

Зміни
до Колективного договору
№ 159-20 від 29.12.2020

Державного підприємства «Центр державного земельного кадастру»
на 2021-2026 роки

СПІЛЬНЕ РІШЕННЯ № 4

про внесення змін до Колективного договору Державного підприємства
«Центр державного земельного кадастру» на 2021-2026 роки,
зареєстрованого Управлінням соціального захисту населення
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації
29.12.2020 за № 159-20 (далі – Колективний договір)

м. Київ

«20» 12 2024 р.

Роботодавець в особі Генерального директора Державного підприємства
«Центр державного земельного кадастру» (далі – Центр ДЗК)
Леоніда ПЕРЕПЕЛИЦІ та

Рада профспілок Центру ДЗК в особі заступника
її Голови **Ірини П'ЯТЕЦЬКОЇ**,

на підставі статті 14 Закону України «Про колективні договори і угоди»,
наказу Міністерства економіки України від 29 грудня 2022 р. № 5573 «Про
затвердження Зміни № 11 до національного класифікатора ДК 003:2010»,
пункту 7 Порядку здійснення публічного моніторингу земельних відносин та
моніторингу ринку земель у його складі, затвердженого постановою Кабінету
Міністрів України від 12 травня 2023 р. № 474 «Про публічний моніторинг
земельних відносин», а також керуючись пунктами 1.10, 1.15 Колективного
договору, пунктом 8 Переліку питань, право на врегулювання яких надається
роботодавцю та Раді профспілок Центру ДЗК спільними рішеннями, що є
додатком 1 до Колективного договору, за результатами обговорень із первинною
профспілковою організацією Дирекції Центру ДЗК проєкту змін до
Колективного договору стосовно питань оплати праці працівників Центру ДЗК

ВИРІШИЛИ:

1. Унести до Колективного договору, у тому числі додатків до нього, такі
зміни:

1.1. По тексті Колективного договору, у тому числі додатків до нього, слова
«працівників, які безпосередньо здійснюють та забезпечують виконання заходів,
пов'язаних із адмініструванням Державного земельного кадастру» у всіх
відмінках замінити на слова «працівників, які безпосередньо здійснюють та
забезпечують виконання заходів, передбачених бюджетною програмою
«Проведення земельної реформи».

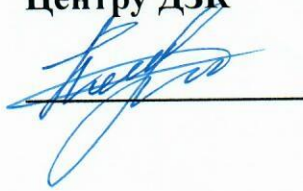
1.2. Додаток 5 А Положення про преміювання за трудові досягнення
працівників, що є додатком 5 до Колективного договору, викласти у новій
редакції, що додається.

1.3. Додаток 5 Г Положення про оплату праці працівників, що є додатком 5
до Колективного договору, викласти у новій редакції, що додається.

1.4. Додаток 5 Д Положення про оплату праці працівників, що є додатком 5 до Колективного договору, викласти у новій редакції, що додається.

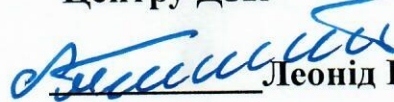
2. Установити, що зміни, прийняті цим Спільним рішенням, набувають чинності з «01» 01 2025 року.

Заступник Голови Ради профспілок
Центру ДЗК



Інна П'ЯТЕЦЬКА

Генеральний директор
Центру ДЗК



Леонід ПЕРЕПЕЛИЦЯ

Додаток 5 А
до Положення про оплату праці
працівників
(підпункт 2.1.2 пункту 2.1)

(у редакції Спільного рішення
від « 20 » 12 2024
№ 4)

ПОЛОЖЕННЯ **про преміювання за трудові досягнення працівників**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено з метою забезпечення єдності інтересів та підходів всіх підрозділів Центру ДЗК у досягненні виконання основних показників діяльності як всього підприємства, так і кожної філії окремо, посилення матеріальної зацікавленості кожного працівника в своєчасному та якісному виконанні поставлених задач, функцій та заходів, матеріального стимулювання працюючих, зважаючи на результати індивідуальної праці та особистий вклад в загальні результати роботи підприємства (філії).

1.2. На підставі цього Положення здійснюється щомісячне преміювання працівників за трудові досягнення.

1.3. Дія цього Положення поширюється на всіх штатних працівників Центру ДЗК, крім працівників, які отримують заробітну плату за відрядною системою оплати праці.

1.4. Премія за трудові досягнення нараховується та виплачується у межах планового фонду оплати праці Дирекції (філії) Центру ДЗК.

2. Показники та умови нарахування премії за трудові досягнення

2.1. Премія за трудові досягнення нараховується працівникам у разі виконання основних умов і показників, передбачених пунктом 2.7 цього Положення.

2.2. Базою для нарахування премії за трудові досягнення є посадовий оклад (місячна тарифна ставка) за фактично відпрацьований час у місяці, за який нараховується премія.

2.3. Нарухування премії за трудові досягнення здійснюється щомісячно у місяці, наступному за звітним (окрім грудня).

2.4. Ураховуючи основні принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності, бюджетного фінансування, премія за трудові досягнення у грудні звітного року нараховується працівникам Дирекції (філії) Центру ДЗК після складання річного звіту, крім працівників, які безпосередньо здійснюють та забезпечують виконання заходів, передбачених бюджетною програмою «Проведення земельної реформи», яким премія за трудові досягнення у грудні поточного року нараховується та виплачується у грудні поточного року.

2.5. Працівникам, які відпрацювали неповний звітний місяць у зв'язку із звільненням з роботи, премія не нараховується.

2.6. Максимальний розмір премії за трудові досягнення при виконанні умов та показників преміювання становить не більше 100% бази нарахування.

2.7. Обов'язкові основні умови та показники для нарахування працівникам щомісячної премії за трудові досягнення такі:

2.7.1. Для працівників Дирекції Центру ДЗК, які забезпечують госпрозрахункову діяльність підприємства:

Показник	Період
Прибуткова господарська діяльність підприємства та прийняття ефективних управлінських рішень	щомісяця

2.7.2. Для працівників, які безпосередньо здійснюють та забезпечують виконання заходів, передбачених бюджетною програмою «Проведення земельної реформи» та пов'язаних із:

2.7.2.1.Адмініструванням Державного земельного кадастру:

Основні умови	Період
Відсутність зауважень держателя Державного земельного кадастру щодо місячного звіту про виконання плану заходів із адміністрування Державного земельного кадастру	щомісяця
Відсутність письмових обґрунтованих претензій щодо роботи автоматизованої системи Державного земельного кадастру	щомісяця

2.7.2.2. Розробленням та забезпеченням функціонування програмного забезпечення для публічного моніторингу земельних відносин:

Основна умова	Період
Відсутність зауважень держателя автоматизованої системи публічного моніторингу земельних відносин щодо виконання Центром ДЗК основних завдань, пов'язаних із розробленням та забезпеченням функціонування програмного забезпечення для публічного моніторингу земельних відносин	щомісяця

2.7.3. Для працівників філій Центру ДЗК:

Показники	Період
Виконання філією місячного плану чистого доходу від реалізації робіт, послуг	щомісяця
Виконання філією місячного плану чистого прибутку від здійснення господарської діяльності філії	щомісяця

2.8. Основний показник преміювання відповідно до підпункту 2.7.1 пункту 2.7 цього Положення визначається на підставі аналізу господарської діяльності підприємства.

2.9. Показники, умови преміювання відповідно до підпункту 2.7.3 пункту 2.7 цього Положення визначаються за даними бухгалтерського обліку філії.

2.10. Підставами для значного зменшення премії (понад 50%) або її позбавлення є:

невиконання чи неналежне виконання працівником трудових обов'язків;

порушення законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, виробничих і технологічних інструкцій, вимог із техніки безпеки;

невчасне чи неякісне виконання розпоряджень, наказів, програм розвитку підприємства й інших організаційно-розпорядчих документів;

порушення строків подання чи надання недостовірної звітності, передбаченої законодавством, що призвело до збитків підприємства;

притягнення працівника до адміністративної або кримінальної відповідальності;

строк дії дисциплінарних стягнень або застосування до працівника у місяці, за який нараховується премія, заходів впливу, передбачених цим Колективним договором;

запізнення чи передчасне залишення робочого місця до закінчення робочого дня;

поява на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;

крадіжка майна підприємства.

3. Порядок визначення, нарахування та виплати премії за трудові досягнення

3.1. Для Дирекції Центру ДЗК.

3.1.1. Наказом керівника Центру ДЗК призначається комісія з питань преміювання працівників за трудові досягнення Дирекції Центру ДЗК (далі – комісія Дирекції Центру ДЗК).

3.1.2. Членом комісії Дирекції Центру ДЗК обов'язково є представник профспілкової організації.

3.1.3. Комісія Дирекції Центру ДЗК визначає виконання показників й основних умов нарахування, виплати та розмір премії працівників Дирекції Центру ДЗК, крім заступників керівника Центру ДЗК, керівників структурних підрозділів Дирекції Центру ДЗК, самостійних працівників, які за розподілом функціональних обов'язків безпосередньо підпорядковуються керівнику Центру ДЗК, на підставі:

подання заступників керівника Центру ДЗК щодо керівників структурних підрозділів Дирекції Центру ДЗК та самостійних працівників, які за розподілом функціональних обов'язків між керівником Центру ДЗК та його заступниками безпосередньо їм підпорядковуються;

подання керівників структурних підрозділів Центру ДЗК щодо працівників, які працюють в цих підрозділах.

3.1.4. Подання щодо розмірів преміювання працівників Дирекції Центру ДЗК, зазначені у підпункті 3.1.3 пункту 3.1 розділу 3 цього Положення, надаються на розгляд комісії Дирекції Центру ДЗК у межах її компетенції, визначеної цим Положенням, щомісяця, не пізніше двадцять п'ятого числа, наступного за звітним.

3.1.5. Комісія Дирекції Центру ДЗК, враховуючи виконання показників та основних умов преміювання, розглядає подання щодо розмірів преміювання працівників Дирекції Центру ДЗК, зазначені у підпункті 3.1.3 пункту 3.1 розділу 3 цього Положення, та приймає рішення щодо розміру премії за трудові досягнення кожного працівника Дирекції Центру ДЗК, крім заступників керівника Центру ДЗК, керівників структурних підрозділів Дирекції Центру ДЗК, самостійних працівників, які за розподілом функціональних обов'язків безпосередньо підпорядковуються керівнику Центру ДЗК, та складає відповідний протокол.

3.1.6. Розмір премії заступникам керівника Центру ДЗК, керівникам структурних підрозділів Дирекції Центру ДЗК, самостійним працівникам, які за розподілом функціональних обов'язків безпосередньо підпорядковуються керівнику Центру ДЗК, встановлюється за рішенням керівника Центру ДЗК.

3.1.7. На підставі протоколу засідання комісії Дирекції Центру ДЗК та з урахуванням рішення щодо розміру премії заступникам керівника Центру ДЗК, керівникам структурних підрозділів Дирекції Центру ДЗК, самостійним працівникам, які за розподілом функціональних обов'язків безпосередньо підпорядковуються керівнику Центру ДЗК, керівником Центру ДЗК видається наказ, в якому зазначається розмір премії для кожного працівника Дирекції Центру ДЗК, зазначених у підпунктах 3.1.3, 3.1.5 та 3.1.6 пункту 3.1 розділу 3 цього Положення, для нарахування та виплати премії за трудові досягнення.

3.2. Для філій Центру ДЗК.

3.2.1. Наказом керівника філії Центру ДЗК призначається комісія з питань преміювання працівників за трудові досягнення філії Центру ДЗК (далі – комісія філії Центру ДЗК).

3.2.2. До складу комісії філії Центру ДЗК включається представник профспілкової організації філії Центру ДЗК (у разі її наявності).

3.2.3. Комісія філії Центру ДЗК на підставі бухгалтерського обліку визначає виконання філією Центру ДЗК показників й умов виплати премії та розмір премії працівників філії Центру ДЗК, крім заступників керівника філії Центру ДЗК, керівників структурних підрозділів філії Центру ДЗК, самостійних працівників, які за розподілом функціональних обов'язків між керівником філії Центру ДЗК та його заступниками безпосередньо йому підпорядковуються, на підставі:

подання заступників керівника філії Центру ДЗК щодо працівників, які за розподілом функціональних обов'язків між керівником філії Центру ДЗК та його заступниками безпосередньо їм підпорядковуються;

подання керівників структурних підрозділів філії Центру ДЗК щодо працівників, які працюють в цих підрозділах.

3.2.4. Подання щодо розмірів преміювання працівників філії Центру ДЗК, зазначені у підпункті 3.2.3 пункту 3.2 розділу 3 цього Положення, надаються на розгляд комісії філії Центру ДЗК щомісяця, не пізніше двадцять п'ятого числа, наступного за звітним.

3.2.5. На підставі рішення комісії філії Центру ДЗК щодо виконання філією Центру ДЗК місячних показників та умов преміювання філія Центру ДЗК направляє керівнику Центру ДЗК лист для розгляду й погодження розміру премії керівнику філії Центру ДЗК.

3.2.6. За результатами розгляду листа, зазначеного у підпункті 3.2.5 пункту 3.2 пункту 3 цього Положення, заступник керівника Центру ДЗК, який за розподілом функціональних обов'язків між керівником Центру ДЗК та його

заступниками координує та контролює роботу філій Центру ДЗК (у разі відсутності такого – керівник відповідного (профільного) структурного підрозділу Дирекції Центру ДЗК), готує подання керівнику Центру ДЗК щодо визначення розміру премії кожному керівнику філії Центру ДЗК.

3.2.7. На підставі подання щодо розмірів преміювання керівників філій Центру ДЗК, зазначеного у підпункті 3.2.6 пункту 3.2 розділу 3 цього Положення, за умови відсутності простроченої заборгованості із виплати заробітної плати філії, керівником Центру ДЗК видається наказ, в якому зазначається розмір премії для кожного керівника філії Центру ДЗК для нарахування та виплати премії за трудові досягнення.

3.2.8. У разі преміювання керівника філії Центру ДЗК він обов'язково забезпечує преміювання інших працівників філії Центру ДЗК відповідно до цього Положення.

3.2.9. Комісія філії Центру ДЗК, враховуючи виконання обов'язкових показників та основних умов преміювання, розглядає подання щодо розмірів преміювання працівників філії Центру ДЗК, зазначені у підпункті 3.2.3 пункту 3.2 розділу 3 цього Положення, та приймає рішення щодо розміру премії за трудові досягнення кожного працівника філії Центру ДЗК, крім заступників керівника філії Центру ДЗК, керівників структурних підрозділів філії Центру ДЗК, самостійних працівників, які за розподілом функціональних обов'язків між керівником філії Центру ДЗК та його заступниками безпосередньо йому підпорядковуються, та складає відповідний протокол.

3.2.10. Розмір премії заступників керівника філії Центру ДЗК, керівників структурних підрозділів філії Центру ДЗК, самостійних працівників, які за розподілом функціональних обов'язків між керівником філії Центру ДЗК та його заступниками безпосередньо їм підпорядковуються, встановлюється за рішенням керівника філії Центру ДЗК.

3.2.11. На підставі протоколу засідання комісії філії Центру ДЗК та з урахуванням рішення щодо розміру премії заступникам керівника філії Центру ДЗК, керівникам структурних підрозділів філії Центру ДЗК, самостійним працівникам, які за розподілом функціональних обов'язків між керівником філії Центру ДЗК та його заступниками безпосередньо йому підпорядковуються, керівником філії Центру ДЗК видається наказ, в якому зазначається розмір премії для кожного працівника філії Центру ДЗК, зазначених у підпунктах 3.2.3, 3.2.9 та 3.2.10 пункту 3.2 розділу 3 цього Положення, для нарахування та виплати премії за трудові досягнення.

Додаток 5 Г
до Положення про оплату праці працівників
(пункт 2.8)

(у редакції Спільного рішення
від « ____ » _____
№ _____)

КОЕФІЦІЄНТИ

міжпосадових співвідношень місячних посадових окладів керівників,
професіоналів, фахівців і технічних службовців Дирекції Центру ДЗК до
посадового окладу техника без категорії

№ з/п	Найменування посад	Коефіцієнт до мінімально го посадового окладу техніка без категорії
1	Керівники	
	Перший заступник генерального директора	4,25 - 4,95
	Заступник генерального директора з адміністрування Державного земельного кадастру, головний бухгалтер - директор департаменту планово-економічної діяльності, бухгалтерського обліку та звітності	3,98 - 4,65
	Директор департаменту, директор департаменту - заступник головного бухгалтера з питань бюджету, головний інженер	3,55 - 4,2
	Начальник відділу (розробки програмного забезпечення/інформаційного забезпечення, збереження та захисту відомостей автоматизованої системи публічного моніторингу земельних відносин)	3,15 - 3,70
	Начальник відділу, начальник відділу – головний механік	2,50 - 3,10
	Начальник сектору, завідувач складського господарства	1,75 - 2,10
2	Провідні професіонали (всіх спеціальностей)	
	Інженер-програміст	1,82 - 3,00
	Бухгалтер, економіст, юрисконсульт, фахівець з публічних закупівель	1,73 - 2,25
	Інженер з охорони праці	1,73 - 2,00
	Інженер, картограф, геодезист, інженер-землевпорядник, інженер-енергетик, інженер з комп'ютерних систем	1,73 - 2,10
	Документознавець, фахівець з підготовки кадрів	1,64 - 2,00
3	Професіонали та фахівці I категорії (всіх спеціальностей), у тому числі:	
	Інженер-програміст	1,64 - 2,35
	Бухгалтер, економіст, юрисконсульт, фахівець з публічних закупівель	1,60 - 1,95
	Інженер з охорони праці	1,64 - 1,80

	Інженер, картограф, геодезист, інженер-землевпорядник, інженер-енергетик, інженер з комп'ютерних систем	1,60 - 1,90
	Документознавець, оцінювач, фахівець з підготовки кадрів, інші фахівці усіх спеціальностей (крім техніка), які мають код розділу кваліфікаційного угруповання – 3	1,55 - 1,85
4	Професіонали та фахівці II категорії (всіх спеціальностей), у тому числі:	
	Інженер-програміст	1,45 - 2,15
	Бухгалтер, економіст, юрисконсульт, фахівець з публічних закупівель	1,40 - 1,70
	Інженер з охорони праці	1,45 - 1,60
	Інженер, картограф, геодезист, інженер-землевпорядник, інженер-енергетик, інженер з комп'ютерних систем	1,40 - 1,65
	Документознавець, оцінювач, фахівець з підготовки кадрів, інші фахівці усіх спеціальностей (крім техніка), які мають код розділу кваліфікаційного угруповання – 3	1,36 - 1,60
5	Професіонали та фахівці (всіх спеціальностей), у тому числі:	
	Уповноважений з антикорупційної діяльності, аудитор, фахівець з питань мобілізаційної роботи	1,70 - 2,00
	Інженер-програміст	1,36 - 2,00
	Бухгалтер, економіст, юрисконсульт, фахівець з публічних закупівель	1,30 - 1,60
	Інженер, картограф, геодезист, інженер-землевпорядник, інженер-енергетик, інженер з комп'ютерних систем	1,30 - 1,55
	Документознавець, оцінювач, інженер з охорони праці, фахівець з підготовки кадрів, інші фахівці усіх спеціальностей (крім техніка), які мають код розділу кваліфікаційного угруповання – 3	1,23 - 1,50
6	Техніки I категорії (всіх спеціальностей)	1,20 - 1,40
7	Техніки II категорії (всіх спеціальностей)	1,09 - 1,30
8	Техніки та технічні службовці (всіх спеціальностей)	1,00

Примітка:

Посадові оклади заступників, які не передбачені цією схемою, встановлюються на 5-15% менше посадового окладу відповідних керівників.

Додаток 5 Д
до Положення про оплату праці працівників
(пункт 2.9)

(у редакції Спільного рішення
від «____» _____
№ _____)

КОЕФІЦІЄНТИ

міжпосадових співвідношень місячних посадових окладів керівників,
професіоналів, фахівців і технічних службовців філій Центру ДЗК до
посадового окладу техника без категорії

№ з/п	Найменування посад	Коефіцієнт до мінімального посадового окладу техника без категорії
1	Керівники, у тому числі:	
	Начальник служби (юридична служба)	1,91 - 2,10
	Начальник відділу (виробничі відділи, відділи, функції яких пов'язані з виконанням кадрових питань та організаційним забезпеченням діяльності філії)	1,73 - 1,95
	Начальник сектору (у складі відділу)	1,64 - 1,85
	Начальник відділу (господарського та матеріально-технічного забезпечення)	1,27 - 1,40
	Завідувач господарства, завідувач складу	1,23 - 1,35
2	Провідні професіонали (всіх спеціальностей), у тому числі:	
	Інженер з охорони праці	1,82 - 1,85
	Інженер, геодезист, інженер-землевпорядник, картограф	1,64 - 1,85
	Бухгалтер, економіст, юрисконсульт, інженер з комп'ютерних систем, фахівець з публічних закупівель	1,64 - 1,80
	Документознавець, фахівець з підготовки кадрів	1,64 - 1,75
3	Професіонали I категорії (всіх спеціальностей), у тому числі:	
	Інженер з охорони праці	1,64 - 1,65
	Інженер, геодезист, інженер-землевпорядник, картограф	1,55 - 1,70
	Бухгалтер, економіст, юрисконсульт, інженер з комп'ютерних систем, фахівець з публічних закупівель	1,55 - 1,65
	Документознавець, оцінювач, фахівець з підготовки кадрів, інші фахівці усіх спеціальностей (крім техника), які мають код розділу кваліфікаційного угруповання – 3	1,55 - 1,60
4	Професіонали II категорії (всіх спеціальностей), у тому числі:	
	Інженер з охорони праці	1,45 - 1,46
	Інженер, геодезист, інженер-землевпорядник, картограф	1,36 - 1,50
	Бухгалтер, економіст, юрисконсульт, інженер з комп'ютерних систем, фахівець з публічних закупівель	1,36 - 1,45

	Документознавець, оцінювач, фахівець з підготовки кадрів, інші фахівці усіх спеціальностей (крім техніка), які мають код розділу кваліфікаційного угруповання – 3	1,36 - 1,40
5	Професіонали та фахівці (всіх спеціальностей), у тому числі:	
	Інженер, аукціоніст (ліцитатор), геодезист, інженер з охорони праці; інженер-землевпорядник, картограф	1,23 - 1,40
	Бухгалтер, економіст, юрисконсульт, інженер з комп'ютерних систем, фахівець з публічних закупівель	1,23 - 1,35
	Документознавець, оцінювач, фахівець з підготовки кадрів, інспектор з кадрів, фахівець з питань мобілізаційної роботи та інші фахівці усіх спеціальностей (крім техніка), які мають код розділу кваліфікаційного угруповання – 3	1,23 - 1,30
6	Техніки I категорії (всіх спеціальностей), у тому числі:	
	Технік, технік-геодезист, технік-землевпорядник	1,20 - 1,35
7	Техніки II категорії (всіх спеціальностей), у тому числі:	
	Технік, технік-геодезист, технік-землевпорядник	1,09 - 1,20
8	Техніки та технічні службовці (всіх спеціальностей), у тому числі:	
	Технік, технік-геодезист, технік-землевпорядник, архіваріус, діловод, секретар керівника	1,00

Примітка:

- Посадові оклади заступників, які не передбачені цією схемою, встановлюються на 5-15% менше посадового окладу відповідних керівників (начальників).
- Посадові оклади головних бухгалтерів філій встановлюються на рівні посадових окладів заступників керівників.