ПІДПИСАНО
від трудового колективу:
Представник трудового колективу
КП "Оберіг-Аква"

_____ Н.В. УЛЬЯНЕНКО
14 квітня 2026 року.

Від роботодавця :
В.о. директора КП "Оберіг-Аква"

_____ М.М. ГОНЧАРЕНКО
14 квітня 2026 року.

СХВАЛЕНО
на загальних зборах трудового колективу
14 квітня 2026 року.
Протокол № 2

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «Оберіг-Аква»
ОЛЕКСАНДРІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
Кропивницького району Кіровоградської області

на 2026-2030роки

с-ще Олександрівка, 2026 р

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мета укладання Колективного договору:

1.1.1. Цей Колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом КП "Оберіг-Аква" (далі – Колективний договір) укладено відповідно до законів України "Про колективні договори і угоди" , галузевої угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Об'єднанням організацій роботодавців "Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України" та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2023-2027 р., зареєстрованої Міністерством соціальної політики України від 26.12.2023р. №13.

1.2. Сторони Колективного договору:

1.2.1. Сторонами є Адміністрація, в особі в.о. директора КП «Оберіг-Аква» Олександрівської селищної ради **Гончаренка М.М.**, з однієї сторони, та трудовий колектив КП «Оберіг-Аква» Олександрівської селищної ради в особі обраного та уповноваженого представника трудового колективу **Ульяненко Н.В.**, з іншої сторони, уклали цей договір, який вступає в силу з моменту його підписання і діє до прийняття нового.(надалі - Сторони).

1.2.2. Адміністрація підтверджує, що вона має повноваження, які передбачені чинним законодавством України та Статутом підприємства на ведення колективних переговорів, укладання Колективного договору і виконання зобов'язань, які передбачені цим Колективним договором.

1.2.3. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення Колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішенні всіх питань, що є предметом Колективного договору .

1.2.4. Сторони підтверджують забезпечення прийняв тих зобов'язань та обов'язковість виконання умов цього Колективного договору.

1.2.5. Адміністрація визнає трудовий колектив працівників КП «Оберіг-Аква» Олександрівської селищної ради єдиним представником працівників КП «Оберіг-Аква» у питаннях трудових і соціально-економічних відносин.

1.2.6.Трудовий колектив працівників КП «Оберіг-Аква» Олександрівської селищної ради зобов'язується сприяти ефективній роботі підприємства властивими трудовому колективу методами і засобами.

1.2.7. Колектив працівників КП «Оберіг-Аква» Олександрівської селищної ради уповноважує **Ульяненко Н.В.** представляли інтереси і всі повноваження колективу працівників передбачені чинним законодавством України.

1.2.8. Положення цього Колективного договору поширюються на Сторони, які його підписали, на всіх працівників КП «Оберіг-Аква» Олександрівської селищної ради та на кожного члена трудового колективу, і є обов'язковими як для роботодавця так і для працівників трудового колективу.

1.3. Сфера дії Колективного договору:

1.3.1. Колективний договір укладено на 5 (п'ять) років та набирає чинності здняйогопідписання.

1.3.2 Після закінчення строку дії, Колективний договір продовжує діяти до того часу, поки Сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний ,якщо інше непередбачено Колективним договором.

1.3.3. Сторони вступають у переговори з укладення нового Колективного договору не раніше ніж за 3 місяці до закінчення терміну дії попереднього Колективного договору.

1.3.4. Цей Колективний договір зберігає чинність у випадку зміни складу, структури та найменування КП «Оберіг-Аква», а у випадку його реорганізації він може бути переглянути й за згодою Сторін.

1.3.5. У разі реорганізації КП «Оберіг-Аква» Олександрівської селищної ради, Колективний договір зберігає чинність протягом строку,на який його укладено, або може бути переглянути й за згодою сторін.

1.3.6. У разі зміни власника підприємства чинність Колективного договору зберігається протягом строку його дії,але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного Колективного договору.

1.3.7. Уразі ліквідації КП«Оберіг-Аква» Олександрівської селищної ради Колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

РОЗДІЛ II. ВИКОНАННЯ ТРУДОВИХ ОБОВ'ЯЗКІВ

2.1.Адміністрація зобов'язується:

2.1.1. Планувати та здійснювати свою діяльність ,визначати стратегію на основі напрямку свого розвитку у відповідності до чинного законодавства, Статуту КП «Оберіг-Аква» Олександрівської ради, з урахуванням пріоритетів соціально – економічного розвитку.

2.1.2. Організовувати господарські відносини з іншими суб'єктами господарювання на основі договорів, здійснювати фінансові та кредитні відносини, нести відповідальність за порушення договірних зобов'язань.

2.1.3. Створювати умови для забезпечення участі працівників в управлінні підприємством згідно Статуту КП «Оберіг-Аква» Олександрівської селищної ради.

2.1.4. При формуванні фінансового плану КП «Оберіг-Аква» Олександрівської селищної ради передбачати необхідні грошові кошти для виконання заходів, які передбачені цим Колективним договором з питань виробничих, трудових, соціально – побутових відносин.

2.1.5. Брати участь у заходах трудового колективу, щодо захисту трудових і соціально – економічних прав працівників.

2.1.6. Затверджувати розроблені для кожного працівника посадові інструкції та інші документи, що визначають його функціональні обов'язки і вимагає їх виконання.

2.2. Працівники КП «Оберіг-Аква» Олександрівської селищної ради зобов'язується:

2.2.1. Виконувати виробничі завдання і договірні зобов'язання в повному обсязі і у встановлені терміни, дотримуватися внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни, технологічних регламентів, правил, інструкцій та інших вимог, згідно чинного законодавства України та посадових вимог.

2.2.2. Дотримуватися порядку на виробництві, бережливо відноситися до комунального майна.

2.2.3. Утримуватися від організацій масових акцій протесту чи страйків з питань, що є предметом цього Колективного договору за умови їх вирішення установленому чинним законодавством порядку та порядку за цим Колективним договором.

2.3. Трудовий колектив зобов'язується:

2.3.1. Брати участь у розробці Адміністрацією заходів соціально-економічного розвитку КП «Оберіг-Аква» Олександрівської селищної, науково-технічного вдосконалення виробництва, підвищення продуктивності праці, покращення умов охорони праці, побуту, здійснювати контроль за виконанням Адміністрацією цих заходів.

2.3.2. Проводити роботи з працівниками стосовно раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів, збереження комунального майна.

2.3.3. Сприяти зміцненню трудової і технологічної дисципліни в колективі КП «Оберіг-Аква» Олександрівської селищної ради.

2.3.4. Організовувати збір та узагальнення пропозицій працівників з питань поліпшення діяльності КП «Оберіг-Аква» Олександрівської селищної ради, доводити їх до Адміністрації, добиватися їх реалізації, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

2.3.5. Запрошувати повноважного представника Адміністрації на засідання трудового колективу, де розглядаються питання захисту трудових та соціально – економічних прав працівників.

2.3.6. У період дії даного Колективного договору, за умови його виконання, не організовувати страйків або інших актів протесту, які можуть завдали збитків КП «Оберіг-Аква» Олександрівської селищної ради.

РОЗДІЛ ІІІ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Адміністрація зобов'язується офіційно повідомляти трудовий колектив:

3.1.1. Про реорганізацію, ліквідацію, перепрофілювання підприємства - не пізніше ніж за два місяці;

3.1.2. Про зміни в організації виробництва і праці — не пізніше ніж за два місяці.

3.2.У випадку зниження обсягів роботи, фінансової кризи, економічних труднощів з незалежних від підприємства причин, з метою збереження робочих місць Адміністрація зобов'язується у відповідності до законодавства:

3.1.3. За бажанням працівника надавати відпустки без збереження заробітної плати, тривалістю небільше 15(п'ятнадцяти) календарних днів на рік.

3.1.4. У відповідності до абзацу першого пункту 4 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки», за бажанням працівника, надається відпустка без збереження заробітної плати учасникам війни, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України - тривалістю до 14 календарних днів щорічно.

3.1.5. У відповідності до абзацу другого пункту 4 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки» 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 (двадцяти одного) календарного дня щорічно.

3.1.6. Організувати роботу у режимі неповного робочого часу (скорочений робочій день, скорочений робочий тиждень) увідповідності до статті 56 Кодексу законів про пацю України.

Робота в режимі неповного робочого часу застосовується з метою недопущення вивільнення працівників, збереження кваліфікованих кадрів при неможливості забезпечення роботою зповною нормою робочого часу.

3.1.7. Якщо не вдасться уникнути звільнень з роботи працівників з підстав передбачених пунктом 1 статті 40 Кодексу законів про працю України, Адміністрація зобов'язується попередити працівника не пізніше ніж за два місяці про наступне вивільнення працівника згідно частини третьої статті 32 та статті 49-2 Кодексу законів про пацю України.

3.1.7. Оплату праці здійснювати за фактично відпрацьований час.

3.2. Трудовий колектив працівників зобов'язується:

3.3.1. Проводити спільно з Адміністрацією консультації з питань вивільнення працівників та здійснення заходів що до недопущення, зменшення обсягів або пом'якшення наслідків вивільнення. Вносити пропозиції про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

3.3.2. У випадках, передбачених законодавством про працю, розглядати у п'ятиденний строк обґрунтоване письмове подання про розірвання трудового договору з працівником. Рішення трудового колективу про відмову в наданні згоди на розірвання трудового договору повинно бути обгрунтованим. Якщо у рішенні відсутня обгрунтована відмова в наданні згоди на розірвання трудового договору, Адміністрація має право звільнити працівника без згоди трудового колективу.

3.3.3. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань зайнятості працівників, використанням і завантаженням робочих місць.

РОЗДІЛ IV. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ

4.1. При регулюванні робочого часу сторони виходять з того, що нормальна тривалість робочого часу не може перевищувати 40 (сорока) годин на тиждень, як це встановлено чинним законодавством України.

4.2.За погодженням сторін встановити такий режим роботи **(Додаток 1)**

- початок роботи 08:00 годині;

- кінець робочого дня о 17:15 годині, в п'ятницю о 16:00 годині;

- перерва для відпочинку і харчування з 12:00 до 13:00 години;

- субота і неділя – вихідні дні.

4.3. У випадку необхідності організації понаднормових робіт Адміністрація зобов'язана повідомляти працівників не пізніше ніж за добу до їхнього початку.

4.4. Залучати персонал до роботи в надурочний час у виняткових випадках, лише за узгодженням з трудовим колективом по кожному працівнику персонально, але не більше чотирьох годин на день протягом двох днів підряд (120 годин на рік на людину) з відповідною тарифною оплатою згідно з чинним законодавством України.

4.5. Адміністрація може залучати окремих працівників до роботи у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках і за узгодженням з трудовим колективом КП «Оберіг-Аква». Компенсацію здійснювати згідно з чинним законодавством України.

4.6. Адміністрація може залучати до роботи у вихідні (не робочі) дні лише у виняткових випадках і за узгодженням з трудовим колективом КП «Оберіг-Аква» . Компенсацію здійснювати згідно зчинним законодавством України.

4.7. Напередодні святкових днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

4.8. Для окремих категорій посад, може бути введений цілодобовий режим робочого часу. В такому випадку , оплата праці проводиться відповідно до чинного законодавства.

4.9. При відсутності працівника підприємства терміново вжити заходів щодо його заміни іншим працівником.

4.10.Змінювати чи запроваджувати новий режим роботи на підприємстві , в окремих підрозділах, для категорії чи окремих працівників, я кий передбачає тимчасове скорочення нормальної тривалості робочого часу КЗпПУ, або припинення виробництва без переривання відносин з причин економічного характеру, лише після погодження цих питань з трудовим колективом і попередженням працівників не пізніше як на два місяці. Забезпечити при цьому можливість кожному працівникові відпрацювати норму робочого часу, яка дає право на допомогу по безробіттю у разі збереження трудових відносин.

РОЗДІЛ V. ЧАС ВІДПОЧИНКУ

5.1.Графік чергових щорічних відпусток на наступний рік, затверджується Адміністрацією не пізніше першого кварталу та доводиться до відома працівників КП «Оберіг-Аква» Олександрівської селищної ради .
При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні та інші особисті обставини кожного працівника.

5.2.Встановити гарантовану тривалість щорічно оплачуваної основної відпустки – **24** (двадцять чотири) календарні дні відповідно до закону.

5.3.Особи віднесені до категорії 1 мають право використовувати чергову відпустку у зручний для них час, а також отримувати додаткову відпустку із збереженням заробітної плати строком 14 (чотирнадцять) робочих днівнаріквідповідно допункту 22частини першої статті 20 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи».

5.4.Сторони домовились, що Адміністрація у виняткових випадках, в інтересах колективу, для створення кращих умов для відпочинку, може перенести день відпочинку на інший день, щоб об'єднати з найближчим святковим днем, або надавати додатковий вихідний день у відповідності із чинним законодавством України.

5.5.Працівнику надається відпустка без збереження заробітної плати на термін, узгоджений між працівником та підприємством, не більше 15 (п'ятнадцяти) календарних днів на рік у відповідності до статті 25, 26 Закону України «Про відпустки».

5.6.У випадку застосування режиму роботи з неповним робочим днем чи поділом робочого місця протягом дня встановлюється основна відпустка **-24** (двадцять чотири) календарні дні відповідно до закону.

5.7.Не допускати без згоди працівника поділу відпустки на частини, ненадання відпустки з ініціативи Адміністрації чи заміни ії матеріальною компенсацієюз ініціативи чи за згодою працівника.

Поділ відпусток частинами (основної та додаткової) на прохання працівника, згідно до чинного законодавства України, за умови, що основна частина відпустки становитиме неменше чотирнадцяти календарних днів.

5.8.Відповідно до Закону України "Про відпустки" від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР на підприємстві застосовуються таки види відпусток:

5.8.1. **щорічні відпустки:**

основна відпустка (стаття 6 цього Закону);

додаткова відпустка за роботу із шкідливими та важкими умовами праці (стаття 7 цього Закону);

додаткова відпустка за особливий характер праці (стаття 8 цього Закону);

додаткові відпустки у зв'язку з навчанням (статті 13,14,15 цього Закону);

інші додаткові відпустки, передбачені законодавством;

5.8.2. **соціальні відпустки :**

відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами (стаття 17 цього Закону);

відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (стаття 18 цього Закону);

додаткова відпустка одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 (п'ятнадцяти) років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи АІ групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи АІ групи, який виховує їх без матері (у тому числі уразі 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 (десять) календарних днів без урахування святкових і не робочих днів.

5.9.З метою застосування на підприємстві додаткових відпусток за роботу із шкідливими та важкими умовами праці та додаткової відпустки за особливий характер праці проводиться атестація робочих місць за умовами праці. Атестація робочих місць за умовами праці проводиться відповідно до постанови КМУ від 1.08.1992 р. № 442 "Про Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці" та Методичних рекомендацій для проведення атестації робочих місць, затверджених постановою Міністерства праці України від 1.09.1992 р. №41.

5.10. Відповідно до ст.7 Закону України "Про відпустки" працівникам надається щорічна додаткова відпустка за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці.

Право на неї мають працівники, зайняті на роботах, пов'заних з негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів.Список виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпусток, затверджений постановою КМУ від 17.11.1977 р. № 1290. **Додаток 2** до колективного договору.

5.11. Відповідно до ст.8 Закону України "Про відпустки" працівникам надається щорічна додаткова відпустка за роботу пов'язану з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я. Список виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників,

робота яких пов'язана з підвищенням нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці , затверджений Постановою №1290. **Додаток 3** до колективного договору.

5.12.Щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці надається також працівникам з ненормованим робочим днем відповідно до рекомендацій щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці, затверджених наказом Мінпраці та соціальної політики України від 10.10.1997 р. №7. Ненормований робочий день – це особливий режим робочого часу, який встановлюється для певної категорії працівників у разі неможливості нормування часу трудового процесу. Щорічна додаткова відпустка надається працівникам з ненормованим робочим днем як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність завдань понад встановлену тривалість робочого час. **Додаток 4** до колективного договору.

5.13.Для працівників, яким встановлено неповний робочий день, не може застосовуватися ненормований робочий день. Тому зазначені працівники не мають права на щорічну додаткову відпустку за ненормований робочий день, навіть якщо посаду , яку вони обіймають , включена до переліку посад з ненормованим робочим днем, визначеного колективним договором, але працівники з неповним робочим тижнем можуть працювати в умовах ненормованого робочого дня, а отже, і користуються правом на щорічну додаткову відпустку.

5.14.Працівникам за їх заявами можуть бути надані короткотермінові відпустки за сімейними обставинами та з інших поважних причин без збереження заробітної плати та термін, обумовлений між працівником і Адміністрацією підприємства:

5.14.1. одруження самого працівника – до 5 днів;

5.14.2. одруження дітей – до 3 днів;

5.14.3. смерть рідних по крові або по шлюбу : 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;

5.14.4. народження дитини – 3 дні.

5.15. У випадку простою з незалежних від підприємства причин Адміністрація може надати працівникам відпустку без збереження заробітної плати тривалістю не більше 100 календарних днів за рік.

5.16. Відповідно до Закону України "Про відпустки" працівникам з інвалідністю надається збільшена щорічна основна відпустка. Тривалість щорічної основної відпустки для працівників з інвалідністю становить:

для інвалідів I-II груп – 30 календарних днів;

для інвалідів III групи – 26 календарних днів.

5.17. У разі звільнення працівника йому, виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткові відпустки працівникам , які мають дітей.

РОЗДІЛ VI. НОРМУВАННЯ, ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ, ПІЛЬГИ

6.1. Адміністрація зобов'язується:

6.1 1. Проводити оплату праці працівників за тарифними ставками і посадовими окладами, розробленими у відповідності до Закону України «Про оплату праці», що встановлені галузевою угодою і які зазначені у штатному розкладі, але не менше мінімальної заробітної плати передбаченої законодавством України. Кожному прийнятому працівнику роз'яснювати умови праці та ii оплати.

6.1.2. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годину) норму праці встановлюється не нижче розміру мінімальної заробітної плати. Структура заробітної плати складається з основної і додаткової зарплати , а також інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

6.1.3. Встановити мінімальну тарифну ставку (оклад) за просту некваліфіковану працю у розмірі прожиткового мінімуму , встановленого для працездатних осіб , а мінімальну тарифну ставку робітника I розряду в розмірі не меньше 200 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб Єдина сітка міжрозрядних тарифних коефіцієнтів відповідно до **Додатку 5** до колективного договору.

6.1.4. Встановити 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 згідно **Додатку 6** до колективного договору.

6.1.5. Встановити коефіцієнти співвідношення 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 згідно **Додатку 7** до колективного договору.

6.1.6. Працівникам, що виконують поряд із своєю основною роботою додаткову роботу іншої професії (посад) проводити доплату згідно переліку доплат та надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників з **Додатком 8** до колективного договору.

6.1.7. Індексація заробітної плати та її компенсація у зв'язку з порушенням термінів її виплати проводиться відповідно до чинного законодавства.

6.1.8. Згідно ч.1 ст. 115 КЗпП України заробітну плату працівникам виплачувати регулярно в робочі дні щомісячно, але не рідше двох разів намісяць. Розмір заробітної плати за першу половину місяця повинно складати не менше 50 % тарифної ставки працівника за цей місяць, не пізніше—20-го числа поточного місяця і виплата заробітної плати не пізніше — 7-го числа наступного місяця, за який нараховано заробітну плату.

6.1.9.Використовувати кошти фонду оплати праці у відповідності до затвердженого кошторису у межах наявності коштів фонду оплати праці в залежності від виконання плану прибутку і росту (зниження) обсягів виробництва по КП «Оберіг-Аква» Олександрівської селищної ради.

6.1.10.Виплачувати добові працівникам при відрядженні, в розмірі 300,00 (триста гривень, нуль копійок) гривень за одну добу перебування у відрядженні та компенсувати у повному обсязі інші витрати, пов'язані з відрядженням.

6.1.11. Коефіцієнти співвідношень до мінімальних місячних посадових окладів та мінімальної тарифної ставки встановлюються підприємством самостійно відповідно до галузевої угоди та фінансового стану підприємства.

6.1.12.Встановлені доплати робітникам, службовцям, спеціалістам за суміщення професій, розширення зон обслуговування чи збільшення обсягу робіт можуть бути зменшені і скасовані повністю.

6.1.13. Встановитивиплату премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій, згідно з положенням про преміювання **Додаток 9** до колективного договору. Виплачувати премію працівникам підприємства до ювілейнихта професійних святпри наявності фінансових можливостей.

6.1.14. Виплачувати допомогу на лікування (оздоровлення) у розмірі середньої заробітної плати за наявністю коштів.

6.1.15. Здійснювати доплату працівникам за роботу в нічний та вечірній час згідно переліку професій .

6.2. Трудовий колектив працівників зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства з питань оплати праці, своєчасної виплати заробітної плати.

6.2.2. Представляти і захищати інтереси працівників у сфер оплати праці.

6.2.3. Контролювати розподіл та використання коштів фонду оплати праці, виносити обгрунтовані пропозиції щодо підвищення розміру заробітної плати, премій, допомоги, компенсацій, доплат і надбавок, надання пільг працівникам.

6.2.4. Аналізувати рівень середньої заробітної плати в галузі, регіоні, вносити пропозиції що до удосконалення оплати праці.

6.2.5. Проводити перевірку нарахування працівникам заробітної плати, розмір і підстав відрахувань з неї.

РОЗДІЛV II. УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

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

7.1.1. Розробити, за погодженням з трудовим колективом, 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.

На реалізацію комплексних заходів виділити кошти згідно статті 19 Закону України «Про охорону праці».

7.1.2. Виконати заходи щодо підготовки приміщень підприємства до роботи в осінньо – зимовий період у термін до жовтня поточного року.

Забезпечити протягом цього періоду стійкий температурний режим у виробничих приміщеннях згідно встановлених норм.

7.1.3. При укладенні трудового договору про інформувати 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 на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

7.1.4. Проводити періодично, згідно нормативних актів, експертизу технічного стану обладнання, машин, механізмів, споруд, будівель що до їх безпечного використання.

7.1.5. Працівникам, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням, видавати безоплатно за встановленими нормами мило та миючі засоби. **Додаток** 10 до колективного договору.

7.1.6. Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами огляду працівників.

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

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

7.1.8. Проводити навчання працівників з питань охорони праці та техніки безпеки.

7.1.9. Проводити за встановленими графіками навчання, інструктаж та перевірку один раз на рік знань з охорони праці працівників, якізайняті на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі.

7.1.10.Не залучати жінок до важких робіт і робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці та в нічні зміни, до підіймання і переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми відповідно

До Наказів Міністерства охорони здоров'я України від 29грудня1993року № 256 від 10 грудня1993 року №241.

7.1.11.Незалучати неповнолітніх (віком від 14 до18років) до важких робіт і робіт на підприємстві .

Не залучати неповнолітніх до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні.

7.2.Працівники підприємства зобов'язуються:

7.2.1. Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правил експлуатації машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва.

7.2.2. Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки праці.

7.2.3. Проходити у встановленому порядку та в строки попередній і періодичні медичні огляди.

7.2.4. Своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, дільниці, в структурному підрозділі. Особисто вживати посильних заходів щодо їх запобігання та усунення.

7.2.5. Працівники зобов'язуються використовувати надані їм у користування транспортні засоби , техніку та інше майно власника лише у службових цілях.

7.3. Трудовий колектив зобов'язується:

7.3.1. Здійснювати контроль за дотриманням КП «Оберіг-Аква» Олександрівської селищної ради законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці , належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпечення працівників засобами індивідуального та колективного захисту. У разі виявлення порушень вимагати їх усунення.

7.3.2. Представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці, у випадках, визначених чинним законодавством, вносить власнику відповідні подання.

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

7.3.4. 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.

7.3.5. Здійснювати контроль за наданням пільг і компенсацій за роботу в шкідливих і небезпечних умовах, відшкодуванням шкоди заподіяної здоров'ю працівника.

Від Власника:

В.о. директора КП "Оберіг-Аква"

_____М. ГОНЧАРЕНКО

Від трудового колективу:

Уповноважений представник

_____Н. УЛЬЯНЕНКО

Додаток1
до Колективного договору
на 2026-2030 роки

Розпорядок роботи КП «Оберіг-Аква» Олександрівської селищної ради

для всіх працівників встановлюється

5-тиденний робочий тиждень.

Для всіх працюючих в одну зміну:
- початок роботи 08:00 годині;
- кінець робочого дня о17:15 годині, в п'ятницю 16:00 години;
- перерва для відпочинку і харчування з 12:00 до 13:00 години;
- субота і неділя – вихідні дні.

В.о.директора КП «Оберіг-Аква»
Олександрівської селищної ради

М. ГОНЧАРЕНКО

Додаток 2
до Колективного договору
на 2026-2030 роки
(пункт 5.10)

СПИСОК

виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічні додаткові відпустку

ВОДОПРОВІДНО – КАНАЛІЗАЦІЙНЕ ГОСПОДАРСТВО

№	ПОСАДА	Кількість днів
1	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування, зайнятий на каналізаційних станціях під час роботи з каналізаційною рідиною.	7
2	Коагулянник, зайнятий обслуговуванням очисних споруд водопроводу	7
3	Машиніст насосних установок, зайнятий на насосних станціях на роботах із хлорування води	4
4	Слюсар-ремонтник , зайнятий ремонтом устаткування насосно-зливних станцій та інших очисних установок	4
5	Слюсар-ремонтник , зайнятий ремонтом хлораторного устаткування	4

Додаток 3
до Колективного договору
на 2026-2030 роки
(пункт 5.11)

СПИСОК

виробництв, цехів, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливихприродних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці

Асенізація, прибирання вулиць та оброблення відходів

№	ПОСАДА	Кількість днів
1	Вантажник та підсобний робітник, зайняті вантаженням та перевезенням гниючого сміття та трупів тварин	4
2	Водій автомобіля, зайнятий перевезенням нечистот, гниючого сміття та трупів тварин, а також на підмітально - прибиральних та асенізаційних машинах вантажністю від:	
	від 1,5 до 3 тони	4
	3 тони та більше	7
3	Водій, зайнятий перевезенням нечистот , гниючого сміття та трупів тварин	4
4	Робітник з благоустрою, зайнятий на прийманні, утилізації та знешкодження сміття, нечистот та трупів тварин(на звалищах, полях асенізації, утилільзаводах та інших утилізаційних підприємствах)	4
5	Робітник з благоустрою (на роботах з видалення нечистот ручним способом), зайнятий очищенням вигрібних та помийних ям	7
6	Робітник з благоустрою (на роботах з видалення нечистот ручним способом), зайнятий обробленням та вивезенням мулу та покидьків на станціях перекачування	7
7	Тракторист, машиніст екскаватора та машиніст бульдозера, які працюють на звалищах та полях асенізації та компостування	4

8	Слюсар з ремонту автомобілів, слюсар-ремонтник , зайняті ремонтом та обладнанням сміттєвозів, асенізаційних машин та інших прибиральних машин та інвентаря	4

Додаток 4
до Колективного договору
на 2026-2030 роки
(пункт 5.12)

СПИСОК
професій і посад працівників з ненормованим робочим днем, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці

№ з\п	ПОСАДА	Кількість днів
1	Директор	7
2	Головний інженер	5
3	Головний бухгалтер	5
4	Начальник дільниці	3
5	Майстер дільниці	3

Додаток 5
до Колективного договору
на 2026-2030 роки
(пункт 6.1.3)

Сітка між розрядних тарифних коефіцієнтів для визначення місячної тарифної ставки робітника, зайнятого на виробництвах із застосуванням простих робіт та робіт середньої складності

РОЗРЯДИ

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

*у тому числі контролерів у сфері тепло-, водопостачання та водовідведення

Додаток 6
до Колективного договору
на 2026-2030 роки
(пункт 6.1.4)

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

Основні види робіт та професії	Коефієнти співвідношень
Види робіт:	
Ремонт , налагодження , обслуговування електроенергетичного , санітарно-технічного і іншого устаткування , машин, механізмів, поточний ремонт	1,46
Земляні роботи	1,69
Будівельно-монтажні і ремонтно-будівельні роботи	1,69
Експлуатація та обслуговування систем водозабезпечення та водовідведення	1,58
Вантажно-розвантажувальні роботи	1,46
Професії:	
Вантажник	1,58
Водії автотранспортних засобів вантажопідйомністю від 1,5 до 3 т	1,86
Водії автотранспортних засобів вантажопідйомністю від 5 до 7 т	2,04
Тракторист	1,53
Двірник, прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням сходових кліток у житлових будинках, прибиральник територій, робітник з благоустрою , прибиральник території кладовища	1,32
Робітник ритуальних послуг	1,54

*коефіцієнти передбачають збільшення мінімальної тарифної ставки робітника I розряду в підгалузях житлово-комунального господарства з урахування специфіки і складності робіт

Додаток 7
до Колективного договору
на 2026-2030 роки
(пункт 6.1.5)

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)

Найменування посад	Коефієнти співвідношень
Директор	не менше 3
Головний інженер	2,5
Начальник дільниці	2,3
Головний бухгалтер	2,5
Бухгалтер	2,2
Бухгалтер	1,8
Майстер дільниці	2,0

Додаток 8
до Колективного договору
на 2026-2030 роки
(пункт 6.1.6)

ПЕРЕЛІК
доплат та надбавок до тарифних ставок та посадових окладів працівників

Найменування доплат та надбавок	Розміри доплат та надбавок
ДОПЛАТИ	
За суміщенням професій (посад)	Доплата одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за окладами суміщуваних посад працівників.
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	Доплата одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержуваної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватись за умови нормативної чисельності працівників.
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До100% тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника.
За роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці	За роботу у важких і шкідливих умовах праці 8% , за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці – від 16%,20% та 24 % тарифної ставки (окладу). За роботу при температурі повітря більше ніж 25 градусів на вулиці проводити доплату в розмірі 10 % тарифної ставки (окладу). Обов'язковою передумовою доплати є атестація робочих місць за умовами праці.
За робочий день з розділенням зміни на дві частини (з перервою в роботі понад 2 години).	До 30% тарифної ставки (окладу) за відпрацьований час.
За інтенсивність праці робітників	12% тарифної ставки.
За роботу у вечірній час (з 18.00 до 22.00 год.)	20% тарифної ставки за кожну годину роботи в цей час.
За роботу в нічний час	35% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час.
На період освоєння нових норм трудових затрат .	Підвищення відрядних розцінок до 20% підвищення тарифних ставокдо10 %.
	Водіям автотранспортних засобів (легкових автомобілів

	, що працюють в однозмінному режимі) у розмірі до 25% встановленої місячної тарифної ставки за відпрацьований час водієм
За не нормований робочий день водіям автотранспортних засобів	
Для забезпечення мінімальної заробітної плати	Доплата до рівня мінімальної заробітної плати згідно із пунктом 3^1 Закону України "Про оплату праці"
НАДБАВКИ	
Зависоку 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 вантажних автомобілів	Водіям 2-го класу – 10% 1-го класу – 25% встановленої тарифної ставки відпрацьований водієм час
За високі досягнення у праці	До 50% посадового окладу.
За виконання особливо важливої роботи напевний термін	До50%посадового окладу.

Додаток 9
до Колективного договору
на 2026-2030 роки

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників КП«Оберіг-Аква» Олександрівської селищної ради

Розділ І. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників КП «Оберіг-Аква» Олександрівської селищної ради (далі-Положення) розроблено згідно з Кодексом законів про працю України, Законом України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р.№ 108/95-ВР, іншими актами законодавства України, а також із Колективних договором та Положенням про оплату праці КП «Оберіг-Аква» (далі - Підприємство).

1.2.Положення визначає умови та порядок преміювання працівників Підприємства завиконання виробничих завдань іфункцій, строки виплати премій, джерела витрат на такі цілі.

1.3.Премія згідно із цим Положенням – це заохочувальна грошова виплата, пов'язана з виконанням виробничих завдань і функцій, особистим вкладом у загальні результати роботи, розмір якої залежить від складності й умов виконуваної роботи, результативності праці виключно в межах фонду оплати праці.

Розділ ІІ. Умови й порядок виплати премій

2.1. Преміювання працівників здійснюється за умов дотримання ними чинного законодавства, якісного та своєчасного виконання функціональних обов'язків, визначених у посадових інструкціях, доручень керівництва Підприємства, безпосередніх керівників, проявленої при цьому ініціативи, дотримання трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.2. Преміюванню підлягають працівники здати їх приймання на роботу в установленому порядку.

2.3. Преміювання працівників підприємства здійснюється за результатами роботи щомісяця в межах фонду заробітної плати у **відсотках до посадового окладу згідно штатного розпису**. Виплата премії за підсумками роботи за місяць провадиться разом із виплатою заробітної плати за відпрацьований місяць у строки, встановлені для виплат зарплати за другу половину місяця за умови економії фонду оплати праці.

2.4.Встановлення премій здійснюється керівником Підприємством шляхом видання відповідного наказу (розпорядження).

2.5. Премії не нараховуються за період перебування працівника у відпустках усіх видів, передбачених чинним законодавством, за час тимчасової непрацездатності (незалежно від наявності лікарняного листка чи довідки медичного закладу).

2.6. Працівникам, які відпрацювали не повний місяць у зв'язку з призовом до лав Збройних сил України, переведенням на іншу роботу, виходом на пенсію звільненням у зв'язку зі скороченням штату виплата премій здійснюється за фактично відпрацьований час за рішенням керівника Підприємства.

2.7. Працівникам, які звільнилися (за винятком згаданих у п. 2.7 цього Положення), які були притягненні до дисциплінарної відповідальності протягом поточного року та які не забезпечили своєчасного та якісного виконання роботи, премія не виплачується.

Розділ III. Розмір премій

3.1. Індивідуальний розмір премій визначається за наказом директора підприємства до 100%.

3.2. Розмір місячної премії працівника залежать від його особистого внеску у загальний результат роботи Підприємства з урахуванням таких критеріїв:

- ініціативність.
- якість виконання завдань, визначених положеннями про структурний підрозділ, у якому працює працівник, його посадовою інструкцією, а також дорученнями керівництва Підприємства та безпосереднього керівника працівника.

Розділ IV. Депремію вання

4.1. Працівник підприємства може бути позбавлений премії частково або повністю у випадку:

- не виконання чи не належного виконання трудових обов'язків;
- порушення трудової дисципліни (запізнення, прогули, поява на роботі в нетверезому стані тощо).

4.2. Виробничі упущення та порушення трудової дисципліни,за які повністю або частково здійснюється позбавлення премії:

4.2.1. Невиконання завдань керівників підрозділів і робіт - позбавлення премії до 50%;

4.2.2. Поява на робочому місці в нетверезому стані – позбавлення премії до 100%;

4.2.3. Прогул, відсутність на робочому місці без поважних причин понад 3 год. - позбавлення премії до100%;

4.3. Зниження розміру премії або позбавлення її повністю оформляється наказом по Підприємству із зазначенням причини.

4.4. Уразі накладення на працівника дисциплінарного стягнення у вигляді догани премія йому не надається протягом усього строку дії дисциплінарного стягнення.

Додаток 10
до Колективного договору
на 2026-2030 роки
(пункт 7.1.5)

ПЕРЕЛІК
професій та посад працівників, яким безплатно видається мило та пральний порошок.

1. Машиніст насосних установок
2. Слюсар-сантехнік
3. Електромонтер
4. Водій