



УКРАЇНА  
ЧЕРНІГІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЧЕРНІГІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ  
Просп. Миру, 116 а, м. Чернігів, 14005, тел./факс (0462) 724-102, e-mail: chadm\_sotszahist@cg.gov.ua, код ЄДРПОУ  
03196179

10.05.2024 № 02/2005

На № 22 від 25.04.2024

Комунальне підприємство «Киїнське»  
Киїнської сільської ради

*Про повідомну реєстрацію  
змін до колективного  
договору*

Повідомляємо, що зміни до колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Комунального підприємства «Киїнське» Киїнської сільської ради на 2023-2028 роки, зареєстрованого 12 жовтня 2023 року за номером 45, зареєстровано 10 травня 2024 року за номером 17.

Начальник



Олена ЛУТЧЕНКО

СХВАЛЕНО  
загальними зборами  
трудового колективу  
КП «Киїньське»  
Киїньської сільської  
ради  
від 25.03.2024  
Протокол № 1

**Зміни до Колективного договору  
між адміністрацією  
та трудовим колективом  
Комунального підприємства «Киїньське»  
Киїньської сільської ради  
на 2023 – 2028 роки**

ПРОТОКОЛ № 1

Зборів трудового колективу КП «Киїньське» Киїньської сільської ради .  
(назва підприємства, установи, організації)

село Трисвятецька Слобода « 25 » березня 2024 року  
По списку членів (делегатів) трудового колективу : 7 чол.  
Присутні на Зборах (Конференції) : 7 чол.

**Порядок денний зборів:**

1. Про затвердження зміни до Колективного договору КП «Киїньське»

**1. По першому питанню порядку денного:**

**Слухати:**

Сидоренко Сергія Володимировича, директора комунального підприємства, який запропонував затвердити зміни до колективного договору КП «Киїньське» Киїньської сільської ради.

**Ухвалили:**

Затвердити зміни до колективного договору КП «Киїньське» Киїньської сільської ради

Голосували «за» - 7, «проти» - 0, «утримались» - 0.

Рішення прийнято *одностайно* (більшістю голосів).

Підписавши всі члени трудового колективу:

Згідно з Порядком денним ввечеріано, головуючий оголосив Збори (Конференцію)

трудового колективу КП «Киїньське» Киїньської сільської ради закритими.

(назва підприємства, установи, організації)

Головуючий на Зборах



Юрій СТЕЦІОН

Секретар



Світлана ГОРБАЧ

**1. п.1.1., п.1.3., п.1.4. розділу I «ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ» викласти в наступній редакції:**

1.1 Колективний договір (далі – Договір) укладено між адміністрацією комунального підприємства «Киїнське» Киїнської сільської ради (далі – Підприємство), в особі директора підприємства Сидоренка Сергія Володимировича (далі – Роботодавець) та трудовим колективом, в особі уповноваженого представника від трудового колективу Постол Костянтина Григоровича (далі – Уповноважений).

1.3. Положення та норми Колективного Договору розроблено на підставі Кодексу законів про працю України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про оплату праці», «Про охорону праці», «Про відпустки», норм і положень Галузевої угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Об'єднанням організацій роботодавців України «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2023 – 2027 роки, яку зареєстровано в Міністерстві економіки України від 26.12.2023р. за №13 та інших нормативно-правових актів України.

1.4. Зміни та доповнення до Колективного договору набувають чинності з **01 квітня 2024 р.**, з дня його підписання уповноваженими представниками Сторін.

**2. п.2.1. розділу II «ГОСПОДАРСЬКО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА» викласти в наступній редакції:**

2.1. Головним завданням діяльності підприємства є надання послуг з водопостачання для населення, підприємств, установ, організацій, благоустрій та надання ритуальних послуг, з метою задоволення потреб та інтересів територіальної громади села, одержання прибутку, який спрямований на задоволення соціально-економічних потреб комунального підприємства, що не суперечать Статуту підприємства та діючому законодавству.

**3. п.3.15., п.3.17., п.3.24. розділу III «ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ. ТРУДОВИЙ ДОГОВІР. РОБОЧИЙ ЧАС. ЧАС ВІДПОЧИНКУ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ» викласти в наступній редакції:**

3.15. Додаткова відпустка надається за ненормований робочий день відповідно до п.2 ст. 8 Закону України «Про відпустки» для наступних категорій працюючих:

- директор - 7 днів;
- головний бухгалтер – 6 днів;
- головний інженер, контролер, обліковець, водій – 5 днів.



3.17. Щорічна додаткова відпустка надається працівникам відповідно до ст.19 Закону України «Про відпустку» тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів для наступних категорій працюючих:

- одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю;
- одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі);
- особі, яка взяла дитину під опіку, чи одному із прийомних батьків.

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

3.24. Трудові відносини в умовах воєнного стану здійснюються у відповідності до вимог Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» із застосуванням обмежень та окремих особливостей організації трудових відносин.

#### **4. Розділ IV «НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ» викласти в наступній редакції:**

4.1. Розмір посадових окладів керівника, професіоналів, фахівців, службовців та робітників визначаються штатним розписом, який затверджується директором комунального підприємства за погодженням з рішенням виконавчого комітету Київської сільської ради.

4.2. Коригувати фонд оплати праці за умови:

- збільшення розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб
- збільшення продуктивності праці.

4.3. Роботодавець і Уповноважений представник домовились встановити мінімальну тарифну ставку (оклад) за просту некваліфіковану працю в розмірі не менше 200 відсотків прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб, робітникам наступних професій: слюсар-сантехнік, електрик, прибиральник службових приміщень, контролер, обліковець, а мінімальну тарифну ставку робітника I розряду в розмірі не менше 200 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

4.4. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижче від розміру мінімальної заробітної плати.

4.5. Мінімальна (годинна) тарифна ставка розраховується виходячи із середньомісячної норми часу згідно з розрахунками норм тривалості робочого часу, які щорічно оприлюднюються Міністерством праці України (діленням річного балансу робочого часу на 12 місяців).

4.6. Для формування тарифної системи оплати праці, місячних посадових окладів застосовувати як орієнтири коефіцієнти міжрозрядних співвідношень за видами робіт згідно додатків №1,2,3,6 до галузевої угоди № 13, як мінімальні соціальні гарантії.

4.7. Встановити єдину сітку міжрозрядних тарифних коефіцієнтів та 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 (**Додаток 1**).

4.8. Встановити такі коефіцієнти співвідношень:

4.8.1. при визначенні розмірів тарифних ставок для робітників основного виробництва застосовувати галузевий коефіцієнт: експлуатація та обслуговування обладнання систем водопостачання і водовідведення — 1,58. Вважати робітника основного виробництва – слюсаря-ремонтника і електромонтера.

Тарифна ставка якого розраховується таким чином:  
 $\text{Тарифна ставка} = \text{Галузевий коефіцієнт} \times \text{Коефіцієнт співвідношень} \times \text{Мінімальна тарифна ставка робітника I розряду} \times 200\%$ . В подальшому застосувати її як розрахункову величину для формування тарифної системи оплати праці.

4.8.2. Для цілей розрахунку окладів керівникам, професіоналам, спеціалістам та службовцям застосовувати коефіцієнти співвідношень відносно додатку №3 до галузевої угоди №13, по I групі оплати праці з огляду на фактичний обсяг наданих послуг з водопостачання і водовідведення та власні потреби за попередній рік (**Додаток 2**).

4.9. Роботодавець встановлює працівникам такі доплати та надбавки в межах фонду заробітної плати:

представити кожну з них у вигляді таблиці. **Доплати** до зарплати мінімальна зарплата

За суміщення професій (посад), виконання робіт підвищеної складності або виконання робіт особливо важких	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наказом директора в відсотковому відношенні до тарифних ставок та окладів суміщуваних працівників
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і можуть виплачуватися по тарифним ставкам і окладам за наявності одержаної економії від нормативної чисельності працівників
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника (у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю та відпусткою)	До 100% тарифної ставки (окладу) за відсутнього працівника
За інтенсивність праці	До 12% тарифної ставки, до 50% - посадового окладу
За роботу у вечірній час (з 18-00 до 22-00 години)	20% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну відпрацьовану годину в цей час
За роботу в нічний час	35% годинної тарифної ставки (посадового



(з 22-00 до 6-00 години)	окладу) за кожну відпрацьовану годину в цей час
На період освоєння нових норм трудових затрат	Підвищення відрядних розцінок до 20%, підвищення тарифних ставок до 10%
За ненормований робочий день водіям автомобілів	У розмірі до 25% встановленої місячної тарифної ставки за відпрацьований час водієм
За використання в роботі дезінфікуючих та миючих засобів	До 12 % встановленої місячної тарифної ставки (посадового окладу)
Для забезпечення мінімальної заробітної плати	Доплата до рівня мінімальної заробітної плати згідно із пунктом 3 <sup>1</sup> Закону України «Про оплату праці».

### Надбавки

За класність водіям легкових та вантажних автомобілів, автобусів	Водіям 2 класу - 10%, 1 класу - 25% встановленої тарифної ставки за відпрацьований час водієм
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 50% посадового окладу
За безперервний стаж роботи на підприємстві	Понад 3 роки- 7%; понад 5 років- 10%; понад 10 років- 15%; понад 15 років- 20%; понад 25 років- 25%.

4.10. Присвоєння і підвищення розрядів робітникам здійснює кваліфікаційна комісія, яка створюється і затверджується наказом директора по підприємству.

4.11. Присвоєння, а також зниження класності водіям здійснюється за наказом директора підприємства, за погодженням з виконавчим комітетом сільської ради.

4.12. Час простою не з вини працівника, оплачується з розрахунку не нижче від 2/3 тарифної ставки встановленої працівникові розряду (окладу).

На час проведення ремонтних робіт з автотранспортних засобів і механізмів, оплату праці водіям проводити також у відповідності зі ст. 113 КЗпП України (простій не з вини працівника) у розмірі 2/3 його тарифної ставки.

4.13. Посадовий оклад керівника підприємства визначається контрактом (строковим договором) Київської сільської ради згідно Постанови КМУ № 859, від 19.05.1999 із доповненнями та змінами.

4.14. Заробітна плата виплачується за місцем роботи у безготівковій формі до 7 числа наступного місяця. До 23 числа виплачується аванс. Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним днем, то заробітна плата виплачується до цього дня. Розмір авансу виплачується в сумі 50% тарифної ставки (окладу) працівника. Працівникам, які у першій половині місяця відпрацювали не всі робочі дні (години), сума авансу визначається за фактично відпрацьований час.

4.15. Відомості про оплату праці працівників Роботодавця надаються третім особам лише у випадках прямо передбачених законодавством.

4.16. Робота у святкові, неробочі та вихідні дні компенсується наданням працівнику іншого дня відпочинку.

4.17. Виплачувати грошову допомогу у зв'язку із сімейними обставинами (народження дитини, одруження, поховання членів сім'ї) або виходом на пенсію в розмірі 100% посадового окладу (ставки) з фонду заробітної плати.

4.18. Надавати працівникам підприємства матеріальну допомогу на оздоровлення при наданні щорічної основної відпустки в розмірі 100% посадового окладу (ставки).

4.19. На час подолання фінансових труднощів підприємства, встановлювати годинні тарифні ставки робітникам і посадові оклади керівникам, спеціалістам і службовцям нижче від норм визначених територіальною галузевою угодою, але не нижче від державних норм і гарантій, терміном не більше ніж на 6 місяців, що передбачено ст. 14 Законом України „Про оплату праці”.

4.20. Проводити щомісячну доплату до рівня мінімальної заробітної плати працівникам підприємства згідно Закону України «Про оплату праці».

4.21. З метою захисту від інфляції зарплата індексується згідно Закону України від 06.02.2003 № 491-IV „Про внесення змін до Закону України „Про індексацію грошових доходів населення” та постанов КМУ від 17.07.2003 № 1078 „Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення”, із змінами та доповненнями.

## **5. п.5.4., п.5.6., п.5.7., п.5.13. розділу V «ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ» викласти в наступній редакції:**

5.4. Загальні положення.

5.4.1. Преміювання працівників підприємства здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці за підсумками роботи за місяць в межах фонду заробітної плати.

5.4.2. В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних, до професійних та державних свят працівникам може бути виплачена одноразова премія.



5.6. Джерела, розміри і порядок преміювання.

5.6.1. Преміювання працівників підприємства здійснюється за результатами роботи за місяць (квартал, рік) в межах фонду заробітної плати, у грошовому еквіваленті або відсотках до посадового окладу, включаючи надбавки і доплати.

5.6.2. Індивідуальний розмір премій співробітникам за виконання показників, зазначених в п. 5.5 цього Положення, встановлюється без обмежень і визначається кожному працівникові за поданням керівника.

5.7. Керівнику підприємства премія виплачується за умовами контракту (строкового договору) за результатами роботи за місяць, квартал чи рік за розпорядженням сільського голови Київської сільської ради.

5.13 Преміювання за виконання особливо важливої роботи та з нагоди ювілейних та святкових дат

5.13.1. Преміювання за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та святкових дат з урахуванням особистого вкладу здійснюється в кожному конкретному випадку за наказом керівника підприємства:

- з нагоди ювілейних дат - (30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70 років) в розмірі до 100 % посадового окладу (ставки);

- до професійного свята «День працівників житлово-комунального господарства і побутового обслуговування населення», до Різдвяних та Новорічних свят, та інших державних свят - в розмірі до 50 % посадового окладу (ставки).

5.13.2. Витрати на преміювання за виконання особливо важливої роботи здійснюються в межах фонду заробітної плати.

**6. п.6.1., п.6.5. розділу VI «ОХОРОНА ПРАЦІ» викласти в наступній редакції:**

**Роботодавець зобов'язується:**

6.1. Згідно зі ст. 13 Закону України "Про охорону праці" забезпечити впровадження на підприємстві системи управління охороною праці, з цією метою: - відповідно до вимог ст. 15 Закону України "Про охорону праці" створити на підприємстві (якщо вона не створена або ліквідована) службу охорони праці;

- відповідно до вимог ст. 19 закону України "Про охорону праці" виділяти кошти на виконання Комплексних заходів, щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці й виробничого середовища та підвищення існуючого рівня охорони праці (перелік заходів, виконання яких може здійснюватись за рахунок цих коштів встановлено Постановою Кабінету Міністрів України від 27.07.2003 року №994);

- видавати працюючим безкоштовно, згідно з діючими нормами, спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, забезпечити їх належне зберігання та профілактичний догляд (порядок видачі спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту визначається «Положенням про порядок забезпечення працівників

спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту», затвердженим наказом Держкомітету України по нагляду за охороною праці від 29 жовтня 1996 р. № 170) Додаток №3, Додаток №4;

- розробити та запровадити механізм стимулювання виробничих підрозділів за роботу без травм і аварій, впровадити заохочення працівників за додержання правил охорони праці.

6.5 Відповідно до ст. 17 Закону України "Про охорону праці" організувати проведення обов'язкових медичних оглядів працівників таких категорій: слюсарів – сантехніків.

**Підписи сторін**

Директор КП «Киїнське» \_\_\_\_\_ Уповноважений представник \_\_\_\_\_  
Киїнської сільської ради \_\_\_\_\_ від трудового колективу \_\_\_\_\_



Сергій СИДОРЕНКО

Костянтин ПОСТОЛ

09 березня 2024 р

Шляхом: «29» березня 2024 р

Директор КП «Киїнське» \_\_\_\_\_ Уповноважений представник \_\_\_\_\_  
Киїнської сільської ради \_\_\_\_\_ від трудового колективу \_\_\_\_\_  
КП «Киїнське» \_\_\_\_\_

09 березня 2024 р \_\_\_\_\_ 29 березня 2024 р

Додаток №1  
до п. 4.7. Колективного договору між  
адміністрацією та трудовим  
колективом Комунального  
підприємства «Киїнське»  
Киїнської сільської ради  
на 2024 – 2028 роки

**Сітка міжрозрядних тарифних коефіцієнтів для визначення  
місячної тарифної ставки робітника, зайнятого на виробництві із  
застосуванням простих видів робіт та середньої складності  
по КП «Киїнське»**

Розряд	I	II	III*	IV	V	VI
Коефіцієнт до I розряду	1,0	1,08	1,20	1,35	1,54	1,8

\*у тому числі контролерів водопостачання і водовідведення

**Коефіцієнти співвідношень мінімальної тарифної ставки  
робітника I розряду (місячної тарифної ставки) за видами робіт та  
окремими професіями**

№ п/п	Види робіт	Коефіцієнти співвідношень
1	Експлуатація та обслуговування обладнання систем водопостачання та водовідведення	1,58
2	Виробництво залізобетонних виробів	1,58
3	Верстатні роботи з обробки металу та інших матеріалів	1,65
4	Роботи з організації поховань	1,34
5	Вантажно-розвантажувальні роботи	1,46
6	Поводження з побутовими відходами, у т.ч.: -вивезення, перероблення побутових відходів	1,46
	-захоронення побутових відходів (на полігонах/звалищах)	1,58
7	Вантажно-розвантажувальні роботи на полігонах побутових відходів	1,58
8	Водії автотранспортних засобів	1,18

Директор КП «Киїнське»  
Киїнської сільської ради



Сергій СИДОРЕНКО

«29» березня 2024 р

Уповноважений представник  
від трудового колективу  
КП «Киїнське» Киїнської сільської  
ради

Костянтин ПОСТОЛ

«29» березня 2024 р



Додаток №2  
до п. 4.8.2. Колективного договору  
між адміністрацією та трудовим  
колективом Комунального  
підприємства «Киїнське»  
Киїнської сільської ради  
на 2024 – 2028 роки

**Коефіцієнти**  
**співвідношень розмірів мінімальних місячних посадових окладів**  
**керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців до**  
**мінімальної тарифної ставки робітника I розряду основного**  
**виробництва (мінімального посадового окладу (ставки) працівника**  
**основної професії (слюсар-сантехнік і електромонтер)**

№ п/п	Найменування посад	Коефіцієнт співвідношень
1.	Головний інженер	2,5
2.	Головний бухгалтер	2,4
3.	Обліковець	1,26
4.	Майстри	1,9
5.	Контролер	1,0

**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**

**Технічний персонал**

№ п/п	Найменування посад	Коефіцієнт співвідношень
1	Слюсар-сантехнік	1,58
2	Електромонтер	1,58
3	Водій	2,22
4	Тракторист	1,66
5	Прибиральник службових приміщень	1,18

Директор КП «Киїнське»  
Киїнської сільської ради

  
Сергій СИДОРЕНКО  
«29» березня 2024 р

Уповноважений представник  
від трудового колективу  
КП «Киїнське» Киїнської сільської  
ради

  
Костянтин ПОСТОЛ  
«29» березня 2024 р

В даних змінах та доповненнях до Колективного договору на 2024-2028 рр пронумеровано, прошнуровано і закріплено печаткою КП «Киїнське» Киїнської сільської ради 11 аркушів  
Директор  
КП «Киїнське» Киїнської сільської ради



Сергій СИДОРЕНКО