



МАЛОВИСКІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
НОВОУКРАЇНСЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

вул. Спортивна, 6, м. Мала Виска, Новоукраїнського р-ну, Кіровоградської обл., 26200,  
тел./факс 052 (58) 5 14 54, e-mail: [mviskarada@ukr.net](mailto:mviskarada@ukr.net), сайт: <https://mviskarada.gov.ua/>  
код ЄДРПОУ 04055373

10.10.24 № 02-19/1666  
від \_\_\_\_\_

Начальнику КП  
«Мала Виска - МКП»

Володимирі ЛИСЕНКУ

Про повідомну реєстрацію  
колективного договору

Виконавчий комітет Маловисківської міської ради повідомляє, що колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом КП «Мала Виска-МКП» Маловисківської міської ради на 2024-2028 роки зареєстровано та занесено до реєстру галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень з рекомендаціями.

Реєстр галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень розміщено на офіційному веб-сайті Маловисківської міської ради: [mviskarada@ukr.net](mailto:mviskarada@ukr.net) за посиланням: головна/міська влада/реєстр Галузевих колективних договорів.

Міський голова



  
Юрій ГУЛЬДАС



МАЛОВИСКІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
НОВОУКРАЇНСЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

«9» жовтня 2024 року

м. Мала Виска

№ 474

Про повідомну реєстрацію колективного договору укладеного між адміністрацією та трудовим колективом на 2024-2028 роки КП «Мала Виска –МКП»

Керуючись п.п.9 п.б ч.1 ст.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про колективні договори і угоди», постановою Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів», виконавчий комітет Маловисківської міської ради,-

ВИРШИВ:

- 1.Провести повідомну реєстрацію колективного договору укладеного між адміністрацією та трудовим колективом комунального підприємства «Мала Виска-МКП» на 2024-2028 роки.
2. Керуючому справами (секретарю) виконавчого комітету Маловисківської міської ради зробити напис на першій сторінці колективного договору на 2024-2028 роки та внести в реєстр колективних договорів запис про повідомну реєстрацію колективного договору укладеного між адміністрацією та трудовим колективом комунального підприємства «Мала Виска-МКП».
- 3.Контроль за виконанням рішення залишаю за собою.

Міський голова



Юрій ГУЛЬДАС

Україна  
НАПИС  
про повідомну реєстрацію галузевої (міжгалузевої),  
територіальної угоди, колективного договору  
Зареєстровано виконавчим комітетом  
Маловисківської міської ради  
Реєстраційний номер 474 від 09.10.24 р.  
Рекомендації реєструючого органу  
№ 19-000 від 2020 року  
(вхідний номер / дата надсилання листа)  
Маловисківський  
міський голова [підпис]  
(підпис) (ніщій та прізвище)



# Колективний договір комунального підприємства "Мала Виска – МКП" на 2024 – 2028 роки

Схвалено  
на зборах трудового колективу  
КП "Мала Виска – МКП"  
"2" жовтня 2024 року

м. Мала Виска  
2024 р.

## 1. Загальні положення

Положення і норми колективного договору розроблено на основі:

- Конституції України;
- Кодексу законів про працю України (КЗпП);
- Закону України «Про оплату праці»;
- Закону України «Про відпустки»;
- Закону України «Про охорону праці»;
- Закону України «Про колективні договори і угоди»;
- Галузевої угоди, інших нормативно – правових актів України.

1.1. Сторонами цього колективного Договору (надалі – Договір) є: адміністрація підприємства, інтереси якої представляє керівник підприємства (далі – Работодавець), з одного боку та представник трудового колективу (далі представницький орган), з другого.

1.2. Цим Договором забезпечуються рівні права жінок і чоловіків та забороняється дискримінація працівників за ознаками статі, раси, кольору шкіри, етнічного або соціального походження, генетичних рис, мови, релігії, переконань, політичних або будь-яких інших поглядів, приналежності до національних меншин, майнового положення, місця народження, інвалідності, віку та за будь-яким іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання;

1.3. Дія колективного Договору поширюється на всіх працівників, які перебувають у трудових відносинах із підприємством, а у випадках, передбачених цим колективним договором, на інших осіб (членів сім'ї працівників, пенсіонерів, які припинили трудові відносини з підприємством, тощо).

1.4. Після підписання договору Работодавець доводить його до відома всіх працівників Підприємства та забезпечує протягом усього строку дії Договору ознайомлення з ним.

1.5. Дія цього колективного договору поширюється на всіх працівників підприємства і є обов'язковою для виконання кожною із сторін.

## 2. Термін дії Договору

2.1. Договір набирає чинності з дня його підписання та діє до 31.12.2028 р. Після закінчення строку дії Договір продовжує діяти до того часу, поки Сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний договір.

2.2. Жодна з Сторін не може в односторонньому порядку припинити виконання прийнятих на себе зобов'язань за Договором. Зміни і доповнення до Договору вносяться тільки за взаємною згодою Сторін.

2.3. Договір зберігає силу у випадку зміни складу структури і найменування Работодавця. У випадку зміни власника, реорганізації Підприємства умови Договору діють протягом строку, на який його укладено, але не більше одного року. У цей період Сторони повинні розпочати переговори про укладання нового чи зміни цього Договору.

У разі ліквідації Підприємства Договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

## 3. Цілі та завдання договору

3.1. Сторони домовились про пріоритетні завдання цього Договору в питаннях забезпечення соціально-економічного розвитку Підприємства:

- забезпечення сталої та беззбиткової роботи Підприємства, технологічного розвитку, підвищення економічної та енергетичної ефективності виробничих процесів, збереження та оновлення активів Підприємства;

- формування сприятливої громадської думки про діяльність Підприємства, збереження та підвищення його позитивного ділового іміджу і репутації в суспільстві, в ділових кругах та у відносинах з органами влади;
- пріоритет безпеки праці над виробничими завданнями, постійне плановане поліпшення умов праці та вдосканалення організаційних і виробничих процесів;
- зростання рівня оплати праці у прямій залежності від показників діяльності Підприємства, розвиток системи стимулюючих виплат, участь працівників в управлінні та визначенні подальших шляхів розвитку Підприємства;
- зміцнення лояльності працівників до Підприємства, створення умов для зниження плинності кадрів, заохочення прихильності та тривалості роботи (стажу) на Підприємстві, підтримка раціональної ініціативи працівників;
- постійне підвищення рівня кваліфікації праці на Підприємстві, організація навчання персоналу, пріоритет підвищення кваліфікації штатних робітників Підприємства над залученням нових працівників, створення умов для залучення молоді, підтримка та збереження досвіду та пошани до ветеранів Підприємства;
- постійне зростання гарантій організації та оплати праці, порівняно з чинним законодавством, своєчасний перегляд та впровадження норм у відповідності до рівня технологічних процесів, розвиток соціальної відповідальності Підприємства.

#### **4. Економічна діяльність та розвиток підприємства**

4.1. Роботодавець зобов'язується забезпечувати стабільну роботу комунального підприємства відповідно до його функціонального призначення шляхом фінансової підтримки з міського бюджету.

4.2. Роботодавець зобов'язується інформувати трудовий колектив про фінансову-економічну діяльність підприємства, впроваджувати нову техніку, технології, обладнання та здійснювати зміну морально застарілих основних засобів.

4.3. Здійснювати моніторинг дебіторської та кредиторської заборгованості та прийняття заходів, щодо їх скорочення, забезпечення фінансової стабільності підприємства.

4.4. Роботодавець своєчасно та у повному обсязі забезпечує працівників Підприємства матеріально-технічними ресурсами та засобами виробництва.

4.5. Роботодавець виконує в повному обсязі заплановані заходи Програми розвитку комунального підприємства, що затверджується рішенням міської ради.

#### **5. Виробничо -економічні стосунки та забезпечення**

5.1. Роботодавець зобов'язується своєчасно та у повному обсязі забезпечувати працівників Підприємства засобами колективного та індивідуального захисту, необхідними для належного виконання працівниками своїх обов'язків у відповідності до вимог чинного законодавства та умов цього Договору.

5.2. Роботодавець зобов'язується з дотриманням вимог чинного законодавства та умов Договору забезпечити розробку проектів та укладення на його основі трудових договорів/ контрактів з працівниками Підприємства, затвердити, за погодженням з Стороною працівників, для кожної посади (професії), передбаченої штатним розписом, посадові (робочі) інструкції із зазначенням в них кваліфікаційних та спеціальних знань працівників, їх завдань та обов'язків, професійних стандартів та кваліфікаційних характеристик, затверджених згідно чинного законодавства.

5.3. Кожен працівник Підприємства має особисто виконувати свої обов'язки, працювати сумлінно і якісно, своєчасно виконувати накази, розпорядження та локальні нормативні акти Роботодавця, зокрема, дотримуватись Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог нормативних актів з питань охорони праці і протипожежної безпеки;

надавати на вимогу Роботодавця звіти про виконання своїх обов'язків та використання робочого часу; дбайливо ставитися до майна Підприємства, ощадливо використовувати виробничі ресурси та матеріальні цінності, використовувати надані у розпорядження обладнання, техніку, та інше майно Роботодавця лише в інтересах Підприємства відповідно до своїх завдань та обов'язків.

5.4. В разі істотних змін в організації виробництва і умовами праці працівника Підприємства (систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад, кваліфікаційних вимог до професії (посади), норм праці) Роботодавець зобов'язаний письмово повідомити працівника не пізніше ніж за два місяці. Якщо працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, трудовий договір/контракт припиняється.

Працівники можуть бути звільнені з Підприємства у випадку зміни в організації виробництва, при скороченні чисельності штату. У цих випадках вони персонально письмово попереджаються Роботодавцем про майбутнє звільненні не пізніше ніж за два місяці.

5.5. У разі виникнення фінансових труднощів, щодо виплати заробітної плати Роботодавець має право застосувати нестандартні режими робочого часу:

- неповний робочий день, але не менше 4 годин;
- неповний робочий тиждень, але не менше 3 днів, з оплатою фактично відпрацьованого часу;
- дистанційну роботу.

5.6. В разі розірвання Роботодавцем з його ініціативи трудового договору/контракту з працівником через неприйняті ним істотні зміни в організації виробництва і умовах праці, а також в разі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання Підприємства, скорочення чисельності або штату працівників, працівникам, які звільняються з таких підстав, надається разова вихідна допомога в розмірі не менше середнього місячного заробітку.

5.7. В інших випадках Роботодавець сплачує вихідну допомогу керуючись нормативно правовими актами чинного законодавства України.

## **6. Нормування та оплата праці**

6.1. Визначення обсягу робіт, що виконується працівниками Підприємства, здійснюється в посадових інструкціях на підставі норм праці (обслуговування, виробітку, чисельності, часу, керованості).

Надурочні та понаднормові роботи не допускаються, крім випадків визначених чинним законодавством України.

6.2. Мінімальна тарифна ставка (оклад) за просту некваліфіковану працю встановлюється у розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб, а мінімальна тарифна ставка робітника I розряду в розмірі не менше 180% розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

Оплата праці робітників підприємства здійснюється відповідно до єдиної сітки між розрядних коефіцієнтів, годинних тарифних ставок працівників основного виробництва та коефіцієнтів співвідношення мінімальної тарифної ставки робітника I розряду за видами робіт та окремими професіями (додатки № 2, № 3).

Оплата праці керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців підприємства здійснюється відповідно до коефіцієнтів співвідношення мінімальних посадових окладів до мінімальної тарифної ставки робітника I розряду основного виробництва (додаток № 2).

За умов подальшої зміни законодавчо встановленого розміру прожиткового мінімуму Роботодавцем переглядається мінімальна тарифна ставка (оклад) за просту некваліфіковану працю та мінімальний розмір тарифної ставки робітника I розряду з часу його запровадження з дотриманням співвідношень розмірів тарифних ставок та посадових

окладів. Співвідношення тарифних ставок (тарифні коефіцієнти) наведені у додатку № 2 до Договору.

6.3. Роботодавець зобов'язується проводити індексацію заробітної плати у зв'язку із зростанням індексу споживчих цін відповідно до вимог законодавства та умов Галузевої угоди.

6.4. Оплата праці може допускатися нижче від норм, визначених Галузевою угодою, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці, тільки в період подолання фінансових труднощів підприємством терміном не більше як на шість місяців.

6.5. Порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій встановлюються Положенням, яке наведено в додатку № 7 до цього Договору. Сторони визначають, що преміювання працівників Підприємства проводиться з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, зацікавленості у досягненні її кінцевого результату та посилення персональної відповідальності працівників за доручену роботу або поставлені завдання. Система преміювання впроваджується за поточні результати праці за підсумками місяця, за результати роботи за рік.

6.6. У разі простою не з вини працівника оплата робочого часу (з розрахунку місячної норми робочого часу) проводиться у розмірі двох третин встановленого працівникові посадового окладу (місячної тарифної ставки).

6.7. Роботодавець зберігає за працівниками середній заробіток, зокрема, у разі обгрунтованої відмови працівника від виконання робіт на несправних засобах праці, що може призвести до аварійної ситуації та нещасних випадків.

6.8. Роботодавець виплачує заробітну плату за місцем роботи або перераховує на зарплатні карткові рахунки до 15-го (за першу половину місяця) та до 30-го (за другу половину місяця) числа кожного місяця. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачують напередодні. Заробітну плату за час відпустки виплачується до початку самої відпустки.

Робота у святкові, неробочі та вихідні дні, якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку, а також у надурочний час, оплачується у подвійному розмірі.

Роботодавець несе відповідальність згідно з чинним законодавством України в разі допущення ним заборгованості із виплати заробітної плати.

6.9. Роботодавець забезпечує надання працівникам Підприємства гарантій, компенсацій та пільг, передбачених чинним законодавством України, Галузевою угодою.

## **7. Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку**

7.1. Тривалість робочого часу працівників Підприємства не може перевищувати встановлену законодавством України: 40 годин на тиждень.

7.2. Для працівників Підприємства встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з вихідними днями - субота, неділя.

7.3. Тривалість робочого дня з понеділка по п'ятницю — 8 годин. Напередодні святкових та неробочих днів тривалість роботи для працівників Підприємства, крім працівників, які працюють на умовах неповного робочого дня, та робота яких не носить безперервного характеру, скорочується на одну годину. Тривалість перерви для харчування і відпочинку — одна година.

7.4. Тривалість робочої зміни, час початку роботи для працівників і закінчення робочого дня та час початку і закінчення перерви для харчування і відпочинку визначається Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.5. Працівникам Підприємства надається щорічна основна відпустка тривалістю 24 календарних дні. Роботодавець надає щорічні відпустки працівникам згідно з графіками, які затверджує за погодженням з Стороною працівників не пізніше 31 грудня року, що передуює року надання працівникам відпусток.

Щорічні додаткові відпустки надаються працівникам:

1) за роботу із шкідливими і важкими умовами праці;

- 2) за особливий характер праці;
- 3) в інших випадках, передбачених законодавством.

Перелік робіт, професій і посад працівників з додатковими відпустками вказується у Додатку № 1 до колективного договору.

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

Особам з інвалідністю I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а особам з інвалідністю III групи - 26 календарних днів.

7.7. Роботодавець надає оплачувані відпустки за сімейними обставинами (у разі тяжкої хвороби або смерті близьких родичів: батько, мати, дружина, чоловік, діти, рідні брати та сестри; у разі пожежі або іншого стихійного лиха, що сталося в домашньому господарстві працівника; у разі народження дитини) - не менше 5 (п'яти) робочих днів.

7.8. Працівникам за їх заявами також можуть бути надані короткотермінові відпустки за сімейними обставинами та з інших поважних причин без збереження заробітної платні на термін, погоджений з Роботодавцем, тривалістю не більше 30 календарних днів на рік.

7.9. Дні тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку, а також відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами до щорічних відпусток не включаються.

7.10. Щорічні основна та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи надаються працівникам після закінчення шести місяців безперервної роботи на даному підприємстві, в установі, організації.

У разі надання зазначених відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу, крім визначених законом випадків, коли ці відпустки за бажанням працівника надаються повної тривалості.

Щорічні відпустки за другий та наступні роки роботи можуть бути надані працівникові в будь-який час відповідного робочого року.

7.11. Щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи на даному підприємстві за бажанням працівника надаються:

- 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.

7.12. Щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час надаються:

- 1) особам віком до вісімнадцяти років;

- 2) особам з інвалідністю;

- 3) жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;

- 4) жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю;

5) одинокій матері (батьку), які виховують дитину без батька (матері); опікунам, піклувальникам або іншим самотнім особам, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;

6) дружинам (чоловікам) військовослужбовців;

7) ветеранам праці та особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною;

8) ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, а також членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України;

9) батькам - вихователям дитячих будинків сімейного типу.

7.13. 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.

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

7.15. Відкликання з щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна підприємства, установи, організації. У разі відкликання працівника з відпустки його працю оплачують з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки.

7.16. Щорічна відпустка повинна бути перенесена на інший період або продовжена у разі:

1) тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку;

2) виконання працівником державних або громадських обов'язків, якщо згідно із законодавством він підлягає звільненню на цей час від основної роботи із збереженням заробітної плати;

3) настання строку відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами;

4) збігу щорічної відпустки з відпусткою у зв'язку з навчанням.

7.17. У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи.

7.18. Особам віком до вісімнадцяти років заміна всіх видів відпусток грошовою компенсацією не допускається.

## 8. Охорона праці

8.1. Роботодавець зобов'язаний забезпечити безпеку праці у відповідності до вимог чинного законодавства України, зокрема вимог Закону України «Про охорону праці» та інших нормативно-правових актів з питань охорони праці, а також право працівників на пільги та компенсації, соціальний захист у разі ушкодження їхнього здоров'я.

8.2. Роботодавець зобов'язаний:

- при прийнятті на роботу ознайомлювати під підпис працівника з умовами праці та наявністю на робочому місці шкідливих виробничих факторів, їх можливим шкідливим впливом на здоров'я та про права працівників на пільги і компенсації за роботу в таких умовах;

- забезпечувати безоплатно працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту згідно умов визначених в додатку № 5;

- забезпечувати безоплатно працівників, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненнями, миючими та знешкоджувальними засобами (додаток № 6);
- забезпечити організоване проходження медичних оглядів працівників окремих професій;
- забезпечити не рідше одного разу на квартал перевірку стану та комплектування необхідними медикаментами та засобами первинної медичної допомоги аптек на робочих місцях Підприємства;
- забезпечити працівників підприємства інструкціями, методичними матеріалами з питань організації безпечної праці, пам'ятками з техніки безпеки, попереджувальними знаками, інструкціями надання первинної допомоги в разі нещасного випадку;
- дотримуватися термінів і порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці та за її результатами вживати заходів щодо покращення умов праці.

8.3. Працівники мають право відмовитись від дорученої роботи, якщо під час її виконання складається ситуація, небезпечна для їхнього життя та здоров'я (якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами), а також для життя і здоров'я інших людей та оточуючого середовища.

#### 8.4. Працівники Підприємства зобов'язані:

- знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила експлуатації машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, правил поведіння із шкідливими та небезпечними речовинами;
- дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт або під час перебування на території Підприємства;
- проходити навчання і перевірку знань з питань охорони праці;
- проходити у встановленому порядку та в строки періодичні медичні огляди.;
- своєчасно інформувати представника Роботодавця про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, у структурному підрозділі. Особисто вживати посилюючих заходів щодо запобігання та усунення небезпечних та аварійних ситуацій.

### 9. Мобінг та протидія мобінгу працівників

9.1. Мобінг (цькування) – систематичні (повторювані) тривалі умисні дії або бездіяльність роботодавця, окремих працівників або групи працівників трудового колективу, які спрямовані на приниження честі та гідності працівника, його ділової репутації, зокрема з метою набуття, зміни або припинення ним трудових прав та обов'язків, що проявляються у формі психологічного та/або економічного тиску, зокрема із застосуванням засобів електронних комунікацій, створення стосовно працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери, зокрема такої, що змушує його недооцінювати свою професійну придатність.

9.2. Роботодавець повинен правильно організувати працю працівників, створювати умови для зростання продуктивності праці, забезпечувати трудову і виробничу дисципліну, неухильно додержувати законодавства про працю і правил охорони праці, здійснювати заходи щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню), уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці та побуту.

9.3. Роботодавець зобов'язаний вживати заходів для забезпечення безпеки та захисту фізичного та психічного здоров'я працівників, здійснювати профілактику ризиків та напруги на робочому місці, проводити інформаційні, навчальні та організаційні заходи щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню).

### 10. Заключні положення

10.1. Роботодавець подає Договір на повідомну реєстрацію протягом 10 днів з дня підписання його Сторонами.

10.2. Роботодавець зобов'язується в 5 денний термін після реєстрації Договору забезпечити ознайомлення з ним всіх працівників Підприємства, а також щойно прийнятих на Підприємство працівників під час укладення з ними трудового договору/контракту.

10.3. Контроль за виконанням Договору здійснюється безпосередньо Сторонами або уповноваженими ними представниками.

10.4. У випадках невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених Договором винні особи притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

10.5. Спори між Сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством. Сторони оперативно вживатимуть заходів до усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) в ході реалізації зобов'язань і положень Договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирних процедур відповідно до законодавства.

Цей колективний договір підписали :

Від Адміністрації:

 начальник Лисенко В.П.



Від імені трудового колективу:

 Янченко С.М.

« 03 » жовтня 2024 року

« 03 » жовтня 2024 року

**ПЕРЕЛІК**  
**робіт, професій і посад працівників,**  
**що мають право на додаткові відпустки**

Посада  
За ненормований робочий день

Кількість днів відпустки

Начальник	7
Заступник начальника	7
Головний бухгалтер	7
Бухгалтер	7
Інспектор з благоустрою	7
Юрисконсульт	7

У зв'язку із шкідливими і важкими умовами праці

Тракторист ЮМЗ-6	4
Тракторист ДТЗ-550К	4
Тракторист DW-354	4
Тракторист МТЗ-82.1	4
Тракторист ДТ-75	4
Тракторист ХТЗ	4
Машиніст автогрейдера	3
Електрогазозварник	7

За роботу в особливих умовах праці

Водій автотранспортних засобів (ЗІЛ – 130)	7
Водій автотранспортних засобів (ЗІЛ – 431610)	7

Начальник

Представник від трудового  
колективу:



В.П. Лисенко

С.М. Янченко

Додаток № 2  
до колективного договору  
КП «Мала Виска – МКП»

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

№ п/п	Посада	Коефіцієнти співвідношень
1	Робітник з благоустрою	1,77
2	Прибиральник території	1,77
3	Доглядач кладовища (колумбарію)	1,34
4	Сторож	1,47
5	Електромонтер	1,46
6	Електрогазоварник	1,46
7	Водій ЗІЛ-130 МПТС	1,86
8	Водій FAW	1,74
9	Водій ПАЗ 32053	1,95
10	Водій ЗІЛ 431610	2,04
11	Тракторист (Т-16, DW)	1,58
12	Тракторист (ДТЗ-5504К)	2,12
13	Тракторист (МТЗ-82.1, ЮМЗ -6)	2,23
14	Тракторист (ХТЗ-17021)	2,56
15	Тракторист (ДТ-75)	2,56
16	Машиніст автогрейдера	2,80

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),  
встановлених у колективному договорі

№ п/п	Назва посади	Коефіцієнти співвідношень
1	Начальник	Згідно контракту
2	Заступник начальника	2,5
3	Головний бухгалтер	2,5
4	Бухгалтер	1,9
5	Інспектор з благоустрою	1,7
6	Юрисконсульт	1,8

Начальник

Представник від трудового  
колективу:



В.П. Лисенко

С.М. Янченко

Додаток № 3  
до колективного договору  
КП «Мала Виска – МКП»

Єдина сітка  
між розрядних тарифних коефіцієнтів

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

Начальник

Представник від трудового  
колективу:



В.П. Лисенко

С.М. Янченко

### Доплати і надбавки

Роботодавець сплачує працівникам наступні доплати:

Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
За суміщення професій (посад)	Мінімальні гарантії доплати за суміщення становлять 20% посадового окладу (тарифної ставки) за основною посадою
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	Мінімальні гарантії доплати за розширення зони обслуговування становлять 20 % посадового окладу (тарифної ставки) за основною посадою
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 50 відсотків 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 – 4,8 та 12 відсотків; за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці - від 16,20 та 24 відсотків тарифної ставки (окладу). Обов'язковою передумовою доплати є атестація робочих місць за умовами праці.
За інтенсивність праці робітників	До 12 відсотків посадового окладу
За використання в роботі дезінфікуючих та миючих засобів	До 12 відсотків місячної тарифної ставки посадового окладу
Для забезпечення мінімальної заробітної плати	Доплата до рівня мінімальної заробітної плати згідно Закону України «Про оплату праці»

Надбавки:

За високу професійну майстерність	Диференційовані надбавки до тарифних ставок робітників: III розряду 12 відсотків, IV розряду – 16 відсотків, V розряду – 20 відсотків, VI і вищих розрядів – 24 відсотка
За класність водіям вантажних автомобілів	Водіям 2-го класу – 10 відсотків, 1-го класу 25 відсотків встановленої тарифної ставки за відпрацьований час водієм

Надбавки за шкідливі умови праці:

Тракторист ЮМЗ-6	8 %
Тракторист ДТЗ-550К	4 %
Тракторист DW-354	8 %
Тракторист МТЗ-82.1	8 %
Тракторист ДТ -75	8 %

Тракторист ХТЗ	8 %
Машиніст автогрейдера	4 %
Електрогазоварник	8 %
Водій автотранспортних засобів (ЗІЛ-130)	4%
Водій автотранспортних засобів (ЗІЛ 0431610)	4%



Начальник

*[Handwritten signature]*

В.П. Лисенко

Представник від трудового колективу:

*[Handwritten signature]*

С.М. Янченко

**Перелік робіт, професій і посад працівників, які безкоштовно забезпечуються спецодягом по КП "Мала Виска – МКП".**

Професії	Назва спецодягу	Термін носіння в місяцях
1. Робітник з благоустрою та прибирання територій	жилет сигнальний	до зносу
	халат або костюм	12
	рукавиці комбіновані	1
	плащ водонепроникний	36
	чоботи	36
	куртка утеплена	36
2. Водій автотранспортних засобів (водій, трактористи, машиніст автогрейдера)	кепка	12
	костюм	12
	рукавиці комбіновані	1
	костюм утеплений	36
	жилет сигнальний	до зносу
	чоботи	12
3. Доглядач кладовища (колумбарію)	кепка	12
	костюм	12
	рукавиці комбіновані	1
	чоботи	24
4. Сторож	кепка	12
	плащ водонепроникний	черговий
	рукавиці комбіновані	1
	чоботи	24
5. Електромонтер	кепка	12
	рукавиці комбіновані	1
	калоші діалектичні	чергові
	рукавиці діалектичні	чергові
6. Електрогазозварник	кепка	12
	окуляри захисні	до зносу
	рукавиці брезентові	2
	костюм зварника	36



Начальник:

*В.П. Лисенко*

В.П.Лисенко

Представник від трудового колективу:

*С.М. Янченко*

С.М. Янченко

Додаток № 6  
до колективного договору  
КП «Мала Виска – МКП»

Перелік робіт, професій і посад працівників КП "Мала Виска – МКП",  
які безкоштовно забезпечуються засобами індивідуального захисту  
( мило 400 грам на місяць).

1. Робітник з благоустрою міста;
2. Прибиральник територій;
3. Водій автотранспортного засобу;
4. Тракторист;
5. Машиніст автогрейдера;
6. Електромонтер;
7. Електрогазоварник ;
8. Сторож;
9. Доглядач кладовища (колумбарію).

Примітка: Незалежно від видачі мила на руки працюючим підприємства  
адміністрація повинна забезпечувати наявність достатньої  
кількості мила біля умивальників.

Начальник



В.П.Лисенко

Представник від трудового  
колективу:

С.М. Янченко

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про преміювання, оплату праці робітників, спеціалістів КП «Мала**  
**Виска – МКП»**

**1. Оплата праці**

- 1.1. Заробітна плата є обов'язковою винагородою працівникам за виконану ними роботу відповідно до встановлених норм праці, норм часу, посадових обов'язків у вигляді посадових окладів, доплати до посадових окладів, премій та інших грошових винагород.
- 1.2. Розмір мінімальної заробітної плати на підприємстві не нижче від розміру мінімальної заробітної плати для працездатних осіб відповідно до ст. 95 КЗпП.
- 1.3. Під час розрахунку розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати: за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я; за роботу в нічний та надурочний час; премії.
- 1.4. Роботодавець забезпечує відшкодування витрат на службові відрядження, гарантії та компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва.
- 1.5. Роботодавець оплачує працівникам щорічні, додаткові відпустки, грошову компенсацію за невикористану відпустку відповідно до законодавства України.

**2. Порядок та умови преміювання**

- 2.1. Оцінка результатів діяльності та преміювання працівників проводиться за:
- сумлінне, якісне та своєчасне виконання обов'язків, передбачених посадовими інструкціями;
  - дисциплінованість, відповідальність;
  - вагомий внесок працівників підприємства у забезпеченні стабільної роботи підприємства.
- 2.2. Преміювання за підсумками роботи за місяць може здійснюватися у межах економії фонду оплати праці у даному періоді.
- 2.3. Кошти, що спрямовуються на преміювання, можуть бути використані на:
- преміювання за підсумками роботи за місяць при наявності фінансових можливостей;
  - одноразове заохочення працівників за зразкове виконання посадових обов'язків і окремих важливих завдань, за сумлінну, бездоганну роботу;
  - інші одноразові заохочення, передбачені чинним законодавством (до свят, з нагоди ювілею тощо).
- 2.4. За загальними підсумками року, при наявності фінансових можливостей працівникам підприємства виплачується винагорода у розмірі до 100 відсотків тарифної ставки (окладу).
- 2.5. У разі, якщо працівник відпрацював неповний місяць, премія нараховується за фактично відпрацьований час.
- 2.6. Звільненим працівникам премія не виплачується.
- 2.7. У разі виявлення недоліків при виконання трудових обов'язків, порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку премія не нараховується.
- 2.8. Премія нараховується і виплачується працівникам, які є в штатному розписі підприємства, з дати їх призначення на відповідні посади згідно з відпрацьованим часом.

Продовження працівників, прийнятих на роботу з випробувальним строком, здійснюється після закінчення цього строку.

### 3. Матеріальна допомога

3.1. Працівникам підприємства матеріальна допомога може надаватися в межах визначених призначень.

3.2. У межах визначених призначень здійснюються такі виплати матеріальної допомоги:  
- за відпустки на оздоровлення в розмірі середньомісячної заробітної плати.

3.3. Конкретний розмір разової матеріальної допомоги визначається керівником підприємства в кожному окремому випадку з урахуванням наявної економії фонду оплати праці.

Головний

Представник адміністративного  
відділу:



В.П. Лисенко

С.М. Янченко



Прошито та пронумеровано

18 аркушів.

Начальник КК «Мала Виска-МКТ»

Лисенко В.П.