язків, передбачених законами України "Про військовий обов'язок і військову службу" і "Про альтернативну (невійськову) службу", "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію", надаються гарантії та пільги відповідно до цих законів.

За працівниками, направленими для проходження базової військової служби, призваними на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення зберігаються місце роботи і посада на підприємстві.

Гарантії, визначені у частині третій статті 119 Кодексу законів про працю України, зберігаються за працівниками, які під час проходження військової служби отримали поранення (інші ушкодження здоров'я) та перебувають на лікуванні у медичних закладах, а також потрапили у полон або визнані безвісно відсутніми, на строк до дня, наступного за днем їх взяття на військовий облік у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки, Центральному управлінні або регіональних органах Служби безпеки України, відповідному підрозділі розвідувального органу України після їх звільнення з військової служби у разі закінчення ними лікування в медичних закладах незалежно від строку лікування, повернення з полону, появи їх після визнання безвісно відсутніми або до дня оголошення судом їх померлими.

35. Відповідно до ч.1 ст.53 Кодексу Законів про працю України напередодні святкових і неробочих днів (ст.73 Кодексу Законів про працю України) тривалість роботи працівників, крім, зазначених у ст.51 Кодексу Законів про працю України, скорочується на одну годину, як при п'ятиденному, так і при шестиденному робочому тижні.

36. Учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни, статус яких визначений Законом України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", особам, реабілітованим відповідно до Закону України "Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років", із числа тих, яких було піддано репресіям у формі (формах) позбавлення волі (ув'язнення) або обмеження волі чи примусового безпідставного поміщення здорової людини до психіатричного закладу за рішенням позасудового або іншого репресивного органу, надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік.

- 37. Встановлювати строк випробування при прийнятті на роботу згідно чинного законодавства.
- 38. Водії автотранспортних засобів приймаються на роботу з кваліфікацією 3-го класу без урахування кваліфікації, яка була присвоєна на попередньому місці роботи з подальшим підтвердженням або підвищенням класності за рішенням кваліфікаційної комісії підприємства.
- 39. За необхідністю, встановлювати працівникам гнучкий режим робочого часу, надомну роботу та дистанційну роботу згідно діючого законодавства України.

Профспілкова сторона зобов'язується:

- 40. Розглядати обґрунтоване письмове подання сторони власника про розірвання трудового договору з працівником, який є членом профспілки. Повідомляти сторону власника про прийняте рішення у письмовій формі в триденний строк після його отримання.

7 РОЗДІЛ. УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

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

- 1. Забезпечити ефективну роботу служби охорони праці, укомплектувати її згідно нормативу, встановити оплату праці даної категорії працівників на рівні головних підрозділів підприємства.
- 2. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці у термін визначений чинним законодавством, згідно з розробленим за участю профспілкової сторони графіком, та за її результатами вжити заходів щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників та надання їм відповідних пільг і компенсацій (додатки №19, №20).
- 3. Розробити, за погодженням з профспілковою стороною і 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 №21)
- 4. Виконати заходи щодо підготовки приміщень структурних підрозділів підприємства до роботи в осінньо-зимовий період. Забезпечити протягом цього періоду стійкий температурний режим у виробничих приміщеннях згідно встановлених норм.
- 5. При укладенні трудового договору проінформувати під розписку працівника про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права та пільги і компенсації за роботу в таких умовах.
- 6. Проводити періодично, згідно нормативних актів, експертизу технічного стану, обладнання, машин, механізмів, споруд, будівель щодо їх безпечного використання.
- 7. Забезпечувати безплатно працівників, які працюють на роботах із шкідливими умовами праці молоком або іншими рівноцінними харчовими продуктами (додаток №22).
- 8. Безплатно забезпечувати працівників, які працюють на роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на роботах пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (додаток № 23).
- 9. Забезпечувати працівників санітарно-побутовими приміщеннями відповідно до санітарних норм і правил.
- 10. Забезпечити за рахунок коштів підприємства своєчасну заміну або ремонт спецодягу і спецвзуття, що стали непридатними до закінчення встановленого терміну їх носіння з незалежних від працівника причин.
- 11. Компенсувати протягом 30 днів витрати працівника, підтвержені документально (касовий або товарний чеки), на придбання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту, якщо внаслідок несвоєчасного забезпечення власником працівника він був змушений придбати їх за власні кошти.
- 12. Забезпечувати за рахунок коштів підприємства прання, хімчистку, обезжирення, відновлення і ремонт спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту,

утримання побутових приміщень відповідно до санітарних норм і правил гігієни.

- 13 Забезпечити на підприємстві належний питний режим.
- 14 На роботах де можливий вплив на шкіру шкідливо діючих речовин, видавати безкоштовно за встановленими нормами миючі засоби по професіям (додаток №24) .
- 15 За рахунок коштів підприємства здійснювати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного медичного огляду осіб віком до 21 року. Забезпечити виконання рекомендації і висновків медичної комісії за результатами огляду працівників.
- 16 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.
- 17 Організувати за рахунок коштів підприємства на прохання працівника або за своєю ініціативою позачерговий медичний огляд, якщо працівник вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці.
- 18 Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, переводити, за їх згодою, тимчасово або без обмеження строку на іншу роботу у відповідності з медичним висновком. Оплату праці у таких випадках проводити згідно чинного законодавства.
- 19 Проводити систематичний аналіз стану захворюваності і випадків тимчасової непрацездатності та вживати заходів до усунення причин захворювань.
- 20 Забезпечувати належне комплектування, своєчасне поповнення та утримання медичних аптек необхідними медикаментами. Медичні аптечки повинні бути на всіх виробничих дільницях і службах.
- 21 Проводити спільно з профспілковою стороною своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві. Забезпечити безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів по кожному нещасному випадку.
- 22 Проводити щоквартально за участю представників профспілкового комітету аналіз причин виникнення нещасних випадків, аварій та профзахворювань на виробництві. Відповідно до висновків розробити заходи щодо зниження і запобігання травматизму та забезпечити їх виконання.
- 23 Виплачувати за рахунок коштів підприємства одноразову матеріальну допомогу працівнику, який отримав виробничу травму при виконанні ним трудових обов'язків, без стійкої втрати працездатності у таких розмірах:

Термін непрацездатності (за листом непрацездатності календарні дні, місяці)	Розмір матеріальної допомоги (умовно: у відсотках від заробітної плати потерпілого або гарантованої мінімальної заробітної плати)
від 1 до 10 днів	20
від 10 до 20 днів	70
20 днів до 1 місяця	100
від 1-го до 2-х місяців	200
більше 2-х місяців	300

- 24 Створити для працівників, які внаслідок виробничої травми або професійного захворювання отримали інвалідність на даному підприємстві, умови праці для подальшого виконання ними трудових обов'язків відповідно до медичних висновків або організувати їх перенавчання, перекваліфікацію чи надомну працю.
- 25 Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи, якщо створилась виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я, або працівників, які його оточують, в навколишньому середовищі. Факт наявності такої ситуації підтверджується спеціалістом з охорони праці підприємства з участю

- представника профспілки, а в разі виникнення конфлікту – відповідним державним органом нагляду за охороною праці за участю представника профспілки.
- 26 Проводити виплату вихідної допомоги в розмірі 3-х місячного середнього заробітку у випадку розірвання трудового договору з ініціативи працівника через невиконання адміністрацією законодавства про охорону праці, умов колективного договору з цих питань.
 - 27 Виділяти кошти на заходи з питань охорони праці по підприємству у розмірі не менше 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік, використовувати кошти за погодженням з профспілковою стороною
 - 28 Відповідно до чинного законодавства забезпечити здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників підприємства від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.
 - 29 Організувати роботу кабінету з охорони праці підприємства функціонування якого базується згідно відповідних нормативних актів.
 - 30 За рахунок коштів підприємства проводити навчання та витрати пов'язані з навчанням представників профспілки та членів комісії з питань охорони праці, громадських інспекторів уповноважених профспілкової організації з питань охорони праці, надавати їм вільний від основної роботи час (до 1 години на тиждень) із збереженням заробітної плати для залучення до перевірок стану умов, безпеки праці та розслідування нещасних випадків.
 - 31 Систематично проводити за встановленими графіками навчання, інструктаж та перевірку знань з охорони праці працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі.
 - 32 Проводити щомісячно дні охорони праці на підприємстві за участю представників профспілкової сторони.
 - 33 Не залучати жінок до важких робіт і робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці та в нічні зміни відповідно до підймання і переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми відповідно до наказів Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.93 № 256 та від 10.12.93 № 241
 - 34 Не залучати неповнолітніх (віком від 14 до 18 років) до важких робіт і робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці, підймання і переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до наказів Міністерства охорони здоров'я України від 31.03.94 № 46 та від 22.03.96 № 59. Не залучати неповнолітніх до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні.
 - 35 Встановити технологічні перерви для відпочинку (вживання води, природні потреби та інше) -12 % робочого часу.

Працівники підприємства зобов'язуються:

- 36 Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правил експлуатації машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва.
- 37 Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства. Застосовувати надані засоби індивідуального захисту (ЗІЗ) у випадках передбачених правилами техніки безпеки праці.
- 38 Проходити у встановленому порядку та в строки попередній і періодичні медичні огляди.
- 39 Брати участь у навчанні та перевірці знань з охорони праці.
- 40 Негайно інформувати безпосереднього керівника про кожен нещасний випадок чи аварію та загрозу життю чи здоров'ю виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, дільниці, в структурному підрозділі. Особисто вживати посильних заходів щодо їх запобігання та усунення.
- 41 Негайно повідомляти керівництву підприємства про факт одержання невиробничої травми (на шляху до роботи або з роботи додому, побутові травмування, отруєння, укуси собак та внаслідок дорожньо-транспортних пригод).
- 42 Дбайливо та раціонально використовувати майно підприємства, не допускати його

пошкодження чи знищення.

- 43 Працівник несе безпосередньо відповідальність за порушення зазначених вимог.
- 44 Згідно із Правилами внутрішнього трудового розпорядку працівників, які знаходяться в стані алкогольного, наркотичного, токсичного оп'яніння відстороняти від роботи. Процедуру відсторонення оформляти актом.

Профспілкова сторона зобов'язується:

- 45 Здійснювати контроль за дотриманням стороною роботодавця 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.
- 46 Представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці, у випадках, визначених чинним законодавством, вносити власнику відповідні подання.
- 47 Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці, зміни в законодавстві з охорони праці.
- 48 У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, дільницях, цехах на час, необхідний для усунення цієї загрози.
- 49 Здійснювати контроль за наданням пільг і компенсацій за роботу в шкідливих умовах, відшкодуванням шкоди, заподіяної здоров'ю працівника.
- 50 Брати участь:
 - в розробці програм, положень, нормативно-правових документів з питань охорони праці на підприємстві;
 - в організації навчання працюючих з питань охорони праці;
 - у проведенні атестації робочих місць, за її результатами вносити пропозиції щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників, надання їм відповідних пільг і компенсацій;
 - у розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, готувати свої висновки і надавати пропозиції, представляти інтереси потерпілого.

**8 РОЗДІЛ. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ,
СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЖИТЛОВО-
ПОБУТОВОГО, КУЛЬТУРНОГО, МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ,
ОРГАНІЗАЦІЇ ОЗДОРОВЛЕННЯ І ВІДПОЧИНКУ ПРАЦІВНИКІВ.**

Сторони домовилися :

- 1. Спільно формувати, розподіляти кошти на соціальні, культурно-масові заходи та використовувати їх виходячи з пріоритетів і реальних фінансових можливостей підприємства.
- 2. Надавати один раз на рік, за заявою працівника, матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі посадового окладу або тарифної ставки працівника при наданні щорічної основної відпустки або її частини за умови, що основна безперервна частина щорічної основної відпустки тривалістю 14 календарних днів використана.
Працівникам, які працюють не повний робочий день, тиждень, матеріальна допомога на оздоровлення виплачується пропорційно до норм робочого часу по підприємству згідно Графіку роботи відповідних працівників.
Також, надавати один раз на рік матеріальну допомогу на оздоровлення директору підприємства згідно контракту.
- 3. Надавати допомогу в організації та проведенні ритуальних обрядів в зв'язку із смертю працівника, пенсіонерів підприємства.
- 4. Надавати одноразове заохочення, при фінансовій можливості, за рахунок коштів підприємства працівникам із стажем роботи не менше 1 року у розмірі середньомісячної

заробітної плати за поточний рік по підприємству у зв'язку з такими обставинами:

- з нагоди одруження;
- при народженні дитини;
- з нагоди ювілейних дат працівників (50 років, 60 років);
- у зв'язку з виходом працівника на пенсію при досягненні пенсійного віку, залежно від безперервного стажу роботи на підприємстві та середньомісячної заробітної плати за поточний рік по підприємству:
 - а) стаж роботи від 1 до 5 років – 0,5 місячних середніх заробітних плат;
 - б) стаж роботи від 5 до 10 років – 1 місячна середня заробітна плата;
 - в) стаж роботи від 10 до 20 років – 1,5 місячних середніх заробітних плат;
 - г) стаж роботи більше 20 років – 2 місячних середніх заробітних плат.

Вище зазначене заохочення працівникам, які йдуть на пенсію, надається їм у разі звільнення з підприємства по досягненню пенсійного віку (жінкам та чоловікам у віці визначеному діючим законодавством).

5. Надавати за рахунок коштів підприємства матеріальну допомогу працівникам із стажем роботи не менше 1 року у зв'язку з важкими особистими обставинами:

- при хворобі працівника не менше 2-х тижнів (14 календарних днів), або при проведенні операцій;
- працівникам, які постраждали внаслідок непередбачуваних обставин (стихійного лиха, крадіжки, пожежі, збройної агресії проти суверенітету України та інше.)
- при смерті близьких родичів (батьки, діти, дружина, чоловік).

Також надавати близьким родичам допомогу на поховання померлого працівника, або бувшого працівника, якщо це було його останнє місце роботи перед виходом на пенсію за віком або на пенсію по інвалідності.

6. Надавати нецільову благодійну матеріальну допомогу, яка носить разовий характер в розмірі середньомісячної заробітної плати штатного працівника по підприємству за попередній звітний місяць.

7. Не здійснювати відрахування у разі звільнення працівника до закінчення робочого року, за який він уже одержав відпустку повної тривалості, якщо працівник звільняється з роботи у зв'язку з:

1) призовом або прийняттям (вступом) на військову службу, направленням на альтернативну (невійськову) службу;

2) переведенням працівника за його згодою на інше підприємство або переходом на виборну посаду у випадках, передбачених законами України;

3) відмовою від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, а також відмовою від продовження роботи у зв'язку з істотною зміною умов праці;

4) змінами в організації виробництва та праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, скороченням чисельності або штату працівників;

5) виявленням невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, що перешкоджають продовженню даної роботи;

6) нез'явленням на роботу понад чотири місяці підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, якщо законодавством не встановлено більш тривалий термін збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні;

7) поновленням на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;

8) направленням на навчання;

9) виходом на пенсію.

Відрахування із заробітної плати за невідпрацьовані дні відпустки у разі смерті працівника не провадиться.

Сторона роботодавця зобов'язується:

8. Перераховувати своєчасно та у повному обсязі єдиний соціальний внесок у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням і похованням, пенсійні, зайнятості, від нещасних випадків. Допомогу по тимчасовій непрацездатності

виплачувати застрахованим особам залежно від страхового стажу в розмірі відповідно до діючого законодавства. Створювати належні умови для діяльності комісії з соціального страхування на випадок тимчасової непрацездатності на підприємстві.

9. Перераховувати профспілковій стороні кошти на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі 0,5% фонду оплати праці підприємства, по рішенню профкому з обумовленою метою.

10. Забезпечити збереження архівних документів, згідно яких здійснюється оформлення пенсій, інвалідності, отримання пільг і компенсацій, в терміни визначені законодавством.

11. Виділити та облаштувати (меблями, приладами розігріву тощо) кімнати для відпочинку і харчування на об'єктах.

12. Надавати працівникам підприємства і пенсіонерам безкоштовно один раз на рік автотранспорт та іншу техніку підприємства (крім спец.техніки) для власних потреб на відстань не більше 15 км в одну сторону (в сукупності не більше 30 км).

13. При виписці матеріальних цінностей та автотранспорту працівникам підприємства і пенсіонерам не нараховувати загально-виробничих витрат та рентабельності.

14. Забезпечити доставку на об'єкти, на роботу та з роботи працівників, зайнятих безпосередньо в основній діяльності підприємства, згідно маршруту (додаток №25).

15. Забезпечувати транспортом, за заявкою профспілкової сторони, спортивні та культурно-масові заходи, в яких беруть участь працівники підприємства.

16. Здійснювати видачу технічних умов на установку та заміну водолічильників, проводити установку та заміну водолічильників, а також проводити опломбування та розпломбування водолічильників (для проведення ремонтних робіт та інше) для працівників підприємства, пенсіонерів, вдів або вдівців працівників і пенсіонерів підприємства безкоштовно.

17. Надавати, по можливості, допомогу працівникам при оранці та культивуванні городів.

18. Виділяти безкоштовно городи працівникам підприємства на територіях об'єктів з метою підтримання території у відповідному санітарному стані. Закріпити за працівниками та пенсіонерами підприємства городи, які знаходяться за санітарними зонами об'єктів, а ті городи, які знаходяться в зонах, розподіляти по кожному об'єкту конкретно. За працівниками (крім пенсіонерів), які звільнилися з підприємства городи не зберігаються.

19. При скороченні штатів, звільнені мають переважне право на протязі року знову бути прийнятими на роботу.

20. Виділяти автомобіль для поїздки працівників підприємства в м. Харків, Полтаву та інші міста для особистих потреб, виїжджаючим цей день оформляти за рахунок відпустки, відгулу та інше. (Поїздки здійснювати в час надання транспорту для службової мети).

Профспілкова сторона зобов'язується:

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

22. Здійснювати контроль за своєчасною і повною сплатою власником страхових внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, своєчасним матеріальним забезпеченням та наданням соціальних послуг працівникам у зв'язку з тимчасовою втратою непрацездатності та витратами, зумовленими народженням і похованням.

23. Представляти інтереси працівників у комісії з соціального страхування .

24. Організовувати проведення культурно-масових, фізкультурних і оздоровчих заходів для працівників підприємства та членів їх сімей.

25. Ознайомлювати членів трудового колективу з новими нормативними актами з питань соціального страхування та пенсійного забезпечення, надавати консультативну й методичну допомогу з питань соціального захисту.

9 РОЗДІЛ. РІВНІСТЬ І НЕДИСКРИМІНАЦІЯ

Сторони домовилися про наступне:

1. Вживати заходи щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків на підприємстві.

- 2. Вживати заходи щодо запобігання, протидії та припинення мобінгу (цькування), а також заходів щодо відновлення порушених внаслідок мобінгу (цькування) прав на підприємстві.
- 3. Вживати заходи щодо заборони дискримінації на підприємстві.

10 РОЗДІЛ. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ

- 1. Сторона роботодавця визнає профспілковий комітет повноважним представником інтересів працівників, які працюють на підприємстві, і погоджує з ним накази та інші локальні нормативні акти з питань, що є предметом цього договору.
- 2. Сторони зобов'язуються вжити всіх заходів для економічного захисту прав підприємства та соціально-економічного захисту прав працівників підприємства.
- 3. Рішення, які обмежують права та повноваження профспілкового комітету згідно з Статутом профспілки та Галузевою Угодою на 2023-2027 роки, вважаються не дійсними.

Сторона роботодавця зобов'язується:

- 4. Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності профкому, встановленим чинним законодавством, не допускати втручання в діяльність, обмеження прав профкому або перешкоджання їх здійсненню.
- 5. Для забезпечення діяльності профспілкового комітету, проведення профспілкових зборів працівників підприємства, надавати безкоштовно приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною. Забезпечувати профспілковій організації можливість розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території підприємства в доступних для працівників місцях.
- 6. Щомісячно і безплатно утримувати із заробітної плати та перераховувати, у безготівковому порядку в день виплати зарплати або протягом 3-х банківських днів після виплати заробітної плати у будь-якій формі, на рахунок профспілкової організації членські профспілкові внески.
- 7. Надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, для виконання ними повноважень та громадських обов'язків.
- 8. Забезпечувати членам виборних профспілкових органів підприємства та представникам профспілкових органів вищого рівня можливість безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи на підприємстві, ознайомлюватися з документами, що стосуються трудових прав та інтересів працівників.
- 9. Розглядати протягом 7 днів вимоги і подання профспілкових органів щодо усунення порушень законодавства про працю та колективного договору, невідкладно вживати заходів до їх усунення.
- 10. Надавати можливість профспілковій стороні перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів на соціальні та культурні заходи і житлове будівництво.
- 11. На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати профспілкову сторону про плани і напрями розвитку підприємства.
- 12. Брати участь у заходах профспілкової сторони на її запрошення.
- 13. Надавати допомогу профспілковим активістам для здійснення ними своїх повноважень шляхом надання їм відповідної інформації та інших погоджених засобів.
- 14. Не звільняти, згідно статті 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності», за ініціативою роботодавця працівників, які були обрані в склад профспілкових органів підприємства на протязі двох років після закінчення терміну їх діяльності, крім випадків повної ліквідації підприємства.
- 15. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів підприємства, надавати додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів з компенсацією середньої заробітної плати за рахунок профспілкової організації, за рішенням якої працівник направлений на профспілкове навчання.

11 РОЗДІЛ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

1. негайно і безпосередньо співпрацювати в разі будь-якого конфлікту або порушення умов колективного договору з метою знайти взаємно прийнятне рішення проблем, які виникли.
2. Визначити посадових осіб, відповідальних за виконання умов договору та встановити терміни їх виконання (додаток №26).
3. Забезпечити здійснення контролю за виконанням договору робочою комісією представників сторін, яка веде переговори з його укладення (додаток №27), в узгодженому нею порядку. Результати перевірки виконання зобов'язань договору оформлювати відповідним актом, який доводити до відома сторін договору.
4. Надавати повноважним представникам сторін на безоплатній основі наявну інформацію та документи, необхідні для здійснення контролю за виконанням договору.
5. Розглядати підсумки виконання колективного договору (висновки робочої комісії та звіти перших осіб сторін, що підписали договір) на загальних зборах (конференції) трудового колективу двічі на рік:
 - за півріччя: у липні – серпні
 - за рік: у лютому – березні.
6. У разі виникнення спірних питань щодо застосування окремих норм цього договору спільно надавати відповідні роз'яснення (при необхідності оформлювати їх документально – наказом, спільним рішенням тощо).
7. Колективний договір укладено в трьох примірниках, що зберігаються у кожної із сторін та в органі, який проводить реєстрацію і мають однакову юридичну силу.

До колективного договору прикладаються додатки (див. на наступній сторінці).

Директор
КП «Берестин - Водоканал»



Голова профкому ППО
КП «Берестин - Водоканал»



Перелік додатків до колективного договору.

1. Додаток №1. Організаційно-технічні заходи Комунального підприємства «Берестин-Водоканал» на 2026 рік.
2. Додаток №2. Погодинні тарифні ставки робітників по Комунальному підприємству «Берестин-Водоканал» на 2026 рік.
3. Додаток №3. Схеми тарифних ставок робітників по Комунальному підприємству «Берестин-Водоканал» на 2026 рік.
4. Додаток №4. Погодинні тарифні ставки механізаторів Комунального підприємства «Берестин-Водоканал» на 2026 рік.
5. Додаток №5 Положення про порядок і умови виплати щомісячної надбавки за безперервний стаж роботи Комунального підприємства «Берестин-Водоканал».
6. Додаток №6. Коефіцієнти співвідношень мінімальної тарифної ставки робітника 1 розряду за видами робіт та окремими професіями до встановленої Галузевою угодою мінімальної тарифної ставки робітника 1 розряду.
7. Додаток №7. Коефіцієнти співвідношення розмірів мінімальних місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців до встановленої мінімальної тарифної ставки робітника 1 розряду.
8. Додаток №8 Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок і окладів працівників Комунального підприємства «Берестин-Водоканал».
9. Додаток №9. Режим роботи працівників Комунального підприємства «Берестин-Водоканал» в розрізі об'єктів на 2026 рік.
10. Додаток №10. Перелік посад ІТП і службовців по Комунальному підприємству «Берестин-Водоканал».
11. Додаток №11. Єдина сітка між розрядних тарифних коефіцієнтів Комунального підприємства «Берестин-Водоканал».
12. Додаток №12. Розрахунок робочого часу по Комунальному підприємству «Берестин-Водоканал» для працівників щоденної роботи крім контролерів на 2026 рік.
13. Додаток №13 Розрахунок робочого часу по Комунальному підприємству «Берестин-Водоканал» для контролерів щоденної роботи на 2026 рік.
14. Додаток №14. Перелік професій працівників, робота яких пов'язана з безперервним виробничим процесом, для яких обідня перерва встановлюється на робочому місці.
15. Додаток №15. Перелік професій працівників Комунального підприємства «Берестин-Водоканал», яким надається додаткова відпустка за особливий характер (на роботах з підвищеним нервово-емоційним навантаженням; інтелектуальним навантаженням; на роботах, які виконуються в особливих природно географічних умовах і в умовах підвищеного ризику для здоров'я).
16. Додаток №16. Перелік категорій працівників, яким щорічна відпустка надається повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи на даному підприємстві за бажанням працівника.
17. Додаток №17. Перелік посад працівників Комунального підприємства «Берестин-Водоканал», яким надається додаткову відпустку за роботу в шкідливих умовах праці в залежності від результатів атестації робочих місць за умовами праці.
18. Додаток №18. Перелік посад працівників Комунального підприємства «Берестин-Водоканал» з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова відпустка.
19. Додаток №19. Перелік робочих місць і професій, працівникам яких підтверджено право на пільгову пенсію, згідно списку №2.
20. Додаток №20. Перелік професій та посад працівників Комунального підприємства «Берестин-Водоканал», яким встановлена доплата за шкідливі умови праці.
21. Додаток №21. Комплексні заходи.
22. Додаток №22. Перелік професій і посад працівників Комунального підприємства «Берестин-Водоканал», яким видається безкоштовно молоко або рівноцінні йому продукти, лікувально-профілактичне харчування.
23. Додаток №23. Норми безкоштовної видачі засобів індивідуального захисту робітникам

Комунального підприємства «Берестин-Водоканал».

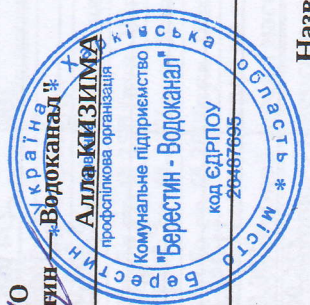
- 24. Додаток №24. Перелік професій і посад, яким безкоштовно видається мило або інші мийні засоби у зв'язку з виконанням робіт, пов'язаних з забрудненням.
- 25. Додаток №25. Маршрут та час руху автомобіля «Вахта» Комунального підприємства «Берестин-Водоканал» для перевезення працівників на об'єкти.
- 26. Додаток №26. Перелік осіб, відповідальних за виконання норм і положень колективного договору Комунального підприємства «Берестин-Водоканал».
- 27. Додаток №27. Склад робочої комісії з контролю за виконанням колективного договору Комунального підприємства «Берестин-Водоканал»

ОГАНІЗАЦІЯ — ТЕХНІЧНІ ЗАХОДИ
 КП «Берестин-Водоканал» Додаток №24 до колективного договору від 19.10.26 р.к.



№ п/п	Назва посади	Код посади	Тривалість роботи			
			I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
1	Класифікаційний офіційний №101112	6				
	Класифікаційний офіційний №101113	6				
	Класифікаційний офіційний №101114	6				
	Класифікаційний офіційний №101115	6				
	Класифікаційний офіційний №101116	6				
	Класифікаційний офіційний №101117	6				
	Класифікаційний офіційний №101118	6				
	Класифікаційний офіційний №101119	6				
	Класифікаційний офіційний №101120	6				
	Класифікаційний офіційний №101121	6				
	Класифікаційний офіційний №101122	6				
	Класифікаційний офіційний №101123	6				
	Класифікаційний офіційний №101124	6				
	Класифікаційний офіційний №101125	6				
	Класифікаційний офіційний №101126	6				
	Класифікаційний офіційний №101127	6				
	Класифікаційний офіційний №101128	6				
	Класифікаційний офіційний №101129	6				
	Класифікаційний офіційний №101130	6				
	Класифікаційний офіційний №101131	6				
	Класифікаційний офіційний №101132	6				
	Класифікаційний офіційний №101133	6				
	Класифікаційний офіційний №101134	6				
	Класифікаційний офіційний №101135	6				
	Класифікаційний офіційний №101136	6				
	Класифікаційний офіційний №101137	6				
	Класифікаційний офіційний №101138	6				
	Класифікаційний офіційний №101139	6				
	Класифікаційний офіційний №101140	6				
	Класифікаційний офіційний №101141	6				
	Класифікаційний офіційний №101142	6				
	Класифікаційний офіційний №101143	6				
	Класифікаційний офіційний №101144	6				
	Класифікаційний офіційний №101145	6				
	Класифікаційний офіційний №101146	6				
	Класифікаційний офіційний №101147	6				
	Класифікаційний офіційний №101148	6				
	Класифікаційний офіційний №101149	6				
	Класифікаційний офіційний №101150	6				
	Класифікаційний офіційний №101151	6				
	Класифікаційний офіційний №101152	6				
	Класифікаційний офіційний №101153	6				
	Класифікаційний офіційний №101154	6				
	Класифікаційний офіційний №101155	6				
	Класифікаційний офіційний №101156	6				
	Класифікаційний офіційний №101157	6				
	Класифікаційний офіційний №101158	6				
	Класифікаційний офіційний №101159	6				
	Класифікаційний офіційний №101160	6				
	Класифікаційний офіційний №101161	6				
	Класифікаційний офіційний №101162	6				
	Класифікаційний офіційний №101163	6				
	Класифікаційний офіційний №101164	6				
	Класифікаційний офіційний №101165	6				
	Класифікаційний офіційний №101166	6				
	Класифікаційний офіційний №101167	6				
	Класифікаційний офіційний №101168	6				
	Класифікаційний офіційний №101169	6				
	Класифікаційний офіційний №101170	6				
	Класифікаційний офіційний №101171	6				
	Класифікаційний офіційний №101172	6				
	Класифікаційний офіційний №101173	6				
	Класифікаційний офіційний №101174	6				
	Класифікаційний офіційний №101175	6				
	Класифікаційний офіційний №101176	6				
	Класифікаційний офіційний №101177	6				
	Класифікаційний офіційний №101178	6				
	Класифікаційний офіційний №101179	6				
	Класифікаційний офіційний №101180	6				
	Класифікаційний офіційний №101181	6				
	Класифікаційний офіційний №101182	6				
	Класифікаційний офіційний №101183	6				
	Класифікаційний офіційний №101184	6				
	Класифікаційний офіційний №101185	6				
	Класифікаційний офіційний №101186	6				
	Класифікаційний офіційний №101187	6				
	Класифікаційний офіційний №101188	6				
	Класифікаційний офіційний №101189	6				
	Класифікаційний офіційний №101190	6				
	Класифікаційний офіційний №101191	6				
	Класифікаційний офіційний №101192	6				
	Класифікаційний офіційний №101193	6				
	Класифікаційний офіційний №101194	6				
	Класифікаційний офіційний №101195	6				
	Класифікаційний офіційний №101196	6				
	Класифікаційний офіційний №101197	6				
	Класифікаційний офіційний №101198	6				
	Класифікаційний офіційний №101199	6				
	Класифікаційний офіційний №101200	6				

“УЗГОДЖЕНО”
Голова ППО
КП “Берестин”



Директор КП “Берестин-Водоканал”
Микола ДУБІНА
ВОДОКАНАЛ
№05466186

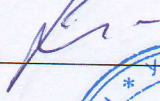
ОРГАНІЗАЦІЙНО — ТЕХНІЧНІ ЗАХОДИ
КП «Берестин - Водоканал» на 2026 рік

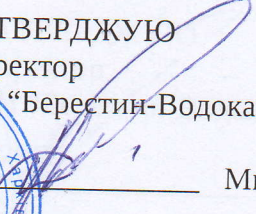
№ з/п	Назва заходу	Од. виміру	Кількість	Термін виконання				Приблизна вартість, грн.
				I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	
1	Ремонт трансформаторних підстацій №1 та №2							
	контактні накінечники DT35	шт	6	2	2			350,00
	Фарба сіра 3л	шт	1	0,5				320,00
	Цемент 500 (50 кг)	шт	1	1				320,00
	приміщення розподільчого щита							
2	Фарба сіра 3л	шт	1	1				320,00
	Цемент 500 (50 кг)	шт	1			1		325,00
	контактні накінечники DT120	шт	24	12	6	6		2 160,00
	Заміна датчиків рівня							
	арматура d12	кг	5	2	3			150,00
3	Ремонт приміщення трансформаторної підстації							
	Цемент 500 (50 кг)	шт	2	1	1			650,00
	Вапно гашене (2кг)	кг	20	5	10			800,00
	Фарба сіра 3л	шт	1	1				320,00
	провід ел.ВВГ 2*2,5	м/п	40	20	10	10		1 200,00
4	Ремонт блискавковідводу							
	арматура d12	кг	50	25				15 000,00
	дріт сталевий 5мм	кг	50	25		25		10 000,00
	Ремонт первинних відстійників:							
	Цемент 50 кг	шт	6	2	2			1 950,00
5	Кутик 50°	п/м	100	25	50	25		7 500,00
	Емаль алкідна ПФ — 115 зелена (25кг)	шт	2	1	1			4 800,00
	Розчинник	шт	5	3	2			425,00

	Мастіка бітумна 10л	шт	10		3	4	3 250,00
7	Цемент 50кг	міш	10		3	4	
	Ремонт лотків:						
	Цемент 50 кг		150	50	50	50	11 250,00
8	Ремонт аеронок:	л/м	2	1	1		4 800,00
	Кутик 50°	шт	5	2	3		425,00
	Емаль алкідна ПФ — 115 зелена (25кг)	шт	5	2	2	1	80 000,00
	Розчинник	шт	5	2			6 513,05
	Засувка Ø200		1	1			
	Заміна засувки Ø100мм (перехрестя Паркова — Єдності)	шт	1				6 500,00
9	Ремонт оглядових колодязів:						
	Цемент 500 (50кг)	шт	20	10	100		11 000,00
	Цегла	шт	1000	500	500		32 000,00
	Заміна засувки Ø200мм	шт	2	1	1		
10	Заміна засувки Короленко Покровська (перехрестя Шевченко-19 вересня)	шт	1		1		16 000,00
	Заміна засувки (перехрестя Шевченко-19 вересня) - Ø200мм						
11	Заміна засувки (перехрестя Петрівська-Харківська)	шт	1		1		39 503,05
12	Ø300мм	шт	1			1	16 000,00
	Ø200мм						
	Заміна засувки (перехрестя 19 Вересня- Вишнева) - Ø150мм	шт	1	1			12 922,90
13	Заміна засувки (перехрестя Шевченко- 19 Вересня)	шт	1		1		6 513,05
14	Заміна засувки (перехрестя 19 Вересня — Захисників України) - Ø200мм	шт	1	1			16 000,00
15	Ремонт водоводу:	шт	4	2	2	2	64 000,00
16	Засувка Ø 200	шт	4	2	2		26 052,20
	Засувка Ø 100						
	Поточний ремонт водопроводу в с. Піщанка перехрестя Калінова - Полтавська: - Труба ПЕ 110 SDR - 17 Ø 63 бух.літна	м	100	50	50		8 716,00
17							

УЗГОДЖЕНО
Голова ППО
КП "Берестин-Водоканал"

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
КП "Берестин-Водоканал"


Алла КИЗИМА


Микола ДУБИНА



ПОГОДИННІ ТАРИФНІ СТАВКИ
по Комунальному підприємству "Берестин-Водоканал"
на 2026 рік з урахуванням п.31 розділу 5 Колективного договору

1) Для робітників з експлуатації та обслуговування обладнання систем водозабезпечення:

Розряди	I	II	III	IV	V	VI
	67,03	72,39	80,44	90,49	103,23	120,65

2) Для робітників з експлуатації та обслуговування обладнання систем водовідведення:

Розряди	I	II	III	IV	V	VI
	67,03	72,39	80,44	90,49	103,23	120,65

3) Для робітників з ремонту, налагодження, обслуговування електроенергетичного санітарно-технічного і іншого устаткування, контрольно-вимірювальних приладів, автоматики, електронно-обчислювальної техніки, машин, механізмів, поточний ремонт житлового фонду:

Розряди	I	II	III	IV	V	VI
	60,24	65,06	72,29	81,32	92,77	108,43

Економіст



Ольга ДОНІЧ

6 616,00

Додаток №3

УЗГОДЖЕНО
Голова ППО
КП "Берестин-Водоканал"

Алла КИЗИМА



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
КП "Берестин-Водоканал"



Микола ДУБИНА

СХЕМИ
тарифних ставок робітників
по Комунальному підприємству "Берестин-Водоканал" на 2026 рік
з урахуванням п.31 розділу 5 Колективного договору

№ з/п	Назва професії	Тарифні ставки в грн..
1	Сторож	7322,00
2	Прибиральник службових приміщень	7322,00
3	Прибиральник територій	8786,00
4	Сестра медична (брат медичний)	8647,00

Економіст КП "Берестин-Водоканал"

Ольга ДОНІЧ

Додаток №4

УЗГОДЖЕНО
Голова ППО
КП "Берестин-Водоканал"



Алла КИЗИМА



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
КП "Берестин-Водоканал"

Микола ДУБИНА

Погодинні тарифні ставки механізаторів
Комунального підприємства "Берестин-Водоканал" на 2026 рік
з урахуванням п.31 розділу 5 Колективного договору

Назва механізмів та вантажопідйомність	Погодинні тарифні ставки, грн.
Водій автотранспортних засобів автомобіль Газ 3307 вахтовий	82,31
Водій автотранспортних засобів автомобіль ІКСО SAMAND	75,01
Водій автотранспортних засобів автомобіль «ГАЗ А32R33-60»	77,80
ВАНТАЖНИЙ АВТОТРАНСПОРТ:	
- вантажність від 1,5 т до 3 т	82,79
- вантажність від 3 т до 5 т	86,78
- вантажність від 3 т до 5 т асенізаційна машина	92,16
- вантажність від 7 т до 10 т асенізаційна машина	103,73

Економіст КП «Берестин-Водоканал»

Ольга ДОНІЧ

УЗГОДЖЕНО
Голова ППО
КП "Берестин-Водоканал"

_____ Алія КИЗИМА



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор підприємства
КП "Берестин-Водоканал"

_____ Микола ДУБИНА

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок встановлення і умови виплати щомісячної надбавки за безперервний стаж роботи
Комунального підприємства "Берестин-Водоканал"

1. Загальні положення

- 1.1. Цим Положенням визначаються порядок встановлення і умови виплати щомісячної надбавки до тарифних ставок чи посадових окладів за безперервний стаж роботи працівникам підприємства.
- 1.2. Це Положення розроблено відповідно до Закону України "Про оплату праці" з метою залучення і закріплення кваліфікованих кадрів на підприємстві.

2. Розмір щомісячної надбавки за безперервний стаж роботи

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

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

- 2.2. Нарахування та виплата надбавки за безперервний стаж роботи проводиться щомісяця за фактично відпрацьований час.

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 на підприємстві, створеного після реорганізації Комунального підприємства "Берестин-Водоканал", а також на об'єктах водопостачання і водовідведення інших відомств, прийнятих на баланс підприємства разом з обслуговуючим персоналом;
 - час дійсної строкової військової служби, військової служби за призовом осіб офіцерського складу, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб із числа резервістів в особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладання нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення;

- період відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами; догляду за дитиною, наданої відповідно до чинного законодавства;
 - час роботи у виборному органі або на виборній посаді первинної профспілкової організації на підприємстві, якщо до обрання працівник працював і після закінчення терміну повноважень працював на це 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 на підприємстві.
- 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 протягом місяця після закінчення термінів часу, що перелічені у цьому пункті;
 - час, коли працівник не працював після звільнення у зв'язку з ліквідацією організації, скороченням чисельності штату працівників, якщо перерва у роботі не перевищувала одного місяця;
 - час навчання у вищих навчальних закладах 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 підприємства влаштувався знову на підприємство, а до виходу на пенсію працював на роботі, що давала право на одержання цієї надбавки.
- 3.3. Підприємство за погодженням з профспілковим комітетом можуть включати до стажу роботи інші періоди роботи своїх працівників (за виключенням періодів роботи у інших підгалузях житлово-комунального господарства).

4. Порядок нарахування і виплати надбавки за безперервний стаж роботи

- 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.
- 4.2. Працівникам, прийнятим на роботу, надбавка за безперервний стаж роботи виплачується з дня прийняття на роботу у разі наявності стажу роботи у сфері водопостачання і водовідведення, який дає право на одержання цієї надбавки.
- 4.3. Працівникам, у яких протягом календарного місяця виникло право на одержання надбавки за безперервний стаж роботи, виплата проводиться з першого числа наступного місяця.
- 4.4. Якщо протягом періоду, за який виплачується надбавка за безперервний стаж роботи, працівник переводиться з однієї посади на іншу, з одного підрозділу до іншого нашого підприємства, ця надбавка виплачується пропорційно відпрацьованому часу на кожному робочому місці, виходячи з відповідної тарифної ставки (посадового окладу).
- 4.5. У разі виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, надбавка за безперервний стаж роботи нараховується до посадового окладу (тарифної ставки) за основною посадою (місцем роботи).
- 4.6. 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.

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

4.8. Витрати на виплату надбавка за безперервний стаж роботи включаються до складу валових витрат підприємства.

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

5.1. Безперервний стаж роботи для виплати надбавки визначається відповідною комісією, яка створюється з керівників, працівників економічних, юридичних, кадрових служб та членів профспілкового комітету підприємства або іншого уповноваженого трудовим колективом органу. Склад комісії затверджується керівником підприємства за погодженням з профспілковим комітетом або іншим уповноваженим трудовим колективом органом.

Відповідальність за організацію роботи комісії і оформлення всіх матеріалів покладається на підрозділ кадрового забезпечення підприємства.

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 на підприємстві визначається щомісячно станом на перше число.

5.4. Рішення комісії про встановлення безперервного стажу роботи оформлюється на кожного працівника 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.

Економіст КП «Берестин-Водоканал»

Ольга ДОНІЧ

УЗГОДЖЕНО
Голова ППО
КП "Берестин-Водоканал"



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
КП "Берестин-Водоканал"

Алла КИЗИМА

Микола ДУБИНА



КОЕФІЦІЄНТИ

співвідношень мінімальної тарифної ставки робітника I розряду (місячної тарифної ставки) за видами робіт та окремими професіями до встановленої Галузевою угодою мінімальної тарифної ставки робітника I розряду

1. Згідно Галузевої угоди на 2023-2027 роки коефіцієнти співвідношень мінімальної тарифної ставки робітника I розряду (місячної тарифної ставки) за видами робіт та окремими професіями до встановленої мінімальної тарифної ставки робітника I розряду:

№ з/п	Види робіт та професії	Коефіцієнти співвідношень
1	Роботи з експлуатації та обслуговування обладнання систем водозабезпечення	1,68
2	Роботи з експлуатації та обслуговування обладнання систем водовідведення	1,68
3	Роботи з ремонту, налагодження, обслуговування електроенергетичного, санітарно-технічного та іншого устаткування, контрольно-вимірювальних приладів, автоматики, електронно-обчислювальної техніки, машин, механізмів, поточний ремонт житлового фонду	1,51
4	Прибиральник службових приміщень, сторож	1,10
5	Прибиральник територій	1,32

2. Для водіїв автотранспортних засобів згідно Галузевої угоди на 2023-2027 роки в залежності від вантажопідйомності і класу автомобілів до встановленої мінімальної тарифної ставки робітника I розряду з урахуванням п.31 розділу 5 Колективного договору:

а) Для водіїв автотранспортних засобів вантажних автомобілів:

прожитковий мінімум x 2,0 x коефіцієнт співвідношень : середньомісячну норму часу

Вантажопідйомність автотранспорту, т	I група	II група	III група
	Коефіцієнт співвідношень	Коефіцієнт співвідношень	Коефіцієнт співвідношень
До 1,5	1,74 – 1,95	1,86 – 2,06	1,95 – 2,12
Від 1,5 до 3	1,86 – 2,06	1,95 – 2,12	2,04 – 2,22
Від 3 до 5	1,95 – 2,12	2,04 – 2,22	2,25 – 2,33
Від 5 до 7	2,04 – 2,22	2,25 – 2,33	2,33 – 2,43
Від 7 до 10	2,25 – 2,33	2,33 – 2,43	2,46 – 2,60

б) Для водіїв автотранспортних засобів легкових автомобілів:

прожитковий мінімум x 2,0 x коефіцієнт співвідношень : середньомісячну норму часу

Клас автомобіля	Робочий обсяг двигуна, л	Коефіцієнти співвідношень
Малий	До 1,8	1,46 – 1,88
Середній	Від 1,8 до 3,5	1,52 – 1,92
Великий	Від 3,5	1,72 – 1,98

Економіст КП «Берестин-Водоканал»

Ольга ДОНІЧ

Додаток № 7

УЗГОДЖЕНО
Голова ППО
КП "Берестин-Водоканал"

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
КП "Берестин-Водоканал"



Алла КИЗИМА



Микола ДУБИНА

КОЕФІЦІЕНТИ

співвідношень розмірів мінімальних місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців до встановленої мінімальної тарифної ставки робітника I розряду основного виробництва

№ з/п	Назва посади	Коефіцієнт співвідношень
	Заступник директора	3,4 – 3,8
	Головний інженер	3,6 – 4,0
	Головний бухгалтер	3,4 – 3,8
	Економіст	1,8 – 2,2
	Бухгалтер	1,7 – 2,0
	Інспектор з кадрів	1,7 – 2,0
	Секретар керівника (організації, підприємства, установи)	1,26 – 1,7
	Фахівець з публічних закупівель	1,8 – 2,2
	Інженер виробничо-технічного відділу	1,8 – 2,2
	Інженер – програміст	1,8 – 2,2
	Інженер абонентного відділу	1,8 – 2,2
	Інженер КНС і каналізаційних мереж	1,8 – 2,2
	Інженер очисних споруд	1,8 – 2,2
	Інженер з охорони праці	1,8 – 2,2
	Інженер – лаборант	1,8 – 2,2
	Інженер – енергетик	1,8 – 2,2
	Інженер з експлуатації машинно-тракторного парку	1,8 – 2,2
	Інженер з комплектації устаткування й матеріалів	1,8 – 2,2
	Оператор комп'ютерного набору	1,26 – 1,7
	Інженер водопровідного господарства	1,8 – 2,2
	Майстер водозабірних споруд	1,9 – 2,1
	Архіваріус	1,26 – 1,7

Посадовий оклад керівника підприємства встановлюється відповідно до вимог додатку до постанови КМУ від 19.05.1999 р. № 859 (у редакції постанови КМУ від 11.11.2015 р. № 1034).

Економіст КП «Берестин-Водоканал»

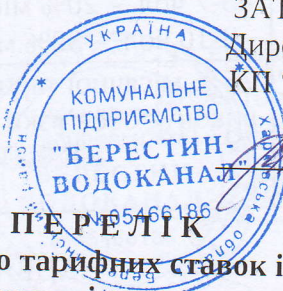
Ольга ДОНІЧ

УЗГОДЖЕНО
Голова ППО
КП "Берестин-Водоканал"

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор підприємства
КП "Берестин-Водоканал"

Алла КИЗИМА

Микола ДУБИНА



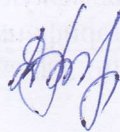
ПЕРЕЛІК

доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів
працівників Комунального підприємства «Берестин-Водоканал»

	Розмір доплат
ДОПЛАТИ	
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт.	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватися за умови додержання нормативної чисельності працівників.
За роботу у важких і шкідливих умовах праці.	За роботу у важких і шкідливих умовах праці 4% та 8% тарифної ставки. Обов'язковою передумовою доплати є атестація робочих місць за умовами праці. (КЗпП ст.. 100)
За роботу в нічний час.	35% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час.
За керівництво бригадою (бригадиру, не звільненому від основної роботи)	Від 5 до 10 чол.. - 25% місячної тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру.
За робочий день з розділенням зміни на дві частини (з перервою в роботі понад дві години)	До 30% тарифної ставки (окладу) за відпрацьований час.
За суміщення професій (посад)	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних посад працівників.
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 100 % тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника.
За використання в роботі дезінфікуючих та миючих засобів	8 % місячної тарифної ставки посадового окладу
За ненормований робочий день водіям автотранспортних засобів	Водіям автотранспортних засобів (легкових автомобілів, а також аварійних автомобілів, що працюють в однозмінному режимі) у розмірі до 25 % встановленої місячної тарифної ставки за відпрацьований час водієм.
За забезпечення рівня мінімальної заробітної плати	Доплата до рівня мінімальної заробітної плати згідно із пунктом 3 ¹ Закону України «Про оплату праці»
За обслуговування спеціальних механізмів	Доплата встановлюється машиністам, які одночасно із транспортним засобом здійснюють обслуговування спеціальних механізмів, у розмірі 10% місячної тарифної ставки (посадового окладу)
За введення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів	Згідно пункту 10 Постанови КМУ від 30.12.2022 року №1487 «Про затвердження Порядку організації та введення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів» за наявності на військовому обліку на підприємстві менше 500 призовників, військовозобов'язаних та резервістів встановити доплату у розмірі до 50% посадового окладу посадовій особі, на яку покладено ведення військового обліку.

За керівництво практикою (при наявності фінансової можливості)	Доплата керівникам практики диференціюється залежно від кількості учнів, слухачів: - 1-4 чол. – 10 % місячної тарифної ставки (посадового окладу); - 5-7 чол. – 20% місячної тарифної ставки (посадового окладу); - 8-10 чол. – 30% місячної тарифної ставки (посадового окладу).
За виконання обов'язків наставництва (до 6 місяців) (при наявності фінансової можливості)	25 % місячної тарифної ставки (посадового окладу) працівника, що виконує обов'язки наставника
НАДБАВКИ	
За високу професійну майстерність.	Диференційовані надбавки до тарифних ставок робітників: III розряду – 12 %, IV розряду – 16 %, V розряду – 20 %, VI і вищих розрядів – 24 %.
За класність водіям легкових і вантажних автомобілів, фургонів, автобусів.	Водіям 2-го класу – 10 %, водіям 1-го класу – 25 % встановленої тарифної ставки за відпрацьований час водієм.
За високі досягнення у праці.	До 50 % посадового окладу.
За виконання особливо важливої роботи на певний термін, у т.ч. за виконання роботи та завдань у період воєнного стану, введеного відповідно до законодавства	До 100 % посадового окладу.
За безперервний стаж роботи	Згідно Положення про порядок і умови виплати (додаток №5)

Економіст КП «Берестин-Водоканал»



Ольга ДОНІЧ

УЗГОДЖЕНО
Голова ППО
КП "Берестин-Водоканал"



Алла КИЗИМА



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор підприємства
КП "Водоканал"

Микола ДУБИНА

РЕЖИМ РОБОТИ

працівників Комунального підприємства «Берестин-Водоканал»
в розрізі об'єктів на 2026 рік

1. Для працівників щоденної роботи з підсумованим обліком робочого часу встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями: субота та неділя, крім контролерів водопровідного господарства:

Час роботи з понеділка по четвер	8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰
Час роботи у п'ятницю	8 ⁰⁰ - 15 ⁴⁵
Обідня перерва	з 12 ¹⁵ до 13 ⁰⁰

2. Для сторожів:- 4-х змінний режим роботи, встановлюються зміни(згідно графіку):

Денна зміна	з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰
Нічна зміна	з 20 ⁰⁰ до 8 ⁰⁰
Обідня перерва:	з 12 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰ та з 0 ⁰⁰ до 01 ⁰⁰

3. Для робітників водозабірних споруд, які працюють в 4-х змінному режимі роботи, встановлюються зміни (згідно графіку):

Денна зміна	з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰
Нічна зміна	з 20 ⁰⁰ до 8 ⁰⁰
Обідня перерва:	
- для машиністів н/у I підйому	з 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰ та з 1 ⁰⁰ до 2 ⁰⁰
- для машиністів н/у II підйому	з 14 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰ та з 2 ⁰⁰ до 3 ⁰⁰

4. Для водіїв асенізаційної машини муловсмоктувального автомобіля КО-503 ІВ-16 на шасі МАЗ 6312С3, слюсарів аварійно-відновлювальних робіт водопровідного господарства та каналізаційної мережі, операторів на пісколовках та жироловках, операторів на аеротенках, електриків, машиністів екскаватора одноковшового які працюють в 2-во змінному режимі по 2 дні (згідно графіку):

Час роботи	з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰
Обідня перерва	з 12 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰

5. Для працівників щоденної роботи, водіїв асенізаційних машин ГАЗ 3307, Камаз та тракториста встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями: субота та неділя:

Час початку роботи	8 ⁰⁰
Обідня перерва	з 12 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰
Час закінчення роботи	17 ⁰⁰

6. Для водіїв автомобіля ГАЗ 3307 вахтовий, зайнятих перевезенням працівників на об'єкти, встановлюється 2-х змінна робота по 2 дні (згідно графіку):

- в робочі і святкові дні

Час роботи	з 7 ⁰⁰ до 20 ³⁰
Обідня перерва	з 12 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰

- у вихідні дні (субота, неділя)

Час роботи	з 7 ⁰⁰ до 20 ³⁰
Перерва в роботі	з 11 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ (при 7,5 год. роботи) з 11 ⁰⁰ до 17 ³⁰ (при 7 год. роботи) з 11 ⁰⁰ до 18 ⁰⁰ (при 6,5 год. роботи) з 11 ⁰⁰ до 18 ³⁰ (при 6 год. роботи) з 11 ⁰⁰ до 19 ⁰⁰ (при 5,5 год. роботи) згідно графіка роботи

7. Для робітників КНС-4, КНС-5, які працюють в 4-х змінному режимі роботи, встановлюються зміни (згідно графіку):

Денна зміна	з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰
Нічна зміна	з 20 ⁰⁰ до 8 ⁰⁰
Обідня перерва:	з 12 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰ та з 0 ⁰⁰ до 1 ⁰⁰

8. Для робітників КНС-1(згідно графіку):

а) Машиністи насосних установок працюють в 4-х змінному режимі роботи, встановлюються зміни:

Денна зміна	з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰
Нічна зміна	з 20 ⁰⁰ до 8 ⁰⁰
Обідня перерва: - для машиністів	з 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰ та з 1 ⁰⁰ до 2 ⁰⁰

б) Оператори на решітці працюють в 2-х змінному режимі роботи по 2 ночі:

Час початку роботи	20 ⁰⁰
Обідня перерва	з 0 ⁰⁰ до 1 ⁰⁰
Час закінчення роботи	8 ⁰⁰

9. Для робітників очисних споруд, які працюють в 4-х змінному режимі роботи, встановлюються зміни(згідно графіку):

Денна зміна	з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰
Нічна зміна	з 20 ⁰⁰ до 8 ⁰⁰
Обідня перерва:	з 12 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰ та з 0 ⁰⁰ до 1 ⁰⁰

10. Для контролерів водопровідного господарства встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями: неділя, понеділок

Час початку роботи	8 ⁰⁰
Обідня перерва	з 12 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰
Час закінчення роботи	20 ⁰⁰

11. Для машиністів насосних установок КНС-2, КНС-6 встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями: субота, неділя.

Час початку роботи	8 ⁰⁰
Обідня перерва	з 12 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰
Час закінчення роботи	19 ⁰⁰

12. Для сестри медичної (брата медичного) установлюється 2-х змінна робота по 2 дні (згідно графіку):

Час роботи з понеділка по п'ятницю	з 7 ⁰⁰ до 9 ³⁰
	з 16 ³⁰ до 17 ⁰⁰ (У святковий день з 15 ³⁰ до 16 ⁰⁰)
Всього	з 19 ³⁰ до 20 ³⁰ 4 години

Час роботи в суботу та неділю	з 7 ⁰⁰ до 9 ⁰⁰
	з 19 ³⁰ до 20 ³⁰
Всього	3 години

13. Для робітників КНС-3 установлюється 2-х змінна робота по 2 ночі (згідно графіку):

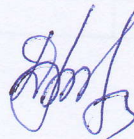
Час початку роботи	20 ⁰⁰
Обідня перерва	з 0 ⁰⁰ до 1 ⁰⁰
Час закінчення роботи	8 ⁰⁰

На час воєнного стану встановлюється наступний режим роботи таким працівникам:

1. Для машиністів насосних установок КНС-1, КНС-4, КНС-5, машиністів компресорних установок, насосних установок, операторів на відстійниках очисних споруд встановлюються режимі роботи доба через три (згідно графіку):

Час початку роботи	8 ⁰⁰
Обідня перерва:	з 12 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰ та з 0 ⁰⁰ до 1 ⁰⁰
Час закінчення роботи:	8 ⁰⁰ наступної доби

Економіст КП «Берестин-Водоканал»



Ольга ДОНІЧ

УЗГОДЖЕНО
Голова ППО
КП «Берестин-Водоканал»



Алла КИЗИМА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
КП «Берестин-Водоканал»



Микола ДУБИНА

Перелік

посад ІТП і службовців
до Комунальному підприємству «Берестин-Водоканал»

№ з/п	Назва посади	Кількість штатних одиниць
1	Директор підприємства	1
2	Заступник директора підприємства	1
3	Головний інженер	1
4	Головний бухгалтер	1
5	Економіст	1
6	Бухгалтер	1
7	Інспектор з кадрів	4
8	Секретар керівника (організації, підприємства, установи)	1
9	Фахівець з публічних закупівель	1
10	Архіваріус	1
11	Інженер виробничо-технічного відділу	1
12	Інженер – програміст	1
13	Інженер водопровідного господарства	1
14	Інженер абонентного відділу	1
15	Інженер КНС і каналізаційних мереж	1
16	Інженер очисних споруд	1
17	Інженер з охорони праці	1
18	Інженер – лаборант	1
19	Інженер – енергетик	1
20	Інженер з експлуатації машинно – тракторного парку	1
21	Інженер з комплектації устаткування й матеріалів	1
22	Оператор комп'ютерного набору	1
23	Майстер водозабірних споруд	3
		1

Економіст КП «Берестин-Водоканал»

Ольга ДОНІЧ

Додаток №11

УЗГОДЖЕНО
Голова ППО
КП "Берестин-Водоканал"

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
КП "Берестин-Водоканал"



Алла КИЗИМА



Микола ДУБИНА

Єдина сітка міжрозрядних тарифних коефіцієнтів
Комунального підприємства "Берестин-Водоканал"

Розряди	I	II	III	IV	V	VI
	1,0	1,08	1,20	1,35	1,54	1,80

Економіст КП "Берестин-Водоканал"

Ольга ДОНІЧ

УЗГОДЖЕНО
Голова ППО
КП "Берестин-Водоканал"

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
КП "Берестин-Водоканал"

Алла КИЗИМА

Микола ДУБИНА



РОЗРАХУНОК

робочого часу по Комунальному підприємству "Берестин-Водоканал" для працівників щоденної роботи та працівників щоденної роботи з підсумованим обліком робочого часу крім контролерів на 2026 рік.

- для працівників щоденної роботи:

Місяці	Тижні					Норма робочого часу в місяць	
	I	II	III	IV	V	годин	днів
1	2	3	4	5	6	7	8
Січень	16	40	40	40	40	176	22
Лютий	40	40	40	40	40	160	20
Березень	40	32	40	40	16	168	21
Квітень	24	40	32	40	31	167	21
Травень	31	40	40	40	-	151	19
Червень	32	40	40	40	8	160	20
Липень	24	40	31	40	40	175	22
Серпень	40	40	40	32	8	160	20
Вересень	32	40	40	40	23	175	22
Жовтень	8	40	40	40	40	168	21
Листопад	40	40	40	40	8	168	21
Грудень	32	40	40	31	31	174	22
Всього:						2002	251

Тривалість робочого дня – 8 годин.

В передсвяткові дні:

30 квітня, 7 травня, 14 липня, 30 вересня, 24 грудня – 7 годин.

- для працівників щоденної роботи з підсумованим обліком робочого часу:

Місяці	Тижні					Норма робочого часу в місяць	
	I	II	III	IV	V	годин	днів
1	2	3	4	5	6	7	8
Січень	15,25	40	40	40	40	175,25	22
Лютий	40	40	40	40	-	160	20
Березень	40	31,75	40	40	16,5	168,25	21
Квітень	23,5	40	31,75	40	32	167,25	21
Травень	32	40	40	40	-	152	19
Червень	31,75	40	40	40	8,25	160	20
Липень	23,5	40	30,75	40	40	174,25	22

Серпень	40	40	40	31,75	8,25	160	20
Вересень	31,75	40	40	40	23,75	175,5	22
Жовтень	7	40	40	40	40	167	21
Листопад	40	40	40	40	8,25	168,25	21
Грудень	31,75	40	40	32	30,5	174,5	22
Всього:						2002	251

Тривалість робочого дня з понеділка по четвер – 8,25 годин,
у п'ятницю — 7 годин

В передсвяткові дні:

31 грудня — 6 год.;

30 квітня, 7 травня, 14 липня, 30 вересня, 24 грудня — 7,25 годин;

30 грудня – 8 годин.



Економіст КП «Берестин-Водоканал

Ольга ДОНІЧ

УЗГОДЖЕНО
Голова ППО
КП "Берестин-Водоканал"



Алла КИЗИМА



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
КП "Берестин-Водоканал"

Микола ДУБИНА

РОЗРАХУНОК

робочого часу по Комунальному підприємству "Берестин-Водоканал"
для контролерів водопровідного господарства щоденної роботи
на 2026 рік.

Місяці	Тижні					Норма робочого часу в місяць	
	I	II	III	IV	V	годин	днів
	2	3	4	5	6	7	8
Січень	32	40	40	40	40	184	23
Лютий	40	40	40	40	40	160	20
Березень	39	32	40	40	-	159	20
Квітень	32	39	32	40	8	166	21
Травень	8	31	40	40	23	158	20
Червень	32	40	40	39	39	151	19
Липень	32	40	31	40	-	175	22
Серпень	8	40	40	40	32	160	20
Вересень	40	40	40	40	32	175	22
Жовтень	16	40	40	40	15	176	22
Листопад	40	40	40	40	40	160	20
Грудень	40	40	40	31	-	174	22
Всього:						1998	251

Тривалість робочого дня – 8 годин.
В передсвяткові дні - 7 годин:
7 березня, 11 квітня, 30 квітня, 7 травня, 30 травня, 27 червня, 14 липня, 23 серпня,
30 вересня, 24 грудня, 31 грудня.

Економіст КП «Берестин-Водоканал»

Ольга ДОНІЧ

УЗГОДЖЕНО
Голова ППО
КП "Берестин-Водоканал"



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
КП "Берестин-Водоканал"



Алла КИЗИМА

Микола ДУБИНА

ПЕРЕЛІК

професій працівників, робота яких пов'язана з безперервним виробничим процесом, для яких обідня перерва встановлюється на робочому місці:

1. Машиніст насосних установок водопровідного господарства.
2. Електромонтер з ремонту та обслуговування устаткування водопровідного господарства, очисних споруд.
3. Машиніст насосних установок КНС.
4. Оператор на решітці КНС.
5. Машиніст насосних установок очисних споруд.
6. Машиніст компресорних установок очисних споруд.
7. Оператор на відстійниках.
8. Оператор на пісколовках та жироловках.
9. Оператор на аеротенках.
10. Сторож.

Економіст КП «Берестин-Водоканал»

Ольга ДОНІЧ

УЗГОДЖЕНО
Голова профкому ППО
КП "Берестин-Водоканал"

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
КП "Берестин-Водоканал"

Алла КИЗИМА

Микола ДУБИНА

ПЕРЕЛІК
посад працівників

комунального підприємства «Берестин-Водоканал», яким надається додаткова відпустка за особливий характер праці (на роботах з підвищеним нервово-емоціональним навантаженням; інтелектуальним навантаженням; на роботах, які виконуються в особливих природно-географічних умовах і в умовах підвищеного ризику для здоров'я)

№ з/п	Посада	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
1	Оператор комп'ютерного набору структурного підрозділу абонентний відділ	2
2	Інженер-програміст структурного підрозділу виробничо-технічний відділ	2
3	Водій автотранспортних засобів автомобіль ГАЗ 3307 вахтовий вантажністю 2,5 тонни №327-68 ХА структурного підрозділу відділ механізації	4
4	Водій автотранспортних засобів, самоскид вантажністю 4,5 тонни №327-70 ХА структурного підрозділу відділ механізації	4
5	Водій автотранспортних засобів, автомобіль вантажністю 4,5 тонни структурного підрозділу відділ механізації	4
6	Слюсар аварійно-відновлювальних робіт структурного підрозділу КНС і каналізаційні мережі	7
7	Машиніст насосних установок структурного підрозділу КНС і каналізаційні мережі	7
8	Машиніст насосних установок структурного підрозділу очисні споруди	7
9	Оператор на решітці КНС-1 структурного підрозділу КНС і каналізаційні мережі	7
10	Оператор на відстійниках структурного підрозділу очисні споруди	7
11	Оператор на пісколовках та жироловках структурного підрозділу очисні споруди	7
12	Водій автотранспортних засобів асенізаційна машина КАМАЗ вантажністю 10 тонн №267-92ХА, Водій автотранспортних засобів асенізаційна машина вантажністю 4,5 тонни ГАЗ 3307 №327-69 ХА структурного підрозділу відділ механізації	7
13	Тракторист структурного підрозділу відділ механізації	4

14	Водій автотранспортних засобів автомобіль спеціалізований АРМ ФПВ – J4200 на базі JAC N-56 вантажністю 2,6 тонни №АХ7904МО структурного підрозділу відділ механізації	4
15	Водій автотранспортних засобів автомобіль спеціалізований АРМ ФПВ – J4200 на базі JAC N-56 вантажністю 2,6 тонни №АХ4907МТ структурного підрозділу відділ механізації	4
16	Оператор хлораторної установки структурного підрозділу очисні споруди	7
17	Маляр структурного підрозділу господарча група й постачання	4
18	Машиніст екскаватора одноковшового структурного підрозділу відділ механізації*	4
19	Машиніст компресорних установок структурного підрозділу очисні споруди	4
20	Машиніст насосних установок структурного підрозділу водопровідне господарство	
21	Оператор на аеротенках структурного підрозділу очисні споруди	7

*- екскаватор навантажувач CASE 570V, екскаватор навантажувач GUKUROVA 888

Інспектор з кадрів



Ніна ЗОЗУЛЯ

УЗГОДЖЕНО
Голова профкому ППО
КП "Берестин-Водоканал"

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
КП "Берестин-Водоканал"

_____ Алла КИЗИМА



_____ Микола ДУБИНА

**категорії працівників комунального підприємства «Берестин-Водоканал»,
яким щорічна відпустка надається повної тривалості до настання шестимісячного
терміну безперервної роботи у перший рік роботи за бажанням працівника**

- 1) жінкам - перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї, а також жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю;
- 2) особам з інвалідністю;
- 3) особам віком до вісімнадцяти років;
- 4) чоловікам, дружини яких перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;
- 5) особам, звільненим після проходження строкової військової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб із числа резервістів в особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу або альтернативної (невійськової) служби, якщо після звільнення із служби вони були прийняті на роботу протягом трьох місяців, не враховуючи часу переїзду до місця проживання;
- 6) сумісникам - одночасно з відпусткою за основним місцем роботи;
- 7) працівникам, які успішно навчаються в навчальних закладах та бажають приєднати відпустку до часу складання іспитів, заліків, написання дипломних, курсових, лабораторних та інших робіт, передбачених навчальною програмою;
- 8) працівникам, які мають путівку (курсівку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лікування;
- 9) батькам - вихователям дитячих будинків сімейного типу;
- 10) в інших випадках, передбачених законодавством, колективним або трудовим договором.

Працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, за їхнім бажанням надається щорічна відпустка або її частина (не менш як 12 календарних днів) для супроводження дитини до місця розташування навчального закладу та у зворотному напрямі. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини.

Інспектор з кадрів

(Signature)

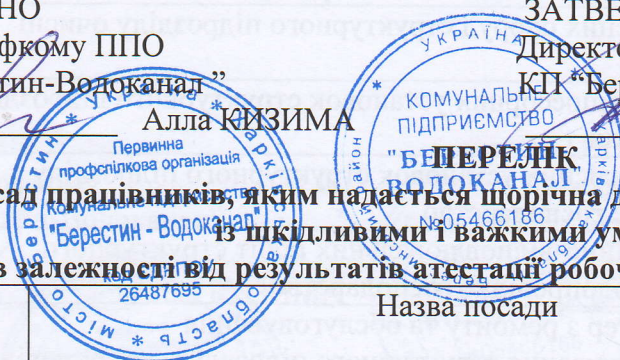
Ніна ЗОЗУЛЯ

УЗГОДЖЕНО
Голова профкому ППО
КП "Берестин-Водоканал"

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
КП "Берестин-Водоканал"

Алла КИЗИМА

Микола ДУБИНА



посад працівників, яким надається щорічна додаткова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці в залежності від результатів атестації робочих місць за умовами праці

№ з/п	Назва посади	Тривалість щорічної додаткової відпустки в календарних днях
1	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування структурного підрозділу КНС і каналізаційні мережі	4
2	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування структурного підрозділу очисні споруди	4
3	Слюсар аварійно-відновлювальних робіт структурного підрозділу КНС і каналізаційні мережі	4
4	Машиніст насосних установок структурного підрозділу КНС і каналізаційні мережі	5
5	Машиніст насосних установок структурного підрозділу очисні споруди	5
6	Оператор на решітці КНС-1 структурного підрозділу КНС і каналізаційні мережі	6
7	Оператор на відстійниках структурного підрозділу очисні споруди	4
8	Оператор на пісколовках та жироловках структурного підрозділу очисні споруди	4
9	Оператор хлораторної установки структурного підрозділу очисні споруди	1
10	Лаборант хіміко-бактеріологічного аналізу структурного підрозділу очисні споруди	4
11	Електрогазозварник структурного підрозділу відділ механізації	5
12	Водій автотранспортних засобів муловсмоктувальний автомобіль КО-503 ІВ-16 на шасі МАЗ 6312С3 №АХ0613 НА асенізаційна машина вантажністю 10 тонн	7
13	Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів структурного підрозділу відділ механізації	2
14	Водій автотранспортних засобів асенізаційна машина КАМАЗ вантажністю 10 тонн №267-92ХА, Водій автотранспортних засобів асенізаційна машина вантажністю 4,5 тонни ГАЗ 3307 №327-69 ХА структурного підрозділу відділ механізації	6
15	Тракторист структурного підрозділу відділ механізації	7
16	Тесляр структурного підрозділу господарча група й постачання	4
17	Маляр структурного підрозділу господарча група й постачання	1
18	Машиніст екскаватора одноковшового структурного підрозділу відділ механізації*	3

19	Інженер КНС і каналізаційних мереж структурного підрозділу КНС і каналізаційні мережі	4
20	Інженер очисних споруд структурного підрозділу очисні споруди	4
21	Машиніст компресорних установок структурного підрозділу очисні споруди	2
22	Машиніст насосних установок структурного підрозділу водопровідне господарство	4
23	Слюсар аварійно-відновлювальних робіт структурного підрозділу водопровідне господарство	4
24	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування структурного підрозділу водопровідне господарство	3
25	Слюсар-ремонтник структурного підрозділу КНС і каналізаційні мережі	4
26	Оператор на аеротенках структурного підрозділу очисні споруди	2
27	Електрогазозварник структурного підрозділу відділ механізації	5
28	Електрогазозварник структурного підрозділу водопровідне господарство	5

*- екскаватор навантажувач CASE 570V, екскаватор навантажувач GUKUROVA 888

На підставі наказу №41 від 29.03.2023 року, наказу №118 від 31.12.2025 року, наказу №73 від 28.06.2024 року

Інспектор з кадрів



Ніна ЗОЗУЛЯ

УЗГОДЖЕНО
Голова профкому
КП "Берестин-Водоканал"

Алла КИЗИМА



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
КП "Берестин-Водоканал"



Микола ДУБИНА

ПЕРЕЛІК

посад працівників комунального підприємства «Берестин-Водоканал» з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова відпустка

№ з/п	Посада	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
1	Директор підприємства	7
2	Заступник директора підприємства	7
3	Головний інженер	7
4	Головний бухгалтер	7
5	Економіст	7
6	Бухгалтер	7
7	Інженер виробничо-технічного відділу	7
8	Інженер водопровідного господарства	7
9	Інженер абонентного відділу	7
10	Інженер КНС і каналізаційних мереж	7
11	Інженер очисних споруд	7
12	Інженер з комплектації устаткування й матеріалів	7
13	Інженер-енергетик	7
14	Інженер з експлуатації машинно-тракторного парку	7
15	Інспектор з кадрів	7
16	Майстер водозабірних споруд	7
17	Секретар керівника (організації, підприємства, установи)	7
18	Інженер з охорони праці	7
19	Водій автотранспортних засобів автомобіль ІКСО SAMAND № AX7918MO	7

Інспектор з кадрів

Ніна ЗОЗУЛЯ


УЗГОДЖЕНО
Голова профкому ППО
КП "Берестин-Водоканал"


Алла КИЗИМА



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
КП "Берестин-Водоканал"


Микола ДУБИНА



ПЕРЕЛІК
робочих місць професій та посад, працівникам яких підтверджено право
на пільгову пенсію за віком, згідно списку №2

№ з/п	Робоче місце	Назва професії, її код	Розділ, підрозділ списку №2	Код підстав для обліку стажу окремим категоріям осіб відповідно до законодавства
1	Відділ механізації	Електрогазо-зварник, 7212 (19756)	Розділ XXXIII, загальні професії, позиція – 33	ЗП3013Б1
2	Водопровідне господарство	Електрогазо-зварник, 7212 (19756)	Розділ XXXIII, загальні професії, позиція – 33	ЗП3013Б1

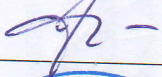
На основі додатку №2 до наказу №118 від 31.12.2025 року.

Інспектор з кадрів



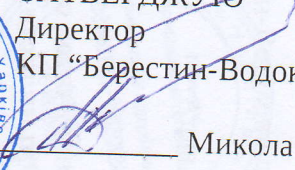
Ніна ЗОЗУЛЯ

“УЗГОДЖЕНО”
Голова ППО
КП “Берестин-Водоканал”


Алла КИЗИМА



“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Директор
КП “Берестин-Водоканал”


Микола ДУБИНА



ПЕРЕЛІК

**професій та посад працівників КП «Берестин-Водоканал»,
яким встановлена доплата за шкідливі умови праці.**

№ з/п	Назва професій та посад	Розмір доплати (в %)
1	Машиніст насосних установок водопровідного господарства	4
2	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування водопровідного господарства	4
3	Слюсар аварійно-відновлювальних робіт водопровідного господарства	8
4	Слюсар аварійно-відновлювальних робіт каналізаційної мережі	8
5	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування очисних споруд та КНС	8
6	Машиніст насосних установок очисних споруд та КНС	8
7	Машиністи компресорних установок очисних споруд	4
8	Оператор на решітці КНС	8
9	Оператор на відстійниках очисних споруд	8
10	Оператор на пісколовках та жироловках очисних споруд	8
11	Оператор хлораторної установки очисних споруд	4
12	Лаборант хіміко – бактеріологічного аналізу очисних споруд	8
13	Електрогазозварник відділу механізації	8
14	Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів	4
15	Водій автотранспортних засобів (асенізаційна машина вантажністю 4,5 тонни ГАЗ 3307; асенізаційна машина КАМАЗ вантажністю 10 тонн; муловсмоктувальний автомобіль КО-503 ІВ-16 на шасі МАЗ 6312 С3 асенізаційна машина вантажністю 10 тонн)	8
16	Машиністи екскаватора одноковшового	4
17	Тесляр	4
18	Маляр	4
19	Інженер КНС і каналізаційних мереж	8
20	Інженер очисних споруд	8
21	Слюсар-ремонтник каналізаційного господарства	8
22	Оператор на аеротенках очисних споруд	4
23	Тракторист	8

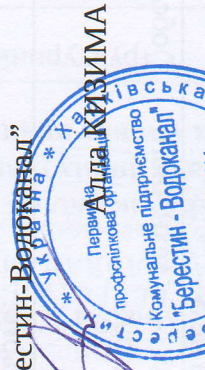
На основі розрахунків та додатків: №1 до наказу №118 від 31.12.2025 року та №1 до наказу №41 від 29.03.2023 року

Економіст



Ольга ДОНІЧ

«Узгоджено»
Голова ППО
КП «Берестин-Водоканал»



«Затверджено»
Директор КП «Берестин-Водоканал»



КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням, аваріям і пожегам в КП «Берестин-Водоканал» на 2026 рік.

№ з/п	Перелік заходів	Вартість робіт, у тис. гривень		Ефективність заходів		Строк виконання	Відповідальні за виконання
		План	Факт	Планується	Досягнуто		
1	2	3	4	5	6	7	8
2	Проведення навчання і перевірку знань працівників з питань охорони праці, пожежної безпеки посадових осіб та працівників зайнятих на роботах підвищеної небезпеки	10		Усунення можливостей травматизму та аварій, дотримання вимог нормативно-правових актів з охорони праці		за планом навчання	Інженер з охорони праці Інспектор з кадрів
3	Забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям або засобами індивідуального захисту відповідно до норм, передбачених законодавством, або норм визначених колективним договором	150		Усунення можливостей травматизму та аварій, дотримання вимог нормативно-правових актів з охорони праці		Згідно заявок	Інженер з охорони праці Інженер з комплектації/устаткування й постачання
4	Забезпечення працівників, зайнятих на роботах із важкими та шкідливими умовами праці, лікувально-профілактичним харчуванням,	120		Запобігання професійним захворюванням		постійно	Інженер з комплектації устаткування й матеріалів

№	Вид робіт	Тривалість, год	Місце виконання	Періодичність	Інженер з охорони праці
6	Забезпечити придбання препаратів та медикаментів для комплектування медичних аптек	20	Надання першої домедичної допомоги	кожен квартал	Інженер з охорони праці сестра-медична
7	Забезпечення працівників милом, мийними засобами	15	Покращення санітарно-гігієнічного стану	Згідно переліку щомісячно	Інженер з комплектації устаткування й матеріалів
8	Проводити виміри опору ізоляції електромереж та електрообладнання	35	Безпечна експлуатація електроустановок	щорічно	Головний інженер
9	Обладнання водонагрівачем санітарно-побутову кімнату очисних споруд	5	Поліпшення санітарно-гігієнічних умов праці	1 квартал	Інженер очисних споруд
10	Проведення дератизації приміщень	2	Дотримання безпечних умов та гігієни праці	при потребі	Інженер з комплектації устаткування й матеріалів
11	Обладнати блискавковідвід на адміністративній будівлі	6	Безпечна експлуатація будівель та споруд	протягом року	Головний інженер
12	Проведення технічного обслуговування вогнегасників	7	Забезпечення безпечних умов праці	щорічно	Головний інженер
13	Проведення поточного ремонту двох приміщень в адміністративній будівлі, столлярного цеху	120	Поліпшення умов праці	протягом року	Інженер з комплектації устаткування й матеріалів
14	Проведення технічного обслуговування кондиціонерів	6	Поліпшення мікроклімату і температурного режиму	за потребою	Головний інженер

Всього:

541

Головний інженер

Руслан АГАЄВ

Інженер з охорони праці




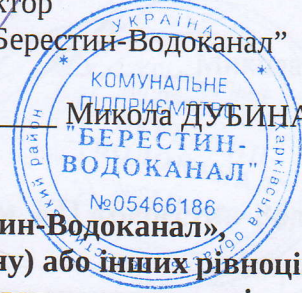
Галина НІКІТОВА

“УЗГОДЖЕНО”
Голова ППО
КП “Берестин-Водоканал”

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Директор
КП “Берестин-Водоканал”


Алла КИЗИМА


Микола ДУБИНА

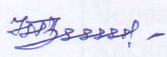


ПЕРЕЛІК професій та посад працівників КП «Берестин-Водоканал», яким видається безкоштовно молоко (0,5літрів в зміну) або інших рівноцінних йому харчових продуктів за роботу в шкідливих умовах праці

№ з/п	Назва професій та посад	Структурний підрозділ
1	Слюсар аварійно-відновлювальних робіт структурного підрозділу	КНС і каналізаційні мережі
2	Слюсар-ремонтник структурного підрозділу	КНС і каналізаційні мережі
3	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	Очисні споруди, КНС і каналізаційні мережі
4	Машиніст насосних установок	Очисні споруди, КНС і каналізаційні мережі
5	Машиніст компресорних установок	Очисні споруди
6	Оператор на решітці	КНС і каналізаційні мережі
7	Оператор на відстійниках	Очисні споруди
8	Оператор на пісколовках та жироловках	Очисні споруди
9	Оператор хлораторної установки	Очисні споруди
10	Оператор на аеротенках	Очисні споруди
11	Лаборант хіміко – бактеріологічного аналізу	Очисні споруди
12	Електрогазоварник	Відділ механізації, водопровідне господарство
13	Водій автотранспортних засобів (асенізаційна машина вантажністю 4,5 тонни ГАЗ 3307 № 327-69 ХА; асенізаційна машина КАМАЗ вантажністю 10 тонн №267-92 ХА).	Відділ механізації
14	Водій автотранспортних засобів (муловсмоктувальний автомобіль КО-503 ІВ-16 на шасі МАЗ 6312 С3 №АХ0613НА асенізаційна машина вантажністю 10тонн	Відділ механізації

Відповідно до статті 166 Кодексу законів про працю України , статті 7 Закону України “Про охорону праці”. Згідно проведеної атестації робочих місць наказ № 41 від 2023 року, наказ № 118 від 31.12.2025 року

Інженер з охорони праці



Галина НІКІТОВА

“УЗГОДЖЕНО”
Голова ППО
КП “Берестин-Водоканал”



Алла КИЗИМА

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Директор
КП “Берестин-Водоканал”



Микола ДУБИНА

НОРМИ

видачі засобів індивідуального захисту працівникам КП «Берестин-Водоканал»

Номер документа, порядковий номер	Професійна назва роботи	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Строк носіння (місяці)
1	2	3	4
№1 43	Слюсар аварійно-відновлювальних робіт водопровідної мережі, каналізаційної мережі	<p>Костюм : (куртка , напівкомбінезон та футболка) Напівчоботи Рукавички Плащ з капюшоном Жилет сигнальний <i>Під час виконання робіт з обслуговування та ремонту мереж додатково:</i> Гідрокостюм Білизна натільна Чоботи заброди Каска захисна Підшоломник Пояс запобіжний Протигаз шланговий <i>Узимку додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені Підшоломник утеплений Шапка Чоботи Рукавиці</p>	<p>12 12 2 до зносу 12 черговий 12 чергові до зносу 24 черговий черговий 36 36 24 24 36 12</p>
№1 90	Водій автотранспортних засобів	<p>Жилет сигнальний Рукавиці <i>Під час виконання робіт з технологічного обслуговування та ремонту додатково:</i> Костюм : (куртка , напівкомбінезон та футболка) Черевики Каска захисна Підшоломник <i>Узимку додатково:</i> Шапка Куртка утеплена</p>	<p>До зносу 3 12 12 до зносу 24 24 36</p>

№1 88	Машиніст бульдозера, машиніст екскаватора одноковшового	Костюм: (куртка , напівкомбінезон та футболка) Берет Черевики Фартух з нагрудником Рукавиці Жилет сигнальний <i>Узимку додатково:</i> Куртка утеплена Шапка Штани утеплені Чоботи	12 12 12 черговий 3 12 36 24 36 24
№1 71	Контролер водопровідного господарства	Костюм : (куртка , напівкомбінезон та футболка) <i>Під час виконання робіт у сирих приміщеннях додатково:</i> Чоботи Рукавички <i>Узимку додатково:</i> Куртка утеплена	12 24 до зносу 36
№1 72	Лаборант хіміко- бактеріологічного аналізу	Халат Берет Туфлі	12 24 24
№1 80	Оператор на решітці КНС-1	Костюм : (куртка , напівкомбінезон та футболка) Берет Черевики Чоботи Рукавиці Фартух з нагрудником Рукавички Респіратор протигазовий <i>Узимку додатково:</i> Шапка Куртка утеплена	12 24 24 24 3 6 11 11 12 11
№2 15	Машиніст насосних насосних установок (водозабірних, КНС, очисних споруд)	Костюм : (куртка , напівкомбінезон та футболка) Берет Черевики Рукавички <i>На зовнішніх роботах узимку додатково:</i> Шапка Куртка утеплена	11 11 11 11 11 11 11 11
№2 14	Машиніст компресорних установок, очисних споруд	Костюм : (куртка , напівкомбінезон та футболка) Берет Черевики <i>На зовнішніх роботах узимку додатково:</i> Шапка	11 11 11 11 11

№1
182№1
85

		Куртка утеплена	36
№1 78	Оператор на аеротенках, оператор на відстійниках (очисних споруд)	Костюм : (куртка , напівкомбінезон та футболка) Берет Черевики Рукавиці Плащ з капюшоном <i>Узимку додатково:</i> Куртка утеплена Шапка Чоботи	12 24 24 3 черговий 36 24 36
№1 80	Оператор на пісколовках та жироловках (очисних споруд)	Костюм : (куртка , напівкомбінезон та футболка) Берет Черевики Чоботи Рукавиці Фартух з нагрудником Рукавички Респіратор протигазовий <i>Узимку додатково:</i> Шапка Куртка утеплена	12 24 24 24 до зносу 6 до зносу до зносу 24 36
№1 84	Оператор хлораторної установки	Костюм : (куртка , напівкомбінезон та футболка) Берет Чоботи Рукавички Фартух з нагрудником Протигаз фільтрувальний <i>На зовнішніх роботах узимку додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи Шапка Рукавички	12 24 до зносу 1 черговий до зносу 36 36 36 24 12
№1 182	Тесляр	Костюм : (куртка , напівкомбінезон та футболка) Черевики Рукавиці Фартух з нагрудником <i>Узимку додатково:</i> Шапка Куртка утеплена	12 12 3 6 24 36
№1 85	Пробовідбірник	Костюм : (куртка , напівкомбінезон та футболка) Берет Черевики	12 24 24

		Рукавички Окуляри захисні закриті Узимку додатково: Куртка утеплена Шапка Чоботи	2 до зносу 36 24 36
№1 177	Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики	Костюм : (куртка , напівкомбінезон та футболка) Берет Черевики Чоботи гумові Рукавички Окуляри захисні відкриті Рукавички діелектричні Калоші діелектричні Узимку додатково: Шапка Куртка утеплена	12 24 12 12 1 до зносу чергові чергові 24 36
№1 100	Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів	Костюм : (куртка , напівкомбінезон та футболка) Черевики Рукавиці Каска захисна Підшоломник Під час виконання робіт з розбирання двигунів, промивки деталей додатково: Фартух з нагрудником Рукавички від нафти, нафтопродуктів, мастил та жирів, а також для захисту від механічних пошкоджень Окуляри захисні відкриті Узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Шапка Чоботи	12 24 2 чергова 24 6 2 до зносу 36 36 24 36
№1 87	Слюсар – ремонтник каналізаційного господарства	Костюм : (куртка , напівкомбінезон та футболка) Черевики Рукавиці Узимку додатково: Куртка утеплена Шапка Штани утеплені	12 12 12 36 36 24 36
№2 114	Сторож	Під час чергування на прохідній підприємства: Костюм : (куртка , напівкомбінезон та футболка) Черевики	12 12

		Під час охорони об'єктів складських приміщень та території додатково: Плащ з капюшоном На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи Кожух Шапка Рукавиці	24 36 36 24 черговий 36 24
№1 174	Прибиральник службових приміщень,	Халат Косинка Туфлі Рукавички На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена	12 12 12 2 36
№2 108	Прибиральник територій	Костюм : (куртка , напівкомбінезон та футболка) Берет Напівчеревики Рукавиці Жилет сигнальний Узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Валянки Калоші гумові на валянки Шапка Рукавиці	12 12 12 1 12 36 36 48 24 24 12
№1 110	Токар (оператор технологічного устаткування)	Костюм : (куртка , напівкомбінезон та футболка) Черевики Рукавиці Респіратор протипиловий	12 24 3 до зносу
№1 161	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	Костюм: (куртка , напівкомбінезон та футболка) Берет Черевики Рукавички Окуляри захисні закриті Рукавички діелектричні Калоші діелектричні На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи Шапка	12 24 12 2 до зносу чергові чергові 36 36 36 24
№1 51	Електрогазозварник	Костюм зварника Черевики	12 12

		Жилет сигнальний Узимку додатково: Шапка Куртка утеплена	12 24 36
№1 72	Інженер - лаборант	Халат Берет Туфлі	12 24 24
№1 14	Інженер-енергетик	Костюм : (куртка , напівкомбінезон та футболка) Черевики Рукавиці Жилет сигнальний Узимку додатково: Куртка утеплена	24 24 12 черговий 36
№1 163	Інженер з охорони праці	Костюм : (куртка , напівкомбінезон та футболка) Напівчеревики Плащ з капюшоном Каска захисна Підшоломник Узимку додатково: Куртка утеплена	24 24 черговий чергова 36 36
№1 158	Начальник виробничого відділу (інженер водопровідного господарства, майстер водозабірник споруд, інженер КНС і каналізаційних мереж, інженер очисних споруд, інженер з комплектації й матеріалів)	За умови здійснення контролю на виробничих об'єктах: Костюм: (куртка , напівкомбінезон та футболка) Кепка Напівчеревики Рукавиці Плащ з капюшоном Узимку додатково: Шапка Куртка утеплена	24 24 24 24 12 черговий 24 36
№1 2331	Тракторист	Костюм : (куртка , напівкомбінезон та футболка) Берет Черевики Фартух з нагрудником Рукавиці Жилет сигнальний На зовнішніх роботах узимку додатково Шапка Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи	12 12 12 черговий 3 12 24 36 36 24
№3 1	Сестра медична структурного підрозділу відділу механізації	Халат хлопчатобумажний Ковпак або косинка хлопчатобумажна Рушник Взуття профілактичне	24 24 24 12

№ 1 153	Інженер виробничо-технічного відділу	За умови здійснення контролю на виробничих об'єктах Куртка утеплена	30
№2 116	Архіваріус	Халат	12

Передбачено :

Закон України "Про охорону праці" стаття 8 , стаття 163 Кодексу законів про працю України , та Норм безоплатної видачі засобів індивідуального захисту працівникам житлово-комунального господарства, затверджені Наказом МНС України від 10.12.2012 року № 1389 (НПАОГ 0,00-3,18-13)

Наказ Мінсоцполітики України №1804 від 29.11.2018р. "Про затвердження Мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці" .

Інженер з охорони праці



Галина НИКОША

“УЗГОДЖЕНО”
Голова ППО
КП “Берестин-Водоканал”

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Директор
КП “Берестин-Водоканал”

Алла КИЗИМА

Микола ДУБИНА

ПЕРЕЛІК

професій і посад, яким безкоштовно видається мило або інші мийні засоби у зв'язку з виконанням робіт, пов'язаних з забрудненням

№ з/п	Назва професій та посад	Найменування миючих засобів	Норма видачі на місяць (грам) при виконанні ремонтних робіт
1	Слюсар аварійно-відновлювальних робіт водопровідного господарства та КНС і каналізаційні мережі	мило	400
2	Водій автотранспортних засобів	мило	400
3	Машиніст бульдозера та машиніст екскаватора одноковшового	мило	400
4	Машиніст насосних установок та оператор на решітці КНС і каналізаційні мережі	мило	400
5	Машиніст насосних установок водопровідного господарства та очисних споруд	мило	400
6	Оператор на відстійниках, аеротенках, на пісколовках та жириловках очисних споруд	мило	400
7	Оператор хлораторної установки очисних споруд	мило	400
8	Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів	мило	400
9	Прибиральник службових приміщень, прибиральник територій	мило	400
10	Токар	мило	400
11	Електрогазозварник	мило	400
12	Маляр	мило	400
13	Тесляр	мило	400
14	Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики	мило	400
15	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	мило	400
16	Слюсар – ремонтник КНС і каналізаційні мережі	мило	400
17	Лаборант хіміко-бактеріологічного аналізу	мило	400

Передбачено : ст.8 Закону України “ Про охорону праці”, ст.165 Кодексу законів про працю України

Інженер з охорони праці



Галина НІКІТОВА

УЗГОДЖЕНО
Голова профкому
КП "Берестин-Водоканал"

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
КП "Берестин-Водоканал"


Алла КИЗИМА



Микола ДУБИНА

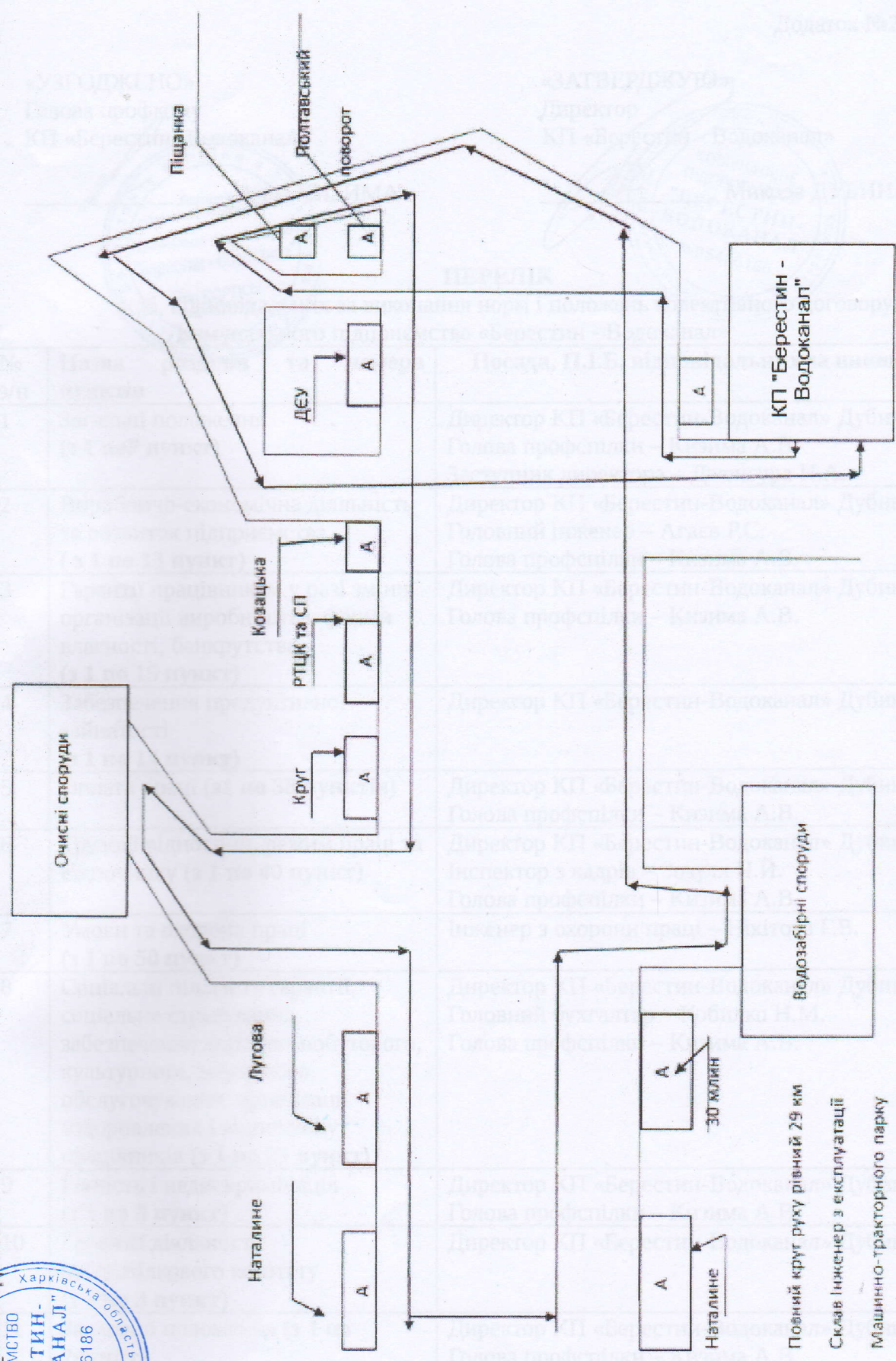

МАРШРУТ ТА ЧАС РУХУ АВТОМОБІЛЯ «ВАХТА»
Комунального підприємства «Берестин-Водоканал»
для доставки працівників при перезмінці на об'єктах

Час	Маршрут
7 ¹⁰ ; 16 ⁴⁰ ; 19 ¹⁰	Виїзд з КП «Берестин-Водоканал»
7 ²⁵ ; 8 ¹⁵ ; 19 ¹⁵ ; 20 ¹⁵	с.Піщанка, вул.Паркова (філія Берестинське ДЕП)
7 ²⁷ ; 19 ¹⁷ ; 20 ¹⁷	Вул. Козацька
7 ³⁰ ; 19 ²⁰	Перехрестя вулиць Полтавська-Шиндлера (зупинка громадського транспорту)
7 ³⁵ ; 8 ¹⁰ ; 19 ²⁵ ; 20 ⁰⁵	Круг (центр міста)
7 ⁴⁵ ; 19 ³⁵	с.Наталіне
7 ⁵⁵ ; 16 ⁵⁵ ; 19 ⁴⁵	Очисні споруди
8 ²⁰ ; 17 ⁰⁰ ; 20 ²⁰	Заїзд на підприємство

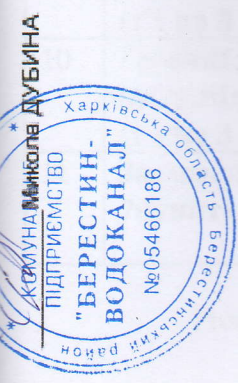
Інженер з експлуатації машино-тракторного парку



Микола БОЙКО



Директор КП "Берестин - Водоканал"



Поверхній круг руху рівний 29 км
 Склад інженер з експлуатації
 Машинно-тракторного парку
 Микола БОЙКО

«УЗГОДЖЕНО»
Голова профкому
КП «Берестин - Водоканал»


Алла КИЗИМА


«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор
КП «Берестин - Водоканал»

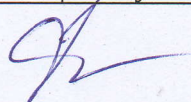

Микола ДУБИНА


ПЕРЕЛІК

осіб, відповідальних за виконання норм і положень колективного договору
Комунального підприємства «Берестин - Водоканал»

№ з/п	Назва розділів та номерів пунктів	Посада, П.І.Б. відповідальних за виконання
1	Загальні положення (з 1 по 7 пункт)	Директор КП «Берестин-Водоканал» Дубина М.П. Голова профспілки – Кизима А.В. Заступник директора – Дженгура Н.А.
2	Виробничо-економічна діяльність та розвиток підприємства (з 1 по 13 пункт)	Директор КП «Берестин-Водоканал» Дубина М.П. Головний інженер – Агаєв Р.С. Голова профспілки – Кизима А.В.
3	Гарантії працівникам у разі зміни організації виробництва, форми власності, банкрутства. (з 1 по 15 пункт)	Директор КП «Берестин-Водоканал» Дубина М.П. Голова профспілки – Кизима А.В.
4	Забезпечення продуктивної зайнятості (з 1 по 14 пункт)	Директор КП «Берестин-Водоканал» Дубина М.П.
5	Оплата праці (з 1 по 38 пунктів)	Директор КП «Берестин-Водоканал» Дубина М.П. Голова профспілки – Кизима А.В.
6	Трудові відносини, режим праці та відпочинку (з 1 по 40 пункт)	Директор КП «Берестин-Водоканал» Дубина М.П. Інспектор з кадрів – Зозуля Н.Й. Голова профспілки – Кизима А.В.
7	Умови та охорона праці (з 1 по 50 пункт)	Інженер з охорони праці – Нікітова Г.В.
8	Соціальні пільги та гарантії, соціальне страхування, забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників (з 1 по 25 пункт)	Директор КП «Берестин-Водоканал» Дубина М.П. Головний бухгалтер – Кобилко Н.М. Голова профспілки – Кизима А.В.
9	Рівність і недискримінація (з 1 по 3 пункт)	Директор КП «Берестин-Водоканал» Дубина М.П. Голова профспілки – Кизима А.В.
10	Гарантії діяльності профспілкового комітету (з 1 по 3 пункт)	Директор КП «Берестин-Водоканал» Дубина М.П.
11	Заключні положення (з 1 по 7 пункт)	Директор КП «Берестин-Водоканал» Дубина М.П. Голова профспілки – Кизима А.В. Заступник директора – Дженгура Н.А.

Голова ППО



Алла КИЗИМА

«УЗГОДЖЕНО»
Голова профкому
КП «Берестин - Водоканал»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор
КП «Берестин - Водоканал»

Алла КИЗИМА

Микола ДУБИНА



СКЛАД

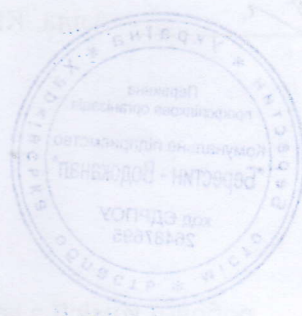
робочої комісії з контролю за виконанням колективного договору
Комунального підприємства «Берестин - Водоканал»

№ з/п	П.І.Б.	Посада
1	Агаєв Руслан Сакітович	Головний інженер
2	Кизима Алла Володимирівна	Голова профспілки
3	Кобилко Наталія Миколаївна	Головний бухгалтер
4	Доніч Ольга Володимирівна	Економіст
5	Зозуля Ніна Йосифівна	Інспектор з кадрів
6	Нікітова Галина Вікторівна	Інженер з охорони праці
7	Дженгура Наталія Анатоліївна	Заступник директора підприємства
8	Новохацька Олена Григорівна	Інженер абонентного відділу
9	Дрожжа Григорій Григорович	Інженер водопровідного господарства
10	Бойко Микола Анатолійович	Інженер з експлуатації машинно-тракторного парку
11	Донець Геннадій Миколайович	Інженер очисних споруд

Голова ППО

Алла Кизима

Додаток №13



СЮРАТ

Відомості про виконання робіт з ремонту мережі водопроводу в м. Берестин - Водоканал

№ п/п	Вид робіт	Відомості про виконання робіт
1	Ремонт мережі водопроводу	
2	Ремонт мережі водопроводу	
3	Ремонт мережі водопроводу	
4	Ремонт мережі водопроводу	
5	Ремонт мережі водопроводу	
6	Ремонт мережі водопроводу	
7	Ремонт мережі водопроводу	
8	Ремонт мережі водопроводу	
9	Ремонт мережі водопроводу	
10	Ремонт мережі водопроводу	
11	Ремонт мережі водопроводу	

Прошнуровано, пронумеровано та скріплено печаткою
58 (п'ятдесят вісім) аркушів
 Директор КП «Берестин-Водоканал»



Микола ДУБИНА