



КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

2026 - 2028 рр.

Комунального підприємства

**"Шляхово-експлуатаційне управління по
ремонту та утриманню автомобільних
шляхів та споруд на них Солом'янського
району м. Києва"**

м. Київ

**Колективний договір на 2026 - 2028рр.
між трудовим колективом та адміністрацією
Комунального підприємства "Шляхово-
експлуатаційного управління по ремонту та
утриманню автомобільних шляхів та споруд на них
Солом'янського району" м. Києва**

Схвалений на загальних зборах колективу

" 17 " грудня 2025 року



**Колективний договір
прийнятий на загальних зборах
трудового колективу
ШЕУ Солом'янського району**

м. Київ

«~~17~~» грудня 2025р.

З метою сприяння регулюванню трудових відносин і соціально-економічних інтересів працівників ШЕУ Солом'янського району в особі виконувача обов'язків ГУЗЕМИ Володимира Анатолійовича, з одного боку, та трудовий колектив, який визнає профспілковий комітет, як єдиний орган, що представляє його інтерес з питань виробництва, праці, соціальних питань і надає йому свої повноваження у введенні колективних переговорів, щодо укладання та підписання колективного договору в особі обраного й уповноваженого голови профспілкового комітету ЗАКОРДОНЦЯ Сергія Сергійовича (надалі іменуються «Сторонами») уклали даний колективний договір про наступні взаємні зобов'язання.

ЗМІСТ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Розділ 1. Загальні положення.....	4
Розділ 2. Виробничо-економічна діяльність та розвиток підприємства.....	5
Розділ 3. Забезпечення зайнятості працівників.....	7
Розділ 4. Трудові відносини, режим праці та відпочинку.....	8
Розділ 5. Нормування праці.....	13
Розділ 6. Оплата праці.....	14
Розділ 7. Охорона праці.....	17
Розділ 8. Соціальні пільги та гарантії, забезпечення житлово-побутового культурного, медичного обслуговування, організація оздоровлення та відпочинку праці	20
Розділ 9. Зміна форми власності /власника/ організаційно-правової форми, ліквідації підприємства	22
Розділ 10. Питання забезпечення діяльності профспілкової організації.....	22
Розділ 11. Зобов'язання комітету профспілки.....	24
Розділ 12. Заклучні положення.....	26

ПЕРЕЛІК ДОДАТКІВ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ:

- Додаток 1** Робочий час і його використання у 2026-2028 рр.
- Додаток 2** Дні праці та відпочинку, норма тривалості робочого часу на 2026 р. по ШЕУ Солом'янського району м. Києва
- Додаток 3** Перелік об'єктів і категорій робітників, яким вводиться підсумковий облік робочого часу у 2026-2028 рр.
- Додаток 4** Перелік посад працівників, яким встановлюється щорічна додаткова відпустка на 2026-2028 рр.
- Додаток 5** Пільги та компенсації робітникам
- Додаток 6** Положення про преміювання робітників ШЕУ Солом'янського району
- Додаток 8** Коефіцієнти співвідношень розмірів мінімальних місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців до мінімальної тарифної ставки (посадового окладу) робітника I розряду основного виробництва
- Додаток 9** Схема посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців
- Додаток 10** Перелік доплат, надбавок до тарифних ставок, посадових окладів працівників КП ШЕУ
- Додаток 11** Положення про преміювання АУП та ІТР ШЕУ Солом'янського району м. Києва за виконання виробничих показників на 2026 – 2028 рр.
- Додаток 12** Положення про надання матеріальної допомоги та одноразових заохочень працівникам КП ШЕУ
- Додаток 13** Положення про винагороду працівників ШЕУ по підсумках роботи за рік
- Додаток 14** Положення про організацію оплати та стимулювання праці робітників ШЕУ Солом'янського району м. Києва
- Додаток 15** Норми безоплатної видачі спеціального одягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту робітникам та ІТР ШЕУ на 2026-2028 рр.
- Додаток 16** Перелік професій, яким встановлюється безкоштовна видача миючих засобів /мило/
- Додаток 17** Перелік професій, яким встановлюється безкоштовна видача рушників
- Додаток 18** Заходи поліпшення нормування праці по ШЕУ Солом'янського району м. Києва на 2026-2026 рр.
- Додаток 19** Перелік нормативно-правових актів з питань нормування праці працівників ШЕУ Солом'янського району
- Додаток 20** Положення про бригаду та бригадира

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Даний Колективний договір складався керуючись Кодексом Законів про працю України, Галузевої угоди між Міністерством розвитку громад, територій та інфраструктури України, Об'єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників ЖКГ, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2023-2027 роки, та Закону України "Про Державний бюджет України на 2025 рік" від 19.11.2024р. № 4059-IX.

Колдоговір укладено на три роки (2026 – 2028 рр.) та діє до укладення нового.

Сторонами цього колективного договору є адміністрація, в особі начальника КП ШЕУ, яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження, з однієї сторони, і профспілковий комітет, з другої сторони.

Трудовий колектив визнає профспілковий комітет як єдиний орган, що представляє його інтереси з питань виробництва, праці та з соціальних питань, і надає йому свої повноваження.

Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства: - рівноправності сторін, взаємної відповідальності при проведенні переговорів щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

Норми і положення цього колдоговору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання сторонами, що його підписали.

Норми і положення колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства, в т.ч. і тих, які влаштовуються на роботу тимчасово, за сумісництвом. В обов'язковому порядку до колдоговору вносяться зміни та доповнення, у зв'язку із змінами чинного законодавства, галузевих угод з питань, що є предметом колективного договору за ініціативою однієї із сторін, після проведення переговорів та досягнення згоди набирають чинності після схвалення загальними зборами працівників та підписання сторонами.

Сторони, які домовляються, зобов'язуються при внесенні змін та доповнень в колективний договір не погіршувати умови, раніше встановлені працівникам підприємства.

Зміни та доповнення до колективного договору вносяться в обов'язковому порядку, у зв'язку із змінами чинного законодавства, Генеральної, галузевих, регіональної угод та за ініціативою однієї із сторін після проведення переговорів та досягнення згоди і набувають угод, що є предметом колективного договору, після затвердження і підписання на спільному засіданні сторін (адміністрації та профспілкового комітету).

У випадку несвоєчасного виконання та не виконання положень колективного договору сторони аналізують причини і приймають негайні заходи по забезпеченню їх реалізації, притягають до дисциплінарної та матеріальної відповідальності посадових осіб винних у невиконанні окремих зобов'язань по колективному договору.

У випадку невиконання положень колдоговору з об'єктивних причин (погіршення фінансового становища та інші) сторони своєчасно вносять до колдоговору відповідні доповнення після проведення переговорів.

РОЗДІЛ 2. ВИРОБНИЧО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Адміністрація підприємства зобов'язується:

- правильно організовувати працю підлеглих працівників.
- створити умови для нормальної роботи та підвищення продуктивності праці.
- показувати приклад виконання службових обов'язків.
- давати чіткі накази, вказівки підлеглим працівникам, вимагати і перевіряти своєчасність та точність їх виконання.
- забезпечувати дотримання трудової і виробничої дисципліни.
- неухильно дотримуватися вимог законодавства про працю і зобов'язань за колективним договором.
- уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці та побуту.
- згідно існуючих норм, (Додаток № 15) своєчасно видавати спецодяг, та інші засоби індивідуального захисту робітникам та службовцям.
- забезпечити формування стратегії і прогнозування розвитку підприємства, підвищення ефективності виробництва, виробничої та фінансової діяльності;
- завчасно, не пізніше як за 3 місяці інформувати трудовий колектив, профспілковий комітет відносно всіх дій власника, щодо можливості зміни форми власності підприємства або його структурних підрозділів, порядку і умов реформування власності;
- у разі ліквідації підприємства, забезпечити виконання умов оплати праці, гарантійних, компенсаційних виплат та інших соціальних норм у відповідності із чинним законодавством і колективним договором;
- забезпечити виконання плану техніко-економічних показників, встановлених для ШЕУ;
- на виконання делегованих повноважень комунальною корпорацією «Київавтодор» централізованого регулювання діяльності учасників підприємством здійснюються відрахування від фактично виконаних обсягів договірних робіт. Відрахування здійснюються незалежно від результатів фінансово-господарської діяльності та відносяться на статтю витрат «інші операційні витрати».
- забезпечити своєчасну сплату податків та інших відрахувань до державного та місцевих бюджетів, згідно з чинним законодавством України;
- здійснювати використання основних фондів на повну потужність, забезпечувати своєчасне введення в дію придбаного обладнання, постачання матеріально-технічних засобів виробництва;
- створити належні умови для високопродуктивної праці працівників, забезпечити додержання вимог чинного законодавства про працю, соціальне страхування, правил і норм охорони праці, техніки безпеки;
- здійснювати заходи, щодо підвищення матеріальної зацікавленості працівників, забезпечення економного і раціонального використання фонду

споживання, своєчасних розрахунків по заробітній платі з працівниками підприємства.

2.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

- сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку;
- здійснювати контроль та сприяти дотриманню на підприємстві законів про працю, соціальних гарантій та зобов'язань, передбачених "Колективним договором".
- запобігати виникненню колективних трудових спорів, в разі їх виникнення, розв'язувати їх без зупинки виробництва;
- забезпечити необхідні умови для ефективної роботи Комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.

2.3. Сторони зобов'язуються: задовольняти потреби органів державної влади та місцевого самоврядування в частині надання інформації.

Одним із обов'язкових умов безперебійної роботи шляхового господарства є сумлінне виконання працівниками ШЕУ своїх трудових обов'язків, їх компетентність та особиста дисциплінованість.

Дисципліна праці полягає в дотриманні кожним працівником вимог законодавства України про працю, безумовному, точному і своєчасному виконанні нормативних актів комунальної корпорації "Київавтодор", КМДА, ДТІ, наказів начальника підприємства та службових обов'язків.

Трудова дисципліна в ШЕУ забезпечується відповідальним ставленням до праці, шляхом застосування методу переконання, а також заходів заохочення за сумлінну працю, вимогливістю начальника і керівників дільниць, правильним застосуванням дисциплінарних стягнень.

При порушенні працівником трудової дисципліни, перебування на робочому місці у стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння він має бути відсторонений від роботи, відправлений за межі підприємства та робочої зони з подальшим документальним оформленням, складанням акту, доповідною запискою керівника виробничого підрозділу.

2.4. Працівник КП ШЕУ зобов'язаний:

- Працювати чесно і сумлінно, добре знати свою справу і постійно поглиблювати професійні знання;
- точно і своєчасно виконувати свої обов'язки, а також правомірні накази і розпорядження начальника, керівників дільниць, виявляючи при цьому необхідну ініціативу;
- дотримуватися вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії і протипожежної безпеки;
- вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правил експлуатації машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва.
- застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки праці.
- проходити у встановленому порядку та в строки попередній і періодичні медичні огляди.
- своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, дільниці, в структурному служб. Особисто вживати посильних заходів щодо їх запобігання та усунення.

- дбайливо та раціонально використовувати майно підприємства, не допускати його пошкодження чи знищення.
- поводитися гідно, бути чесним і принциповим, утримувати інших працівників від порушень трудової дисципліни і сприяти їх зміцненню.
- виконувати Правила внутрішнього трудового розпорядку.

РОЗДІЛ 3. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, діючої структури підприємства і його підрозділів, форми власності, що може викликати скорочення чисельності і штату працівників, приймати лише після попереднього проведення переговорів з профспілковим комітетом.

3.2. З метою збереження існуючих та створення нових місць на виробництві, впроваджувати наступні заходи:

- при наявній потребі, організовувати нові господарські дільниці та забезпечувати їх фронтом робіт;
- тимчасово припиняти найом нових працівників на вільні робочі місця при відсутності зростання обсягів робіт або джерела фінансування.

3.3. Не допускати масових звільнень працівників, особливо жінок.

3.4. Одночасно з проектом наказу про звільнення працівників, знаходити засоби щодо забезпечення їх працевлаштування.

3.5. Звільнення працівників, проводити тільки після використання всіх наявних робочих місць на підприємстві, заповнення всіх вакансій, з урахуванням можливостей перепідготовки.

3.6. Попередити працівників, посади яких скорочуються, персонально про наступне вивільнення не пізніше ніж за два місяці (ст. 49-2 КЗпП).

3.7. Сприяти працевлаштуванню вивільнених працівників на споріднених підприємствах міста, шляхом обміну інформацією, щодо наявності вільних робочих місць і кваліфікації.

3.8. Не допускати звільнення без обов'язкового працевлаштування:

- жінок, які мають на утриманні дітей та осіб з обмеженою працездатністю;
- працівників з виробничим стажем на даному підприємстві не менше 15 років;
- працівників, яким до досягнення пенсійного віку залишилось не більше 5 років.

3.9. При фінансовій можливості підприємства, вивільненим працівникам може бути надана матеріальна допомога розміром до середньомісячної заробітної плати.

3.10. Професійні спілки не несуть матеріальної відповідальності за колективи.

3.11. Дотримуватись ч. 3 ст 50 Закону України «Про зайнятість населення», а саме :

- 1) забезпечувати гідні умови праці, які відповідають вимогам законодавства в сфері оплати праці, охорони і гігієни праці;
- 2) вживати заходів для запобігання масовим вивільненням, у тому числі шляхом проведення консультацій з профспілками з метою розроблення відповідних заходів, спрямованих на пом'якшення їх наслідків і зменшення чисельності вивільнених працівників;
- 3) здійснювати інші заходи щодо сприяння зайнятості населення, передбачені колективними договорами та угодами, укладеними на національному, галузевому та регіональному рівнях;

4) своєчасно та в повному обсязі у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, за погодженням з центральним органом виконавчої влади із забезпечення реалізації державної політики у галузі статистики, подавати територіальним органам центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, інформацію про попит на робочу силу (вакансії); заплановане масове вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємств, установ, організацій, скороченням чисельності або штату працівників підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання за два місяці до вивільнення;

5) проводити попередні консультації з первинною профспілковою організацією, з якою укладено колективний договір, залучення працівників інших роботодавців, зокрема працівників суб'єктів господарювання, які надають послуги з посередництва у працевлаштуванні.

3.12. Надавати інформацію центру зайнятості про наявність вільних робочих місць.

3.13. При вивільненні працівників, у зв'язку зі зміною в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, повідомляти про це державну службу зайнятості не пізніше як за два місяці у письмовій формі.

РОЗДІЛ 4. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ

4.1. Здійснювати прийом на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих, якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України.

4.2. Не звільняти працівників з роботи за ініціативою адміністрації без достатніх підстав та попереднього погодження з ПК.

4.3. При заповненні вакансій та утворенні нових робочих місць, переважне право надавати працівникам, звільненим з підприємства на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП, з відновленням їм соціально-побутових пільг, які вони мали до звільнення.

4.4. Контрактну форму трудового договору застосовувати у випадках, прямо передбачених чинним законодавством.

4.5. При виробничій необхідності або закінченні будівельно-ремонтного сезону, надати право адміністрації залучати працівників до виконання робіт зовнішнього благоустрою та санітарного утримання об'єктів, передбачених статутом.

4.6. Розробити і затвердити посадові інструкції, функціональні обов'язки та ознайомити з ними працівників під підпис.

4.7. Режим праці на підприємстві регламентувати Правилами внутрішнього трудового розпорядку (Додаток № 1). Змінювати чи запроваджувати новий режим роботи на підприємстві, в окремих підрозділах, для категорій чи окремих працівників лише після погодження цих питань з профспілковим комітетом.

4.8. Встановити для працівників підприємства п'ятиденний робочий тиждень з нормою тривалості робочого часу – 40 годин. (Додаток № 2). (З урахуванням військового стану.)

4.9. Вести підсумковий облік робочого часу для робітників, які працюють в добовому режимі, в режимі подовженої робочої зміни, обліковим періодом вважати квартал.

4.10. Вести підсумковий облік робочого часу для працівників, які працюють за графіком п'ятиденного робочого тижня, обліковим періодом для цих працівників вважати місяць.

4.11. Оплата всіх надурочних годин роботи, згідно чинного законодавства провадиться в кінці поточного місяця.

4.12. Час, відпрацьований понад норму тривалості робочого часу за обліковий період вважати надурочним, норма надурочного часу не повинна перевищувати 120 годин на рік.

4.13. Під час підрахунку надурочних годин у підсумованому обліку робочого часу, робота у святкові та неробочі дні проведена понад установлену на підприємстві норму робочого часу, за обліковий період не враховується, оскільки вона, оплачується в подвійному розмірі. згідно чинного законодавства.

4.14. Напередодні святкових днів тривалість роботи скорочується на одну годину.

4.15. На службах, де режим робочого часу не може бути організований за графіком 5-денного робочого тижня, застосовуються графіки змінності, які забезпечують безперервну роботу персоналу змінами рівної тривалості з регулярними вихідними днями для кожного працівника.

4.16. Право на приймання їжі цим працівникам надається протягом робочого часу. Графіки змінності погоджуються з профспілковим комітетом.

4.17. З метою забезпечення належного стану шляхово – транспортних і гідротехнічних споруд району, прийняття своєчасних заходів по ліквідації аварій, наслідків тривалих снігопадів та ожеледиць, для роботи у святкові та вихідні дні, до надурочних робіт, лише за погодженням з профспілковим комітетом.

4.18. Встановити скорочену тривалість робочого часу для працівників віком від 16-18 років - 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які можуть працювати в період канікул) - 24 годин на тиждень. Тривалість робочого часу учнів, які можуть працювати протягом навчального року у вільний від навчання час, не може перевищувати половину максимальної тривалості робочого часу для осіб відповідного віку.

4.19. Підприємство забезпечує дотримання встановлених законодавством норм тривалості робочого часу для всіх категорій працівників.

4.20. У разі виробничої потреби, переносити день відпочинку для всіх працівників підприємства на інші дні, залучати працівників для роботи у вихідні та святкові дні і до надурочних робіт лише за погодженням з профспілковим комітетом. Встановити підсумковий облік робочого часу для працівників ШЕУ (Додаток № 3).

4.21. Відповідно до ст. 6 Закону України "Про відпустки", встановити, що щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарні дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладання

трудового договору. Особам, віком до вісімнадцяти років, надається щорічна основна відпустка, тривалістю 31 календарний день.

4.22. **Додаткові оплачувані** відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці, з ненормованим робочим днем та особливим характером роботи, надавати згідно (Додаток № 4).

4.23. Щорічна відпустка Начальнику, надається тривалістю передбаченою контрактом.

4.24. Працівникам ШЕУ надавати щорічні основні та додаткові відпустки відповідно до чинного законодавства України та затвердженого графіку.

4.25. За рішенням начальника ШЕУ працівники можуть бути, за їх згодою, відкликані з щорічної відпустки у випадках, передбачених законодавством.

4.26. Щорічна відпустка може бути перенесена на інший період, як з ініціативи начальника ШЕУ, так і на вимогу працівника відповідно до чинного законодавства. У разі перенесення щорічної відпустки новий термін її надання встановлюється за згодою між працівником і начальником ШЕУ.

4.27. Відповідно до частини I ст.12 Закону України “Про відпустки” щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалістю за умовами, що основна безперервна її частина становить не менше 14 календарних днів. При цьому ця частина відпустки не обов'язково повинна бути першою її частиною.

4.28. Жінкам, які працюють в ШЕУ та мають двох і більше дітей до 15-ти років або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку який виховує дитину без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, одинокій матері, яка виховує дитину віком до 18 років (в тому числі й розлученій жінці, яка виховує дитину без батька, незважаючи на факт одержання аліментів, і жінці яка одружилася, але її дитина новим чоловіком не усиновлена) надавати щороку додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів, ст. 19 Закону України “Про відпустки”.

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

4.29. Відпустка при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів) надається не пізніше трьох місяців з дня народження дитини таким працівникам:

- 1) чоловіку, дружина якого народила дитину;
- 2) батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, за умови що вони спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки;
- 3) бабі або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати чи батько якої є одинокою матір'ю (одиноким батьком).

Відпустка при народженні дитини надається лише одній з осіб, зазначених у частині першій цієї статті.

Особа, яка отримала відпустку при народженні дитини, зобов'язана надати власнику або уповноваженому ним органу копії документа, необхідного для державної реєстрації народження дитини, або свідоцтва про народження дитини протягом 30 календарних днів з дня виходу в таку відпустку.

4.30. Згідно з вимогами Закону України «Про відпустки» учасникам бойових дій, інвалідам війни, статус яких визначений Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», надається додаткова відпустка зі збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік.

Також пунктом 4 частини першої статті 25 цього ж Закону визначено, що особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, статус яких встановлений відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», - надається додаткова відпустка без збереженням заробітної плати тривалістю до 21 календарного дня щорічно.

4.31. Особам, віднесеним до 1 і 2 категорій постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, належить додаткова відпустка зі збереженням заробітної плати тривалістю 16 календарних днів на рік та надається працівникові у зручний для нього час.

4.32. В разі переведення працівникам, що не використали на попередньому місці щорічну основну і додаткову відпустки й отримали за них грошову компенсацію, може бути надана відпустка без збереження заробітної плати тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи в ШЕУ до настання шестимісячного терміну безперервної роботи.

4.33. Мобілізованим працівникам щорічна відпустка не нараховується за час проходження військової служби. Їхній період військової служби не зараховується до стажу, що дає право на щорічну відпустку у роботодавця, в якого вони увільнені від роботи. Після демобілізації вони мають право на щорічну відпустку, але за період до мобілізації.

4.34 Відпустка без збереження заробітної плати регулюється Законом України "Про відпустки" та Законом України "Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану". Максимальна тривалість відпустки за сімейними обставинами та з інших причин становить 30 календарних днів на рік, але у період воєнного стану вона може бути збільшена за згодою сторін.

4.35 Згідно з внесеними змінами до законодавства, період відпустки без збереження заробітної плати, наданої за сімейними обставинами або у зв'язку з воєнним станом, не зараховується до стажу, що дає право на щорічну основну відпустку. Це означає, що дні такої відпустки не враховуються при розрахунку тривалості щорічної відпустки.

4.36. Надавати додаткові оплачувані вихідні дні, в зв'язку із сімейними обставинами:

- одруження працівника - 3 дні;
- день народження працівника - 1 день (якщо припадає у вихідний день працівника переноситься на наступний робочий день працівника);
- смерті членів сім'ї та близьких родичів (батьків, дітей, подружжя) - 3 дні;
- батькам, які мають учнів- першокласників - 1 день- 1 вересня.

ОРГАНІЗАЦІЙНІ ТА ПРАВОВІ АСПЕКТИ

Влаштувуючись на роботу, громадянин зобов'язаний пред'явити документи, передбачені чинним законодавством :

- трудову книжку, оформлену в установленому порядку;
- військовий квиток, військовослужбовці, звільнені в запас ;
- паспорт (свідоцтво про народження , - неповнолітні)

- документ про освіту / якщо робота вимагає спеціальної освіти або спеціальної підготовки/

- інші документи (довідку про стан здоров'я, ідентифікаційний код та інше)

На основі угоди між працівником і начальником ШЕУ укладається трудовий договір.

До початку роботи власник відповідно до ст.29 КЗпП України зобов'язаний :

а) роз'яснити працівникові його права та обов'язки, проінформувати під розписку, про умови праці, наявність небезпечних та шкідливих виробничих факторів, про можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;

б) ознайомити з правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором та посадовою інструкцією;

в) визначити робоче місце, забезпечити необхідними для роботи засобами;

г) проінструктувати працівника з питань охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, протипожежної безпеки, електробезпеки на підприємстві.

Припинення трудового договору може мати місце тільки на підставі, передбаченої законодавством, в тому числі систематичне невиконання обов'язків, покладених на нього трудовим договором (п.3 ст.40 КЗпП України), відсутність на робочому місці працівника без поважних причин, дисциплінарне стягнення, за порушення трудової дисципліни.

Вирішуючи питання про звільнення працівника, не враховуються дисциплінарні або громадські стягнення, які в установленому порядку погашені, зняті, відмінені.

Працівник вважається таким, який не має стягнення, якщо протягом року з дня накладання дисциплінарного або громадського стягнення його не було піддано новому дисциплінарному стягненню /ст. 151 КЗпП України/.

Проголошення відсутності працівника на роботі без поважних причин як протягом робочого дня так і більше 3 годин /безперервно або частинами/ /п.4ст.40 КЗпП України/

Звільнення працівника в цьому випадку правомірне, за умови дотримання вимог, передбачених чинним законодавством /строки виявлення проступку, письмове пояснення, погодження з профспілковим комітетом/.

- Поява на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння /п.7 ст.40 КЗпП України/. також може бути причиною звільнення працівника, які в робочий час були в нетверезому стані або в стані наркотичного або токсичного сп'яніння.

Нетверезий стан працівника має бути підтверджений медичною довідкою, іншими видами доказу /актом, доповідною запискою, пояснення та інше/.

Звільнення працівника на цій підставі правомірне, якщо дотримано всі вимоги, передбачені чинним законодавством.

Трудовий договір за письмовою заявою працівника (власним бажанням) розривається за умови:

- попередження власника за два тижні (строк попередження обчислюється з дня наступного після того дня, коли було зареєстровано заяву)

Якщо останній день строку припадає на святковий, вихідний або не робочий день, то днем закінчення строку вважається найближчий робочий день.

По закінченні цього строку робітник вправі припинити роботу, а адміністрація повинна видати трудову книжку і провести з ним розрахунок.

Днем звільнення вважається останній день роботи.

РОЗДІЛ 5. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

5.1. Організацію нормування праці регулювати Кодексом Законів про працю України, Постановами Кабінету Міністрів України, Положеннями та роз'ясненнями Міністерства праці, а також: нормативними актами.

5.2. Розробляти та погоджувати з профспілковим комітетом заходи по поліпшенню нормування праці та підвищенню продуктивності праці.

5.3. Сприяти розробленню нормативних та методичних матеріалів з нормування праці, забезпеченню розробки, перегляду та затвердженню в установленому порядку норм: часу; виробітку; обслуговування; нормативу чисельності; відповідно до сучасної технології та організації праці.

5.4. Забезпечити належний рівень нормування праці на підприємстві з метою ефективного використання трудового потенціалу та робочого часу.

5.5. Праця працівників нормується нормативно - правовими актами з питань нормування праці. За основу беруться „Ресурсні елементні кошторисні норми на ремонтно-будівельні роботи розроблені Держбудом України „Практика формування взаємовідносин у будівництві в умовах однорівневої системи ціноутворення „Ціноутворення у будівництві " (збірники офіційних документів та роз'яснень) та інші офіційні документи.

5.6. Робота з поліпшення стану норм праці та зміни умов праці на підприємстві проводиться власником, або уповноваженим органом з обов'язковим офіційним повідомленням профспілкового комітету та працівника про зміни норм виробництва і умов праці, але не пізніше ніж за 2 місяця до їх введення.

5.7. Створювати умови для високопродуктивної роботи та росту продуктивності праці, відповідно до досягнутого рівня техніки, технології організації виробництва згідно ст.88. КЗпП України.

5.8. Посадові (робочі) інструкції працівників розробляти на основі Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, випуск 64.

5.9. Забезпечити співвідношення між: темпами росту фонду споживання та продуктивності праці.

5.10. Упорядкувати систему матеріального заохочення як засіб збільшення питомої ваги тарифної частини заробітної плати у середній заробітній платі.

5.11. Розрахунок нормативної чисельності робітників проводити згідно „Типових норм обслуговування і нормативі чисельності робітників, зайнятих на роботах по ремонту та утриманню міських доріг".

5.12. При виконанні ремонту шляхового покриття вулично - шляхової мережі району та інженерних споруд застосовуються норми на ремонтно-будівельні роботи (частина I та II ЛБН.Д.1.1.-1-2000, затверджені наказом Держбуду України від 14.09.2000 р. №201 та введені в дію з 01.10 2000р)

5.13. Перегляд норм праці здійснювати лише у зв'язку зі зміною їх умов, на які вони були розраховані (раціоналізація робочих місць, впровадження нової техніки,

технології та інших заходів, що забезпечують підвищення продуктивності праці).

5.14. Запровадження, зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням з місцевим профспілковим комітетом.

5.15. Забезпечити гласність усіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

РОЗДІЛ 6. ОПЛАТА ПРАЦІ

6.1. Організація оплати праці здійснюється на підставі: законодавчих та інших нормативних актів, галузевих угод, на рівні підприємства через колективний договір, який укладається на підставі Закону України "Про колективні договори і угоди".

Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати.

Мінімальна заробітна плата – це встановлений законом мінімальний розмір оплати праці за виконану працівником місячну (годинну) норму праці.

При обчисленні 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, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат.

Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, підприємство проводить доплату до рівня мінімальної заробітної плати.

6.2. Згідно Проекту Закону України «Про Державний бюджет України на 2026 рік» від 22.10.2025 розмір мінімального посадового окладу (тарифної ставки) встановлюється у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня 2026 року в розмірі 3328 гривні.

У разі розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці розмір нижче мінімальної заробітної плати, підприємство зобов'язується здійснювати доплату, яка складається з:

- систематичних премій;
- інших доплат (окрім, доплати за роботу у важких і шкідливих умовах праці, за доплату в нічний час та надурочний час, премії до святкових та ювілейних дат).
- Розмір мінімальної заробітної плати:
- з 1 січня 2026 року – у місячному розмірі: - 8 647 грн.
у погодинному розмірі – 52 грн.

6.2. Оплату праці здійснювати на основі тарифної системи у відповідності до розробленого "Положення про систему оплати праці на підприємстві та його структурних підрозділах

- погодинно-преміальну (Додаток № 6):

6.3. Мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) встановлюється у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року, згідно Закону України «Про внесення деяких законодавчих актів України» №1774 – VIII від 6.12.2016р. Редакція від 22.05.2021р.

підстава 1414-IX, а мінімальна тарифна ставка робітника I розряду в розмірі не менше 200 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

6.4. Визначити, що робітником основного виробництва на підприємстві є **дорожній робітник I розряду (роботи з утримання вулично-дорожньої мережі).**

Дорожній робітник безпосередньо займається утриманням та благоустроєм автошляхів району. Основним видом діяльності ШЕУ, є ремонт та утримання автошляхів.

6.5. З **01.01.2026р.** розмір тарифної ставки робітника основного виробництва, а саме дорожнього робітника становить:

- I розряду 11 048,96 грн. (66,49 грн. за 1 год.);
- III розряду 13 258,75 грн. (79,79 грн. за 1 год.).

6.6. Тарифні ставки робітників вищих розрядів, розраховувати у відповідності з встановленими між розрядними тарифними коефіцієнтами.

6.7. Встановити розміри годинних тарифних ставок робітників підприємства, залежно від кваліфікації та годинні тарифні ставки водіїв та механізаторів проводити на підставі коефіцієнтів співвідношень до прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 2026 рік (**Додаток № 7**);

- для розрахунку заробітної плати працівників наскрізних та інших професій встановити коефіцієнти співвідношення наступним чином:

	Код за класифікатором професій ДК 003:2010	Код ЗКППТР	Коефіцієнт співвідношення
Прибиральник територій	9162	19262	1,1
Сторож	9152	18883	1,1
Кур'єр	9151	13247	1,1
Опалювач	9141	12618	1,1
Ліфтер	8333		1,1
Прибиральник службових приміщень	9132	19260	1,1

- схема посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців (**Додаток № 9**) формується на основі співвідношення коефіцієнтів до тарифної ставки робітника першого розряду основного виробництва. (**Додаток №8**);

- доплати і надбавки до тарифних ставок, посадових окладів працівників КП ШЕУ (**Додаток № 10**);

- положення про преміювання АУП та ІТР, про надання матеріальної допомоги та одноразових заохочень працівникам ШЕУ (**Додаток № 11**);

- положення про порядок виплати винагороди за підсумками роботи підприємства за рік (**Додаток № 13**);

- положення про організацію оплати та стимулювання праці робітників № 14).

6.8. Виплату заробітної плати та відпускних проводити двічі на місяць:

- за першу половину місяця 22 числа поточного місяця,
- за другу половину місяця 7 числа наступного місяця.

Виплата відпускних сплачується 2 рази на місяць при сплаті заробітної плати за 1 половину місяця або при виплаті заробітної плати за другу половину місяця.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця встановити не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника, тобто розмір авансу повинен бути не менше 50% тарифної ставки (посадового окладу) працівника за цей місяць.

6.9. Оплату праці Начальника, проводити у відповідності до умов його контракту.

6.10. Згідно Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, щодо забезпечення своєчасної виплати заробітної плати» від 21.10.2004р № 2103-ІУ – оплата праці працівників здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються власником або уповноваженим ним органом після виконання зобов'язань щодо виплати заробітної плати.

6.11. При невиконанні зобов'язань, щодо виплати заробітної плати, Начальник несе відповідальність, згідно з контрактом .

6.12. Розподіл чистого прибутку підприємства здійснюється відповідно до рішень Київської міської ради.

6.13. У разі несвоєчасних розрахунків із заробітної плати (порушення термінів її виплати), з незалежних від підприємства причин, проводити компенсацію за затримку виплати заробітної плати згідно з чинним законодавством.

6.14. Працівникам, які отримали попередження Начальника підприємства про наступне їх звільнення, в зв'язку із скороченням чисельності (штату), виплачувати заробітну плату відповідно до чинних умов праці на цей період і до моменту звільнення.

6.15. При виплаті заробітної плати за другу половину місяця, повідомляти працівникам:

- загальну суму заробітної плати з розшифровкою по видам виплат, а саме:
- розміри і підстави утримань,
- суму заробітної плати, що підлягає виплаті.

6.16. Забезпечити гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, положень про преміювання, винагород, інших заохочувальних і компенсаційних виплат.

6.17. Продовжити роботу комісії по трудових спорах.

6.18. При порушенні законодавства про працю посадовими особами, профспілковий комітет залишає за собою право звертатися до державної інспекції праці з метою притягнення винних до адміністративної та кримінальної відповідальності.

6.19. Запроваджувати нові або змінювати діючі на підприємстві умови оплати праці, преміювати за погодженням з профспілковим комітетом.

6.20. Всі зміни та доповнення до колективного договору реєструвати в УПСЗН Солому'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.21. Зміни форм, систем, умов праці (тарифних ставок, посадових окладів, премій, доплат, надбавок, тощо) проводити відповідно до умов, передбачених чинним законодавством, галузевою угодою та колективним договором.

6.22. Оплата простою не з вини працівника здійснюється з розрахунку 2/3 тарифної ставки (посадового окладу).

6.23. Адміністрація зобов'язується:

- не зважаючи на скорочену тривалість щоденної роботи, виплачувати заробітну плату працівникам, молодше вісімнадцяти років, в такому ж розмірі, як працівникам відповідних категорій при повній нормі тривалості робочого часу;
- працюючим працівникам, молодше вісімнадцяти років, допущених до робіт з відрядною оплатою праці, оплачувати роботу за відрядними розцінками, встановленими для дорослих працівників, з доплатою за тарифною ставкою часу, на який тривалість їх щоденної роботи скорочується порівняно з тривалістю щоденної роботи дорослих працівників;
- зважаючи на те, що при відрядній системі оплати праці, в основу нормування закладено тарифну ставку, як регулятор рівня заробітної плати, переглядати її на підприємстві у відповідності до визначення законодавчих актів України;
- розміри доплат, надбавок, премій, винагород, інших виплат, що стимулюють підвищення продуктивності праці, виконання роботи понад установлені норми праці, підвищення якості продукції (послуг), за особливі умови праці, встановлювати в залежності від результатів роботи працівника або його особистого вкладу в кінцеві результати роботи підрозділу, підприємства;
- забезпечити виконання та дотримання заходів по поліпшенню стану нормування праці (**Додатки № 18,19**).

6.24. Оплата праці учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних та середньо спеціальних училищ і навчальних закладів, які працюють у вільний від навчання час, проводиться пропорційно відпрацьованого часу або залежно від виробітку (ст.94 КЗпП України).

6.25. Оплату праці водіїв та механізаторів в період ремонту техніки та спец. машин за фактично відпрацьовані години в ремонті 88 відсотків від тарифної ставки встановлених на даний період.

РОЗДІЛ 7. ОХОРОНА ПРАЦІ

З метою створення здорових та безпечних умов праці на підприємстві.

7.1. Розробити, за погодженням з профспілковою стороною, і забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони

праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій.

7.2. При укладенні трудового договору 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.

7.3. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці не рідше одного разу на 5 років та за її результатами вживати заходи щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників та надання їм відповідних пільг і компенсацій.

7.4. Проводити періодично, згідно нормативних актів, експертизу технічного стану обладнання, машин, механізмів, споруд, будівель щодо їх безпечного використання.

7.5. Безкоштовно забезпечувати працівників, які працюють на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (додаток №15).

7.6. Забезпечити за рахунок коштів підприємства своєчасну заміну спецодягу і спецвзуття, що стали непридатними до закінчення встановленого терміну їх носіння з незалежних від працівника причин.

7.7. Забезпечувати за рахунок коштів підприємства утримання побутових приміщень відповідно до санітарних норм і правил гігієни.

7.8. Забезпечувати безплатно працівників, які працюють на роботах із шкідливими умовами праці молоком або іншими рівноцінними харчовими продуктами (додаток №5).

7.9. Працівникам, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням, видавати безкоштовно за встановленими нормами мило та миючі засоби (додаток №16,17).

7.10. За рахунок коштів підприємства здійснювати проведення періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного медичного огляду осіб віком до 21 року.

При наявності прибутку здійснювати оплату медичних оглядів водіям, які пропрацювали на підприємстві не менше двох років.

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

7.12. При своєчасному проходженні працівником періодичного медичного огляду, час проходження медогляду зараховувати, як робочий час згідно графіку роботи.

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

7.13. Організувати за рахунок коштів підприємства на прохання працівника або за своєю ініціативою позачерговий медичний огляд, якщо працівник вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці.

7.14. Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, переводити, за їх згодою, тимчасово або без обмеження строку, на іншу роботу у відповідності з медичним висновком.

Оплату праці у таких випадках проводити згідно чинного законодавства.

7.15. Проводити систематичний аналіз стану захворюваності і випадків тимчасової непрацездатності та вживати заходів до усунення причин захворювань.

7.16. Забезпечити належне утримання та фінансування відповідно до кошторису пункту охорони здоров'я підприємства, комплектування цехових аптечок та поповнення аптечок водіям.

7.17. З метою здійснення ефективного громадського контролю за дотриманням законів та інших нормативно-правових актів з питань охорони праці і згідно з Постановою Президії ради ФПУ від 06.09.2000р. № П-28-13 забезпечити :

- обрання громадських інспекторів і уповноважених трудових колективів з охорони праці ;
- призначення профкомом представників профспілок з питань охорони праці ;
- створити комісію з питань охорони праці у рівній кількості осіб від адміністрації і трудового колективу;
- сприяти її роботі відповідно до Положення про неї.

7.18. Проводити спільно з профспілковою стороною своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві. Забезпечити безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів по кожному нещасному випадку.

7.19. Всі виплати пов'язані з нещасними випадками або профзахворюванням на виробництві виплачуються з Пенсійного фонду.

7.20. Виплачувати за рахунок коштів підприємства одноразову матеріальну допомогу працівнику, який отримав виробничу травму при виконанні ним трудових обов'язків, без стійкої втрати працездатності у таких розмірах:

<i>Термін непрацездатності (за листом непрацездатності,)</i>	<i>Розмір матеріальної допомоги (у відсотках від тарифної ставки працівника за місяць)</i>
- від 1 дн. до 10 дн	20
- від 10 дн до 1 місяця	50
- більше 1 місяця	100

Якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що ушкодження здоров'я настало не тільки з вини роботодавця, а й внаслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги зменшується на підставі висновку цієї комісії, але не більше як на 50 відсотків (ст..9 ЗУ «Про охорону праці»).

7.21. Створити для працівників, які отримали інвалідність на даному підприємстві, умови праці для подальшого виконання ними трудових обов'язків відповідно до медичних висновків або організувати їх перенавчання, перекваліфікацію.

7.22. Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи, якщо створилась виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я, та працівників, які його оточують, і навколишнього середовища. Факт наявності такої ситуації підтверджується спеціалістом з охорони праці підприємства з участю представника профспілки, а в разі виникнення конфлікту-відповідним державним органом нагляду за охороною праці за участю представника профспілки.

7.23. При використанні праці інвалідів, необхідно створити для них умови праці з урахуванням рекомендацій експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи. Залучання інвалідів до надурочних робіт і робіт у нічний час заборонено (ст. 12 ЗУ «Про охорону праці»).

7.24. Проводити за встановленими графіками навчання, інструктажі та перевірку знань з охорони праці працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі.

7.25. Забороняється застосування праці жінок та неповнолітніх на важких роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також залучення їх до підймання та переміщення важких речей межа яких перевищує встановлені для них норми (ст.10, ст.11 ЗУ «Про охорону праці»). Не залучати неповнолітніх осіб до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні.

7.26. За сумлінне виконання законодавчих актів, зобов'язань колдоговору з питань охорони праці, за поданням профспілкової сторони, комісії з питань охорони праці або керівника структурного підрозділу заохочувати ініціативних працівників, уповноважених трудового колективу з питань охорони праці, що відзначились у здійсненні заходів з підвищення безпеки та покращення умов праці, збільшенням розміру винагороди за загальні результати роботи за підсумками року.

7.27. За порушення законодавчих актів, розділів колдоговору з питань охорони праці, притягувати винних працівників до дисциплінарної та інших форм відповідальності.

Матеріальна відповідальність за стан охорони праці:

- порушення будь-яким працівником вимог законодавства про працю та про охорону праці, тягне за собою зменшення премії від загальної суми:
- порушення чи невиконання інструкцій по охороні праці чи технологічних процесів - до 50 %.
- невиконання "Приписа" або відмовлення від нього - до 50 %.
- невиконання виявлених недоліків і порушень охорони праці, зафіксованих у журналі III -ступеню поточного контролю - 50 %.

РОЗДІЛ 8. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЖИТЛОВО-ПОБУТОВОГО КУЛЬТУРНОГО, МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ОЗДОРОВЛЕННЯ ТА ВІДПОЧИНКУ ПРАЦІ

Адміністрація зобов'язується

8.1. При наявності фінансових можливостей підприємства, та висновків медичних установ, оздоровлювати на протязі року в санаторіях, пансіонатах і базах відпочинку працівників та їх дітей з оплатою 10, 20, 30, 50 процентів вартості путівок, в залежності від матеріальних можливостей працівника та умов проживання по наданій путівці, для спільного сімейного відпочинку та лікування членів сімей з доплатою 50 % вартості путівок.

8.2. За рахунок профспілкових внесків, перерахованих до об'єднаного комітету профспілки КК «Київавтодор», організовувати відвідування працівників, що перебувають на лікуванні в медичних установах.

8.3. Надавати матеріальну допомогу та одноразові заохочення згідно положенню про надання матеріальної допомоги та одноразових заохочень (додаток №15), при наявності фінансової можливості підприємства.

8.4. При наявності фінансової можливості оплачувати навчання працівників підприємства , якщо ШЕУ зацікавлене в підготовці кадрів по профілю діяльності підприємства.

8.5. Вирішувати питання поліпшення житлових умов чи надання службового житла працівникам.

8.6. Оплачувати новорічні подарунки дітям працівників віком до 14 років.

8.7. При наявності фінансових можливостей підприємства, надавати працівникам ШЕУ матеріали, автотранспорт та механізми за собівартістю.

ЗАОХОЧЕННЯ

Працівники ШЕУ заохочуються: за зразкове виконання трудових обов'язків, підвищення продуктивності праці, творчу ініціативу, винахідливість в роботі, передання передового досвіду роботи іншим працівникам, за багаторічну і сумлінну працю, за упередження аварій, економію державних коштів, тощо.

Заходами заохочення є: оголошення подяки, преміювання у грошовій формі, нагородження цінним подарунком; почесною грамотою. Допускається одночасне застосування декількох заходів заохочення.

Право оголошення подяки має Начальник, який користується правом розпорядження коштами та приймання на роботу даного працівника.

Преміювання і нагородження цінним подарунком проводиться за рахунок коштів підприємства, передбаченими для цієї мети або іншими джерелами фінансування, за погодженням з профспілковим комітетом.

Заохочення проводиться наказом Начальника, а у трудовій книжці працівника робиться в установленому порядку відповідний запис про заохочення.

Протягом терміну дії дисциплінарного стягнення, заходи заохочення до працівника не застосовуються.

Працівникам ШЕУ, які сумлінно виконують свої трудові обов'язки, можуть в установленому порядку надаватися переваги на пільги соціально-культурному і житлово-побутовому обслуговуванні, а також перевага при просуванні по роботі.

ДИСЦИПЛІНАРНІ СТЯГНЕННЯ.

Дисциплінарним проступком є порушення трудової дисципліни працівником ШЕУ. На працівника можуть накладатися такі стягнення відповідно до ст. 147 КЗпП, догана чи звільнення. Звільнення повинно проводитися лише за попередньою згодою профспілкового комітету, за винятком випадків, передбачених законодавством.

Дисциплінарне стягнення накладається не пізніше одного місяця з дня виявлення проступку, не враховуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебуванням його у відпустці.

Дисциплінарне стягнення не може бути накладено пізніше шести місяців з дня вчинення проступку.

До застосування стягнення Начальник повинен вимагати від порушника трудової дисципліни письмове пояснення, розібратися в причинах його проступку. Для визначення заходу дисциплінарного стягнення Начальник повинен враховувати: ступінь тяжкості вчиненого проступку, шкоду, заподіяну проступком, попередні заслуги, виконання обов'язків працівника.

Дисциплінарне стягнення оголошується працівникові в наказі і повідомляється під розписку.

Якщо протягом року з дня накладання дисциплінарного стягнення працівник не буде підданий новому дисциплінарному стягненню, він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і сумлінно виконував свої обов'язки, стягнення може бути знято до закінчення одного року.

Дострокове зняття дисциплінарного стягнення проводиться начальником ШЕУ. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення до працівника не можуть застосовуватись будь-які заходи заохочення.

РОЗДІЛ 9. ЗМІНА ФОРМИ ВЛАСНОСТІ /ВЛАСНИКА/ ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВОЇ ФОРМИ, ЛІКВІДАЦІЇ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Адміністрація зобов'язується:

- завчасно, не пізніше як за 1 місяць, доводити до відому працівників, ПК, про зміну форми власності підприємства, порядок і умови реформування власності;

- у разі реорганізації підприємства колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін;

- переговори по укладанню колективного договору повинні розпочатися не пізніше як за 3 місяці до закінчення строку дії чинного;

- у разі ліквідації підприємства, цей колективний договір діє протягом усього строку дії проведення ліквідації;

- усі зобов'язання адміністрації, щодо оплати праці, гарантійних компенсаційних виплат, та інших соціальних норм забезпечуються відповідно до чинного законодавства і цього колективного договору.

РОЗДІЛ 10. ПИТАННЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

10.1. Роботодавець зобов'язаний сприяти створенню належних умов для діяльності профспілкових організацій, що діють на підприємстві, в установі або організації.

10.2. Надання для роботи виборного профспілкового органу та проведення зборів працівників приміщень з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною здійснюється роботодавцем у порядку, передбаченому колективним договором (угодою).

10.3. За наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілки, роботодавець щомісячно і безоплатно утримує із заробітної плати профспілки внески та перераховує їх в 10-ти денний термін після виплати заробітної плати на розрахунковий рахунок профспілкового комітету, згідно діючого Статуту безготівковим порядком через бухгалтерію ШЕУ. Роботодавець не має права затримувати перерахування зазначених коштів.

10.4. Надання профспілковим організаціям підприємств, установ або організацій будинків, приміщень, споруд для ведення культурно-освітньої, оздоровчої, фізкультурної та спортивної роботи.

Будинки, приміщення, споруди, в тому числі орендовані, призначені для ведення культурно-освітньої, оздоровчої, фізкультурної та спортивної роботи серед

працівників підприємства, установи або організації та членів їх сімей, а також оздоровчі табори можуть передаватися на договірних засадах у користування профспілковим організаціям цього підприємства, установи або організації.

10.5. Працівникам підприємств, установ або організацій, обраним до складу виборних профспілкових органів, гарантуються можливості для здійснення їх повноважень.

10.6. Зміна умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, допускається лише за попередньою згодою виборного органу, членами якого вони є.

10.7. Звільнення членів виборного профспілкового органу підприємства, установи, організації (у тому числі структурних підрозділів), його керівників, профспілкового представника (там, де не обирається виборний орган профспілки), крім додержання загального порядку, допускається за наявності попередньої згоди виборного органу, членами якого вони є, а також вищестоящего виборного органу цієї профспілки (об'єднання профспілок).

10.8. Звільнення з ініціативи роботодавця працівників, які обиралися до складу профспілкових органів підприємства, установи, організації, не допускається протягом року після закінчення терміну, на який він обирався, крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації, виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок стану здоров'я, який перешкоджає продовженню даної роботи, або вчинення працівником дій, за які законодавством передбачена можливість звільнення з роботи чи зі служби. Така гарантія не надається працівникам у разі дострокового припинення повноважень у цих органах у зв'язку з неналежним виконанням своїх обов'язків або за власним бажанням, за винятком випадків, коли це обумовлено станом здоров'я.

10.9. Членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, надається на умовах, передбачених колективним договором чи угодою, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, але не менше ніж дві години на тиждень.

10.10. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів підприємства, установи, організації, надається додаткова відпустка тривалістю до шести календарних днів з компенсацією середньої заробітної плати за рахунок профспілкової організації, за рішенням якої працівник направлений на профспілкове навчання.

10.11. За працівниками, обраними до складу виборних органів профспілкової організації, що діє на підприємстві, в установі або організації, зберігаються соціальні пільги та заохочення, встановлені для інших працівників за місцем роботи відповідно до законодавства. За рахунок коштів підприємства цим працівникам можуть бути надані додаткові пільги, якщо це передбачено колективним договором.

10.12. Роботодавець перераховує кошти ОППО «Київавтодор» на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірах, передбачених колективним

договором та угодами, але не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці з віднесенням цих сум на статтю витрат «Інші операційні витрати».

10.13. Роботодавець зобов'язаний в тижневий термін надавати на запити профспілок з питань умов праці та оплати праці працівників, а також соціально-економічного розвитку підприємства, установи, організації та виконання колективних договорів і угод.

10.14. У разі затримки виплати заробітної плати роботодавець зобов'язаний на вимогу виборних профспілкових органів дати дозвіл на отримання в банківських установах інформації про наявність коштів на рахунках підприємства, установи, організації або отримати таку інформацію в банківських установах і надати її профспілковому органу. У разі відмови роботодавця надати таку інформацію або дозвіл на отримання інформації його дії або бездіяльність можуть бути оскаржені до місцевого суду.

РОЗДІЛ 11. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ КОМІТЕТУ ПРОФСПІЛКИ

11.1. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства про зайнятість, домагатися збереження діючих та створення, в разі необхідності, нових робочих місць.

11.2. Захищати законні права і інтереси працівників при розгляді трудових спорів.

11.3. Забезпечити контроль за дотриманням діючих положень з питань заробітної плати, посадових окладів та тарифних ставок, виплат заохочувального та компенсаційного характеру, а також за правильним визначенням розмірів виплат, які відповідно до чинного законодавства обчислюються із середнього заробітку в тому числі у разі тимчасової непрацездатності.

11.4. Здійснювати контроль за станом охорони праці на підприємстві, використанням фонду охорони праці, правильним нарахуванням розмірів відшкодування, заподіяної працівникові шкоди, заходів по підготовці підприємства до осінньо-зимового періоду, застосуванням надурочних робіт, використанням праці жінок та своєчасним забезпеченням працюючих спецодягом, спецвзуттям та спец. харчуванням.

11.5. Здійснювати аналіз і перевірку умов праці та вносити пропозиції адміністрації по їх поліпшенню.

11.6. Організовувати навчання профактиву з питань охорони праці.

11.7. Приймати участь в розслідуванні нещасних випадків та профзахворювань на виробництві, розробляти заходи по їх упередженню.

11.8. Інформувати трудовий колектив підприємства про наявність путівок в санаторії, бази відпочинку і їх розподіл.

11.9. Комітет профспілки підприємства приймає участь у розроблені та впроваджені політики зайнятості населення, державних та територіальних програм, пропонує заходи щодо соціального захисту членів профспілок, які вивільняються в результаті реорганізації або ліквідації підприємства, здійснюють контроль за виконанням законодавства про зайнятість.

11.10. Профспілковий комітет має право вносити пропозиції роботодавцю про перенесення термінів, тимчасове припинення або скасування заходів пов'язаних із звільненням працівників, які є обов'язковими для розгляду.

11.11 Виборний орган первинної профспілкової організації на підприємстві, в установі або організації:

- укладає та контролює виконання колективного договору, звітує про його виконання на загальних зборах трудового колективу, звертається з вимогою до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб за невиконання умов колективного договору;
- разом з роботодавцем вирішує питання запровадження, перегляду та змін норм праці;
- разом з роботодавцем вирішує питання оплати праці працівників підприємства, форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;
- разом з роботодавцем вирішує питання робочого часу і часу відпочинку, погоджує графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, дає дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні тощо;
- разом з роботодавцем вирішує питання соціального розвитку підприємства, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників;
- бере участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг;
- бере участь у розробці правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи або організації;
- дає згоду або відмовляє у дачі згоди на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з працівником, який є членом діючої на підприємстві, в установі, організації профспілки, у випадках, передбачених законом;
- здійснює громадський контроль за виконанням роботодавцем законодавства про працю та про охорону праці, за забезпеченням на підприємстві, в установі або організації безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагає усунення виявлених недоліків.

12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Даний колективний договір складений у 4-х примірниках, які мають однакову юридичну силу.

Колективний договір набирає чинності з дня його підписання і діє до прийняття нового колективного договору.

12.2. На час дії колективного договору його пункти можуть змінюватись або доповнюватись за узгодженням адміністрації і профкому, після обговорення їх на зборах трудового колективу ШЕУ, або на спільному засіданні адміністрації та профспілкового комітету.

12.3. Керівники та відповідальні працівники несуть дисциплінарну відповідальність аж до звільнення з посади (Закон України "Про колективні договори і угоди" ст. 18).

Голова проф. комітету ШЕУ


Сергій ЗАКОРДОНЕЦЬ

В.о. начальника
Солом'янського р-ну

ШЕУ


Володимир ГУЗЕМА



Додаток № 1
до колективного договору ШЕУ
Солом'янського району на 2026 – 2028
рр.

ПОГОДЖЕНО
Голова проф. комітету ШЕУ

Сергій ЗАКОРДОНЕЦЬ
“17” грудня 2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. начальника ШЕУ Солом'янського
р-ну
Володимир ГУЗЕМА

“17” грудня 2025 р.

**Робочий час і його використання
у 2026– 2028 рр.**

Згідно "Кодексу Законів про працю України" ст. 50, **встановити тривалість робочого тижня 40 годин**, шляхом тривалості робочого дня:

Початок роботи: о 8⁰⁰
Перерва на обід: з 12⁰⁰ до 12³⁰
Закінчення роботи: о 16⁴⁵
П'ятниця - закінчення роботи: о 15³⁰

Вихід на роботу працівників ШЕУ відмічається:

- АУП та ІТР - в книзі "Вихід на роботу", відповідальний інженер з підготовки кадрів;
- робітникам, шляхом табельного обліку, який ведуть виконроб, старші майстри та керуючі дільницями.

На підставі "Кодексу Законів про працю України", ст. 51, встановити тривалість робочого часу на тиждень:

- для робітників і службовців віком від 16 до 18 років - 36 годин,
- для осіб віком від 15 до 16 років - 24 години.

Табеля обліку робочого часу працівників мають бути оформлені згідно вимог законодавства України, перевірені інженером з підготовки кадрів, та затверджені начальником підприємства.

Начальник відділу кадрів



Олена БУМАЖНИКОВА

Додаток № 2

до колективного договору КП ШЕУ
Солом'янського району на 2026 – 2028рр.

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету ШЕУ

Сергій ЗАКОРДОНЕЦЬ

“14” грудня 2025р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. начальника ШЕУ Солом'янського р-ну
Володимир ГУЗЕМА

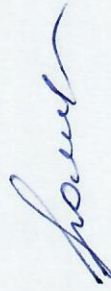
“14” грудня 2025р.

Дні праці та відпочинку,
норма тривалості робочого часу на 2026 р.

№ п/п	Найменування показників	Січ нь	Люти й	Берез ень	Квіт ень	Травень	Червень	Липень	Серпень	Вересе нь	Жовтень	Листо пад	Грудень	2026 р.
1	Кількість календарних днів	1 31	2 28	3 31	4 30	5 31	6 30	7 31	8 31	9 30	10 31	11 30	12 31	
2	Кількість святкових днів і днів релігійних свят (число, місяць на яке припадає свято)	1 (1)	-	1 (8)	1 (5)	3 (1,8,31)	1 (28)	1 (15)	1 (24)	-	1 (1)	-	1 (25)	11 365
3	Кількість вихідних днів	9	8	9	8	10	9	8	10	8	9	9	8	104
4	Кількість днів, робота в які не проводиться	10	8	10	9	12	10	9	11	8	10	9	9	115
5	Кількість робочих днів	21	20	21	21	19	20	22	20	22	21	21	22	250

6	Кількість передсвяткових днів, у які тривалість робочого дня /зміни/ при 40-годинному тижні зменшується на одну годину (число, місяць, в яке скорочується тривалість робочого дня)	-	-	-	1 (30)	1 (7)	-	1 (14)	-	1 (30)	-	-	-	2 (24,31)	6
7	Норма тривалості робочого часу в годинах при 40- годинному робочому тижні	168	160	168	167	151	160	175	160	175	168	168	174	1994	

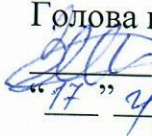
Головний економіст



Наталія БОЯРКО

Додаток № 3
до колективного договору ШЕУ
Солом'янського району на 2026 –
2028рр.

ПОГОДЖЕНО

Голова проф. комітету ШЕУ
 **Сергій ЗАКОРДОНЕЦЬ**
"17" жовтня 2025р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. начальника ШЕУ Солом'янського р-ну
 **Володимир ГУЗЕМА**
"17" жовтня 2025р.

**Перелік об'єктів і категорій робітників,
яким у 2026-2028 рр. вводиться підсумковий облік робочого часу**

Враховуючи специфіку роботи підприємства, а саме утримання об'єктів зовнішнього благоустрою у цілодобовому режимі, з метою не допущення затримки руху громадського транспорту, ліквідації наслідків стихійного лиха, та інших обставин, надати право Начальнику підприємства, встановити підсумковий робочий час наступним працівникам :

- майстрам, диспетчерам секції утримання автошляхів;
- водіям спеціальних прибиральних машин, механізаторам;
- дорожнім робітникам та прибиральникам територій, робота яких організована у цілодобовому режимі;
- диспетчерам, механікам служби головного механіка.

Обліковим періодом підсумкованого робочого часу вважається квартал для працівників, що працюють в добовому режимі роботи та місяць для працівників, які працюють при 40-а годинному робочому тижні.

Начальник відділу кадрів



Олена БУМАЖНИКОВА

Додаток № 4

до колективного договору ШЕУ
Солом'янського району на 2026 – 2028
рр.

ПОГОДЖЕНО

Голова проф. комітету ШЕУ
Сергій ЗАКОРДОНЕЦЬ
"14" грудня 2025р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. начальника ШЕУ Солом'янського р-ну
Володимир ГУЗЕМА
"14" грудня 2025р.

Перелік

посад працівників, яким на 2026 – 2028 рр. встановлюється щорічна
додаткова відпустка

п/п	Найменування посад	Кількість календарних днів додаткової відпустки
1	2	3
1. За ненормований робочий день* (Галузева угода, Додаток №3)		
1	Начальник	7
2	Заступник начальника з експлуатації	7
3	Головні: інженер, бухгалтер, економіст, механік, енергетик	7
4	Заступники: головного бухгалтера, головного механіка, начальника СУППІ, начальника СУАШ	7
5	Начальники всіх відділів	7
6	Провідний фахівець із зв'язків з громадськістю та пресою	7
7	Старший майстер	7
8	Інженери усіх напрямків та категорій	7
9	Економісти усіх категорій	7
10	Бухгалтера усіх категорій	7
11	Завідувач складом, завідувач господарства	7
12	Майстер	7
13	Диспетчер	4
14	Механіки усіх категорій	7
15	Інспектор-лікар по проведенню перед рейсового огляду водіїв	7
*Ненормований робочий день не може бути встановлено для осіб, які працюють у режимі неповного робочого дня		

п/п	Найменування посад	Кількість календарних днів додаткової
1	2	3
2. Функціонування автомобільного транспорту, за особливий характер праці (Додаток № 2 до постанови № 1290 від 17.11.97р. розд. 15, 19)		
1	Водій автомобіля, у т. ч. спеціального вантажністю:	
	- від 1,5 т. до 3 т.	4
	- від 3 т. і вище	7
2	Водій автомобіля зайнятий перевезенням нечистот, гниючого сміття, трупів тварин, а також на підмітально - прибиральних та асенізаційних машинах вантажністю:	
	- від 1,5 т. до 3 т.	4
	- від 3 т. і вище	7
3	Водій автобуса	7
4	Слюсар з ремонту автомобілів, слюсар ремонтник, зайняті ремонтом та обладнанням сміттевозів, асенізаційних машинах та інших прибиральних машин та інвентарю	4

Начальник відділу кадрів



Олена БУМАЖНИКОВА

Додаток № 5
до колективного договору ШЕУ
Солом'янського району на 2026 – 2028
рр.

ПОГОДЖЕНО

Голова проф. комітету ШЕУ

 Сергій ЗАКОРДОНЕЦЬ
"17" грудня 2025р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. начальника ШЕУ

Солом'янського р-ну

Володимир ГУЗЕМА

"17" грудня 2025р.

Пільги та компенсації робітникам

№ п/п	Найменування професії робочого місця	Безкоштовна видача спец. харчування	Розмір доплат до тарифних ставок за фактично відпрацьований	Кількість календарних днів щорічної додаткової
I. Робота яких пов'язана із шкідливими і важкими умовами праці				
1.	Асфальтобетонник, дорожній робітник ДРС	молоко 0,5 л	12 %	7
2.	Майстер, старший майстер, виконроб, начальник служби ДРС	молоко 0,5 л	8 %	7
3.	Електрозварник, зварник апарату АДД-400	молоко 0,5 л	8 %	7
4.	Токар	молоко 0,5 л	4 %	4
5.	Маляр	молоко 0,5 л	8 %	4
6.	Електромонтажник акумуляторних батарей	сік - 0,5 л.	4 %	4
7.	Машиніст компресора, Бобкета, CASE	молоко 0,5 л	8 %	4
8.	Машиніст котка	молоко 0,5 л	8 %	7
9.	Машиніст МОКа, навантажувача	молоко 0,5 л	8 %	4
10.	Машиніст-оператор "Бродвей", «Скандія»,	молоко 0,5 л	8 %	6
11.	Дорожній робітник, майстер, начальник СУГС	молоко 0,5 л	8 %	4
12.	Прибиральник службових приміщень		4 %	4
13.	Завідувач складу паливо-мастильних	молоко 0,5 л	4 %	4
14.	Прибиральник території, дорожній робітник служби утримання автомобільних шляхів та споруд на них, служби утримання підземних пішохідних переходів, ділянки утримання дорожніх огорожень		8 %	4
15.	Машиніст JCB	молоко 0,5 л	4 %	4
16.	Водій автотранспортних засобів ЗІЛ, МДК, МАЗ, МАН, МДК на базі JAC	молоко 0,5 л	4 %	7
17.	Машиніст підмітально-прибиральної машини причіпного типу Cobra, "Citicat",	молоко 0,5 л	4 %	4
18.	Водій автотранспортного засобу автобус, Hyundai/ Газель, Ford Transit V363		4 %	4

19.	Машиніст екскаватора	молоко – 0,5 л.	4 %	5
20.	Машиніст трактора Lovol FT504, КИЙ -14904	молоко – 0,5 л.	4 %	4
21.	Машиніст трактора МТЗ, КИЙ 14102МК, КО707	молоко – 0,5 л.	8 %	5
22.	Машиніст автогрейдера	молоко – 0,5 л.	8 %	4
23.	Слюсар електрик з ремонту електроустаткування автомобілів		8 %	4
24.	Слюсар будівельний		8 %	4
25.	Машиніст прибиральних машин КО-206 (снігонавантажувач)		8 %	4
26.	Тесляр		8 %	4
27.	Оператор віброплити, бензоріз, моторіз	молоко – 0,5 л.	4 %	4
28.	Водій КРАЗ-258Б-1, мулососу КО-503, МАЗ- 5551 «Джонстон»	молоко – 0,5 л.	8%	7
29.	Водій транспортно-прибиральної машини сміттевоза КО-432, СБМ 403/1 на базі ЯС	молоко – 0,5 л.	8%	4
30.	Машиніст бітумо-плавильної пересувної установки Crafcso-плавильно-заливочна машина	молоко – 0,5 л.	8%	4
31.	Машиніст автогудронатора	молоко – 0,5 л.	8 %	7
32.	Слюсар з ремонту дорожньо-будівельних машин, тракторів та автомобілів	молоко – 0,5 л.	8 %	4

Пільги, компенсації та видача спецхарчування нараховуються відповідно до підсумків проведеної атестації робочих місць. Видача молока (0,5л, 2,5 % жирності) проводиться за фактично відпрацьовану зміну незалежно від її тривалості при контакті з шкідливими речовинами (укладання асфальту, перевезення сміття т.д.).

Примітка:

- асфальтобетонники і дорожні працівники ДРС отримують спецхарчування за зміну, коли вони були залучені до укладання асфальту.
- водіям п.16 (МАЗ, МАН) та п. 28 (КРАЗ -258Б-1) спецхарчування видається за зміну, коли проводилась робота з транспортування асфальтобетонної суміші чи сміття.

Провідний інженер з ОП



Катерина УДОВИК

ПОГОДЖЕНО
Голова проф. комітету ШЕУ
Сергій ЗАКОРДОНЕЦЬ
“17” грудня 2025р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. начальника ШЕУ Солом'янського р-ну
Володимир ГУЗЕМА
“17” грудня 2025р.

**Положення
про преміювання робітників ШЕУ Солом'янського району**

Преміювання – це частина системи матеріального стимулювання в загальному процесі управління Підприємством.

Положення розроблено для посилення матеріальної зацікавленості працівників Підприємства в своєчасному та якісному виконанні виробничої програми в повному обсязі, збільшення продуктивності праці, стимулювання своєчасного і якісного виконання кожним працівником своїх трудових обов'язків, підвищення відповідальності працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці, ефективності виробництва, відповідальності виконавців, дотримання встановлених норм, правил і вимог та розвитку Підприємства.

1. Преміювання робітників за результатами їхньої роботи є правом Підприємства, нарахування, якої здійснюється по виробничим результатам за підсумками роботи за місяць, за рахунок собівартості виконаних робіт і включається до фонду додаткової заробітної плати.

2. Умовою для виплати премії є:

- виконання обов'язків, передбачених кваліфікаційною характеристикою;
- підвищення якості продукції(послуг) та продуктивності праці;
- забезпечення ритмічної роботи устаткування, що обслуговується, підвищення його коефіцієнта.
- зменшення кількості випадків і тривалості несправності машин та устаткування;
- збільшення міжремонтного періоду експлуатації, скорочення витрат на обслуговування і ремонт машин та механізмів;
- відсутність порушень правил техніки безпеки, правил охорони праці, виробничих інструкцій.
- зниження собівартості робіт та наявності валового прибутку.

3. Премія нараховується за результатами роботи поточного місяця, одночасно із виплатою заробітної плати.

4. Премія проводиться за результатами роботи за місяць при наявності коштів та відсутності збитків на підприємстві.

5. Розмір премії робітникам не повинен перевищувати 200 % їх тарифної ставки (окладу), не включаючи доплати та надбавки.

6. Премія робітникам діляниць визначається диференційно у відповідності з особистим вкладом кожного працівника у загальні результати роботи (якість роботи, дотримання трудової дисципліни, правил техніки безпеки), при цьому

премія не повинна перевищувати в середньому по дільниці розмір встановленої премії.

7. Преміювання здійснюється за основними показниками з урахуванням оцінки якості виконуваних робіт.

8. Робітникам, які крім основної роботи у разі виробничої потреби залучались до інших робіт, не властивих для даної професії, при виконанні робіт з оцінкою «відмінно», розмір премії може підвищуватись до 200 відсотків.

9. Підставою для нарахування премії є затверджена начальником і погоджена головним інженером відомість з оцінкою якості виконаних робіт, яка складається керівником дільниці.

10. Новоприйнятим на роботу працівникам премію за відпрацьований час у першому місяці не нараховується.

11. Премія нараховується на тарифну ставку (оклад) за фактично відпрацьований час в процентному відношенні до базової заробітної плати.

12. За роботу в вихідні та святкові дні премія не нараховується.

13. Начальник ШЕУ має право (за поданням начальників структурних підрозділів) позбавити частково або повністю премію окремим робітникам за виробничі упущення в роботі (неналежне або несвоєчасне виконання обов'язків, погіршення якості роботи, порушення трудової дисципліни, порушення правил з ПТБ, ОП та дорожнього руху, неоперативне усунення зауважень керівництва до якості та строків виконання робіт).

14. За будь які порушення в роботі премія не нараховується.

15. Втрата, пошкодження й заподіяння шкоди майну підприємства або інше заподіяння збитків винними діями працівника - премія не нараховується і не виплачується.

16. Документальне підтвердження зниження або не нарахування премії є наказ про її розподіл за звітний період, в якому чітко відображається зменшення або не нарахування премії окремим працівникам.

Підставою для такого запису в наказі є доповідні (службові) записки керівників підрозділу.

17. Працівники, які з'явилися на роботу в нетверезому стані, здійснили прогул або відсутність на робочому місці без поважних причин більше трьох годин протягом робочого дня позбавляються премії повністю на період, визначений наказом по ШЕУ.

18. Робітникам, які відпрацювали неповний робочий день премія нараховується за фактично відпрацьований час.

19. За час відпусток, тимчасової непрацездатності, період підвищення кваліфікації премії не виплачуються.

20. Премія не виплачується працівникам, на яких було накладено дисциплінарне стягнення, за весь час дії дисциплінарного стягнення.

ПОКАЗНИКИ
преміювання робітників ШЕУ Солом'янського району

№ п/п	Структурні підрозділи та основна професія	Показники преміювання	Розмір премії, %
1	2	3	4
1. Ремонтно-будівельний підрозділ			
	Асфальтобетонники, дорожні робітники, Муляр	Якісне та своєчасне виконання ремонтних робіт при умові відсутності простою транспорту та механізмів з провини робітників. Виконання інших робіт у зв'язку з виробничою необхідністю, закінченням ремонтного сезону. Забезпечення якості робіт з оцінкою: "відмінно" "добре" "задовільно"	від 100 до 200 від 50 до 100 від 10 до 50
2. Підрозділ утримання гідроспоруд			
	Дорожні робітники	За своєчасне виконання завдань по очищенню та ремонту гідроспоруд, зливоприймачів, не допущення аварійних ситуацій, інші завдання керівництва з виробничої необхідності. Забезпечення якості з оцінкою: "відмінно" "добре" "задовільно"	від 100 до 200 від 50 до 100 від 10 до 50
3. Підрозділ утримання шляхів і споруд на них			
	Дорожні робітники, прибиральники територій	За виконання робіт, завдань з санітарного утримання закріплених територій, автошляхів, приміщень, фарбування обстановки шляхів. Забезпечення якості з оцінкою: "відмінно" "добре" "задовільно"	від 100 до 200 від 50 до 100 від 10 до 50
	Слюсар-сантехнік, слюсар, електрик, лицювальник-плиточник, маляр, штукатур	Своєчасне виконання завдань майстра, ремонтних робіт, насосних станцій, адміністративному корпусі, побутових кімнатах, а також фарбування облаштування доріг. Забезпечення якості з оцінкою: "відмінно" "добре" "задовільно"	від 100 до 200 від 50 до 100 від 10 до 50

4. Гараж

	Електрозварник, тесляр, електрик	Своєчасне і якісне виконання робіт по ремонту і утриманню на об'єктах, що знаходяться на балансі ШЕУ (сходини) при дотриманні правил техніки безпеки і трудової дисципліни при оцінці якості робіт: "відмінно" "добре" "задовільно"	від 100 до 200 від 50 до 100 від 10 до 50
	Слюсар по ремонту дорожньо-будівельних машин, слюсар з ремонту автомобілів слюсар-електрик з ремонту електроустаткування, токар, акумуляторник, вулканізаторник, електрозварник, електрогазозварник	За виконання ремонтних робіт. Забезпечення якості з оцінкою: "відмінно" "добре" "задовільно"	від 100 до 200 від 50 до 100 від 10 до 50
	Водії легкових автомобілів, автомобілів-фургонів	За виконання правил дорожнього руху, дотримання правил техніки безпеки, трудової дисципліни при оцінці якості робіт: "відмінно" "добре" "задовільно"	від 100 до 200 від 50 до 100 від 10 до 50
	Водії самоскидів, водії і машиністи транспортно-прибиральних машин і механізмів	Своєчасне і якісне виконання комплексу робіт по механізованому прибиранню автомобільних шляхів згідно щоденних завдань, відсутність аварійних ситуацій, виконання правил дорожнього руху, дотримання правил техніки безпеки, трудової дисципліни при оцінці якості робіт: "відмінно" "добре" "задовільно"	від 100 до 200 від 50 до 100 від 10 до 50

	Машиністи ремонтно- будівельних механізмів	Виконання правил і інструкцій по експлуатації машин і механізмів, додержання технічної вимоги до якості робіт при виконанні робіт по ремонту і утриманню доріг, дотримання правил техніки безпеки і трудової дисципліни при оцінці якості робіт: "відмінно" "добре" "задовільно"	від 100 до 200 від 50 до 100 від 10 до 50
--	---	---	---

Головний економіст



Наталія БОЯРКО

ПОГОДЖЕНО

Голова проф. комітету ШЕУ
Сергій ЗАКОРДОНЕЦЬ
 "14" грудня 2025р.

Додаток № 7
 до колективного договору ШЕУ
 Солом'янського району на 2026 – 2028рр.
ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. начальника ШЕУ Солом'янського р-ну
Волюдимир ГУЗЕМА
 "14" грудня 2025р.

РОЗРАХУНОК

тарифних ставок робітників ШЕУ Солом'янського району м. Києва за професіями з використанням коефіцієнтів, передбачених галузевою угодою між Міністерством розвитку громад, територій та інфраструктури України, Об'єднанням організацій роботодавців "Всеукраїнська конфедерація роботодавців ЖКГ України" та Центральним комітетом профспілки працівників житлово - комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2023-2027 роки та Закону України "Про Державний бюджет України на 2026 рік", щодо встановлення прожиткового мінімуму працездатної особи з 1 січня 2026р. - 3328 грн. (ст.7)

Професія робітника	Розрахунок	Розряди					
		I	II	III	IV	V	VI
Дорожній робітник по ремонту доріг та гідротехнічних споруд	Згідно Закону України	20,03	1,08	1,2	1,35	1,54	1,8
	3328,00 грн	3 328,00	3 594,24	24,03	27,04	30,84	36,05
	По Галузевій угоді	70,90	76,57	85,08	95,71	109,18	127,62
	3328,00x2x1,77	11 781,12	12 23,61	14 137,34	15 904,51	18 142,92	21 206,02
Асфальтобетонник	Згідно Закону України	20,03	21,63	24,03	27,04	30,84	36,05
	3328,00 грн	3 328,00	3 94,24	3 93,60	4 492,80	5 125,12	5 990,40
	По Галузевій угоді	70,90	76,57	85,08	95,71	109,18	127,62
	3328,00x2x1,77	11 81,12	12 3,61	14 7,34	15 04,51	18 142,92	21 206,02
Слюсар будівельний, електрозварник ручного зварювання, акумуляторник, слюсар-сантехнік, слюсар з ремонту автомобілів, слюсар-електрик з ремонту електроустаткування, слюсар з ремонту дорожньо-будівельних машин та тракторів,	Згідно Закону України	20,03	21,63	24,03	27,04	30,84	36,05
	3328,00 грн	3 328,00	3 594,24	3 993,60	4 492,80	5 125,12	5 990,40
	По Галузевій угоді	61,28	66,19	73,54	82,73	94,38	110,31
	3328,00x2x1,53	10183,68	10998,37	12220,42	13747,97	15682,87	18330,62

Токар	Згідно Закону України	годинна	20,03	21,63	24,03	27,04	30,84	36,05
	3328,00 грн	місячна	3328,00	3594,24	3993,60	4492,80	5125,12	5990,40
	По Галузевій угоді	годинна	69,30	74,84	83,15	93,55	106,72	124,73
	3328,00x2x1,73	місячна	11514,88	12436,07	13817,86	15545,09	17732,92	20726,78
Дорожній робітник по утриманню автомобільних шляхів та споруд на них, дорожній робітник по утриманню підземних переходів, маляр, штукатур, тесляр	Згідно Закону України	годинна	20,03	21,63	24,03	27,04	30,84	36,05
	3328,00 грн	місячна	3328,00	3594,24	3993,60	4492,80	5125,12	5990,40
	По Галузевій угоді	годинна	66,49	71,81	79,79	89,76	102,40	119,69
	3328,00x2x1,66	місячна	11048,96	11932,88	13258,75	14916,10	17015,40	19888,13
Ремонтник штучних споруд	По Галузевій угоді	годинна	67,69					
	3328,00x2x1,69	місячна	11248,64					
Прибиральник службових приміщень, опалювач	По Галузевій угоді	годинна	44,06					
	3328,00x2x1,1	місячна	7321,60					
Кур'єр, сторож, ліфтер	По Галузевій угоді	годинна	44,06					
	3328,00x2x1,1	місячна	7321,60					
Машиністи всіх механізмів, тракторист	По Галузевій угоді	годинна	66,49	70,09	77,88	87,61	99,94	116,82
	3328,00x2x1,66	місячна	11048,96	11932,88	13258,75	14916,10	17015,40	19888,13
Водій автобуса (габаритна довжина до 7 м)	По Галузевій угоді	годинна				83,32		
	3328,00x2x2,08	місячна				13844,48		

Водії	1 група - бортові та загального призначення									
	2 група - спеціальні, самоскиди, поливомийні, снігоочишувальні, підмітально-збиральні, інші									
	3 група - автомобілі по перевезенню загнвляючого сміття (сміттєвози), асенізаційних вантажів (іло-мулососи)									
	Вантажо-підйомність	1 група Загального користування	2 група Спец.автомобілі	1 група		2 група		3 група		
				по угоді		по угоді		Сміттєвози, мулососи		
	до 1,5 тн		78,11			82,51			84,92	
	від 1,5 до 3 тн	1,95	12979,20	2,06	13711,36		14110,72	2,12	14110,72	
			82,51		84,92				88,92	
	від 3 до 5 тн	2,06	13711,36	2,12	14110,72		14776,32	2,22	14776,32	
			84,92		88,92				93,33	
	від 5 до 7 тн	2,12	14110,72	2,22	14776,32		15508,48	2,33	15508,48	
			88,92		93,33		97,33		97,33	
	від 7 до 10 тн	2,22	14776,32	2,33	15508,48		16174,08	2,43	16174,08	
			93,33		96,16		104,14		104,14	
	від 10 до 20 тн	2,33	15508,48	2,43	15979,68		17305,60	2,60	17305,60	
		97,33		104,14		114,96		114,96		
від 20 до 40 тн	2,43	16174,08	2,60	17305,60		19102,72	2,87	19102,72		
		104,14		114,96		131,38		131,38		
Легкові автомобілі	2,60	17305,60	2,87	19102,72		21831,68	3,28	21831,68		
	об'єм									
	двигуна (л)									
Особливо малий і малий		75,30								
	до 1,8									
		1,88	12513,28							
Середній	від 1,8 до 3,5									
		76,91								
		1,92	12779,52							

Головний...

Головний економіст

Наталія БОЯРКО

Додаток № 8

до колективного договору ШЕУ
Солом'янського району на 2026 – 2028рр.

ПОГОДЖЕНО

Головний проф. комітету ШЕУ
Сергій ЗАКОРДОНЕЦЬ
“17” грудня 2025р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. начальника ШЕУ Солом'янського р-ну
Володимир ГУЗЕМА
“17” грудня 2025р.

Коефіцієнти

співвідношень розмірів мінімальних місячних посадових окладів керівників,
професіоналів,
фахівців та технічних службовців до мінімальної тарифної ставки
(посадового окладу) робітника I розряду основного виробництва
з 1.01.2026р.

№	Найменування посад	Коефіцієнти співвідношень	
		Мінімальні	Максимальні
	Керівники:		
	Головний інженер	4,0	4,5
	Заступник начальника з експлуатації	3,8	4,2
	Економічний відділ:		
	Головний економіст	3,5	3,8
	Провідний економіст	1,8	2,2
	Бухгалтерія:		
	Головний бухгалтер	3,8	4,2
	Заступник головного бухгалтера	2,28	3,78
	Бухгалтер I категорії (з дипломом магістра)	1,8	2,2
	Провідний бухгалтер	1,8	2,2
	Виробний відділ:		
	Начальник виробничого відділу	2,25	2,8
	Провідний інженер	1,8	2,2
	Відділ енергетичного забезпечення:		
	Головний енергетик	3,5	3,8
	Майстер	1,9	2,1
	Відділ кадрів:		
	Начальник відділу кадрів	2,25	2,8
	Провідний інженер	1,8	2,2
	Відділ закупівель та договірної роботи:		
	Начальник відділу	2,25	2,8
	Провідний інженер	1,8	2,2
	Юридичний відділ:		
	Начальник відділу	2,25	2,8
	Юрисконсульт		
	Відділ благоустрою:		
	Начальник відділу	2,25	2,8

Провідний інженер	1,8	2,2
Сектор охорони праці та безпеки руху:		
Провідний інженер з охорони праці	1,8	2,2
Інспектор-лікар по проведенню перед рейсового огляду водіїв	1,8	2,2
Інженер з безпеки руху		
Сектор звернення громадян		
Провідний фахівець із зв'язків з громадськістю та пресою	1,8	2,2
Господарський сектор:		
Завідувач господарства	2,1	2,3
Служба утримання автошляхів та споруд на них:		
Начальник служби утримання автошляхів та споруд на них	2,15	2,35
Заступник начальника служби утримання автошляхів та споруд на них	1,29	2,12
Фахівець	1,7	2,0
Майстер	1,9	2,1
Майстер (черговий)	1,9	2,1
Диспетчер	1,26	1,7
Дорожньо-ремонтна служба:		
Начальник дорожньо-ремонтної служби	2,15	2,35
Старший майстер	1,9	2,1
Майстер	1,9	2,1
Провідний інженер	1,8	2,2
Провідний інженер	1,8	2,2
Служба утримання гідроспоруд:		
Начальник служби утримання гідроспоруд	2,15	2,35
Старший майстер	1,9	2,1
Служба головного механіка:		
Головний механік	3,5	3,8
Заступник головного механіка		
Начальник гаража		
Старший механік	1,7	2
Механік	1,7	2
Диспетчер	1,26	1,7
Завідувач складу паливо-мастильних матеріалів	1,8	2,2
Інженер з експлуатації машино-тракторного парку	1,8	2,2

Провідний інженер	1,8	2,2
Служба утримання підземних пішохідних переходів:		
Начальник служби утримання підземних пішохідних переходів	2,15	2,35
Заступник начальника служби		
Інженер з організації експлуатації та ремонту I категорії	1,8	2,2

Посадовий оклад Начальника визначається згідно контракту.

Головний економіст



Наталія БОЯРКО

Додаток № 9
до колективного договору ШЕУ
Солом'янського району на 2026 – 2028рр.

ПОГОДЖЕНО
Головний проф. комітету ШЕУ
Сергій ЗАКОРДОНЕЦЬ
“17” грудня 2025р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. начальника ШЕУ Солом'янського р-ну
Володимир ГУЗЕМА
“17” грудня 2025р.

Схема
посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних
службовців
(з 01.01.2026)

№	Найменування посад	Мінімальні	Максимальні
1	Керівники:		
	Головний інженер	44196	49720
	Заступник начальника з експлуатації	41986	46406
2	Економічний відділ:		
	Головний економіст	38671	41986
	Провідний економіст	19888	24308
3	Бухгалтерія:		
	Головний бухгалтер	41986	46406
	Заступник головного бухгалтера	25192	41765
	Бухгалтер I категорії (з дипломом магістра)	19888	24308
	Провідний бухгалтері	19888	24308
4	Виробний відділ:		
	Начальник виробничого відділу	24860	30937
	Провідний інженер	19888	24308
5	Відділ енергетичного забезпечення:		
	Головний енергетик	38671	41986
	Майстер	20993	23203
6	Відділ кадрів:		
	Начальник відділу	24860	30937
	Провідний інженер	19888	24308
7	Відділ закупівель та договірної роботи:		
	Начальник відділу	24860	30937
	Провідний інженер	19888	24308
8	Юридичний відділ:		
	Начальник відділу	24860	30937
	Юрисконсульт	19888	24308
9	Відділ благоустрою:		
	Начальник відділу	24860	30937
	Провідний інженер	19888	24308
10	Сектор охорони праці та безпеки руху:		

	Провідний інженер з охорони праці	19888	24308
	Інспектор-лікар по проведенню передрейсового огляду водіїв	19888	24308
	Інженер з безпеки руху	17678	22098
11	Сектор звернення громадян:		
	Провідний фахівець із зв'язків з громадськістю та пресою	19888	24308
12	Господарський сектор:		
	Завідувач господарства	23203	25413
13	Служба утримання автошляхів та споруд на них:		
	Начальник служби утримання автошляхів та споруд на них	23755	25965
	Заступник начальника служби утримання автошляхів та споруд на них	14253	23369
	Фахівець	17678	22098
	Майстер	20993	23203
	Майстер (черговий)	20993	23203
	Диспетчер	13922	18783
14	Дорожньо-ремонтна служба:		
	Начальник дорожньо-ремонтної служби	23755	25965
	Старший майстер	21011	23222
	Майстер	20993	23203
	Провідний інженер	19888	24308
15	Служба утримання гідроспоруд:		
	Начальник служби утримання гідроспоруд	23755	25965
	Старший майстер	23092	25523
16	Служба головного механіка:		
	Головний механік	38671	41986
	Заступник головного механіка	23203	37787
	Начальник гаража	25413	27622
	Старший механік	20662	24308
	Механік	18783	22098
	Диспетчер	13922	18783
	Провідний інженер	19888	24308
	Завідувач складу паливо-мастильних матеріалів	19888	24308
	Інженер з експлуатації машино-тракторного парку	19888	24308
17	Служба утримання підземних пішохідних переходів:		
	Начальник служби утримання підземних пішохідних переходів	23755	25965
	Заступник начальника служби	14253	23369
	Інженер з організації експлуатації та ремонту I категорії	19888	24308

Головний економіст



Наталія БОЯРКО

Додаток № 10

до колективного договору ШЕУ
Солом'янського району на 2026 – 2028 рр.

ПОГОДЖЕНО

Головний проф. комітету ШЕУ
Сергій ЗАКОРДОНЕЦЬ

“17” грудня 2025р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. начальника ШЕУ Солом'янського р-ну
Володимир ГУЗЕМА

“17” грудня 2025р.

Перелік

доплат, надбавок до тарифних ставок, посадових окладів
працівників КП ШЕУ

№ п/п	Найменування доплат та надбавок	Розмір доплат та надбавок
ДОПЛАТИ:		
1	2	3
1	За суміщення професій (посад)	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних посад працівників.
2	За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт.	Доплати, одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватись за умови додержання нормативної чисельності працівників.
3	За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.	Доплата до 100 % тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника.
4	За роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці (по атестації робочих місць).	За роботу в важких та шкідливих умовах праці 4, 8, 12%. За роботу в особливо важких та шкідливих умовах праці 16, 20, 24% тарифної ставки (посадового окладу). За роботу влітку при температурі повітря більше ніж 25 градусів на вулиці – доплата в розмірі 10% до основної заробітної плати. Обов'язковою передумовою доплати є атестація робочих місць за умовами праці
5	За робочий день з розділенням зміни на дві частини (з перервою в роботі понад дві години)	До 30% тарифної ставки (окладу) за відпрацьований час.
6	За інтенсивність праці.	Доплата до 12% тарифної ставки (посадового окладу)

7	За роботу в нічний час (з 22-00 до 6-00 год.)	35 % годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час
8	За керівництво бригадою (бригадиру не звільненому від основної роботи)	Доплата диференціюється залежно від кількості робітників у бригаді: - від 5 до 10 чоловік - 25 відсотків місячної тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру; - понад 10 чоловік – 35 відсотків місячної тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру; - понад 25 чоловік – 50 відсотків місячної тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру. Ланковим, якщо чисельність ланки перевищує 5 чоловік, встановлюється доплата в розмірі до 50 відсотків відповідної доплати бригадиру
9	За ненормований робочий день водіям	Водіям легкових автомобілей у розмірі до 25 відсотків встановленої місячної тарифної ставки за відпрацьований час водієм
10	Для забезпечення мінімальної заробітної плати	Доплата до рівня мінімальної заробітної плати згідно з пунктом 3 Закону України «Про оплату праці»

НАДБАВКИ:

1	За високу професійну майстерність	Диференційовані надбавки до тарифних ставок робітників: III розряд - 12%; IV розряд - 16%; V розряд - 20%; VI розряд і вище - 24%.
2	За класність водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів	Водіям 2 класу - 10% водіям 1 класу - 25% встановленої тарифної ставки за відпрацьований водієм час, за винятком знаходження автомобіля в чергуванні та на ремонті
3	За високі досягнення у праці	До 50 % посадового окладу
4	За виконання особливо важливої роботи на певний термін, у тому числі за виконання роботи та завдань у період воєнного стану, введеного відповідно до законодавства	У розмірі 50 % до посадового окладу

5	За почесні звання, наукову ступінь кандидата та доктора наук	В розмірі до 20% тарифної ставки , посадового окладу за фактично відпрацьований час. Працівникам підприємства встановлюється доплата до посадового окладу (тарифної ставки) за почесне звання, наукову ступінь кандидата або доктора наук, коли діяльність за профілем збігається з наявним ступенем та почесним (заслужений будівельник України, заслужений працівник сфери послуг України)
---	--	--

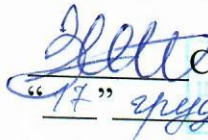
Головний економіст



Наталія БОЯРКО

Додаток № 11
до колективного договору КП ШЕУ
Солом'янського району на 2026 – 2028 рр.

ПОГОДЖЕНО
Головний проф. комітету ШЕУ


Сергій ЗАКОРДОНЕЦЬ
"17" грудня 2025р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. начальника КП ШЕУ Солом'янського
р-ну


Володимир ГУЗЕМА
"17" грудня 2025р.

Положення
про преміювання АУП та ІТР ШЕУ Солом'янського району м. Києва за
виконання виробничих показників на 2026-2028рр.

Положення вводить з метою підвищення стимулюючої ролі премій у виконанні планів робіт та договірних зобов'язань, покращення виробничих та економічних показників, підвищення ефективності виробництва, поліпшення якості утримання шляхової мережі та інженерних споруд на них, чіткої виконавчої дисципліни, забезпечення ефективних кінцевих результатів.

Преміювання керівників, спеціалістів та службовців за виробничі результати здійснюється за рахунок загально виробничих витрат, що входять до складу собівартості виконаних робіт (послуг) і за рахунок адміністративних витрат.

Премія керівникам, спеціалістам та службовцям виплачується щомісячно після підведення підсумків роботи за місяць до 100 відсотків посадового окладу за виконання показників:

- Виконання запланованих показників по обсягах доходів від реалізації товарів, робіт, послуг – до 50%.
- Забезпечення виконання планових показників по собівартості робіт та послуг – до 50%.
- Забезпечення ритмічного виконання будівельно-монтажних робіт згідно календарного графіку – до 50%.
- Виконання запланованих обсягів робіт і послуг за договорами – до 50%.

Умовою для виплати премії є:

- виконання обсягів робіт капітального, середнього та поточного ремонтів в натуральних показниках та виконання обсягів робіт по утриманню шляхів та споруд на них;
- наявність валового прибутку.

Премія виплачується за виконання кожного показників та окремо - при виконанні умов преміювання за виконання одного з показників виплачується премія у розмірі до 50 відсотків посадового окладу не включаючи надбавки, за фактично відпрацьований час.

При збитковості підприємства та невиконанні вищезазначених показників та умов премія не виплачується.

Максимальний розмір премії керівникам, спеціалістам та службовцям не повинен перевищувати 100 відсотків посадового окладу на місяць.

В залежності від фінансових можливостей (наявності коштів) розмір премії може бути скоригований в сторону зменшення.

Премія керівникам, спеціалістам та службовцям визначається диференційно у відповідності з особистим вкладом кожного працівника у загальні результати роботи, при цьому премія не повинна перевищувати в середньому розмір встановленої премії.

Премія виплачується за поточний місяць разом із заробітною платою.

Працівникам, які відпрацювали неповний місяць (в зв'язку з призовом в армію, переводом на іншу роботу в системі, зарахуванням в учбовий заклад, виходом на пенсію, звільненням в зв'язку із скороченням штатів та іншими поважними причинами), премія виплачується за фактично відпрацьований час.

Керівники, спеціалісти та службовці можуть бути позбавлені премії за:

- порушення трудового законодавства;
- незадовільний стан охорони праці, техніки безпеки і безпеки руху керівників і спеціалістів, які мають у своєму підпорядкуванні підлеглих, обладнання та устаткування, керують роботами;
- приписки і викривлення у звітності, несвоєчасне подання матеріальних звітів, бухгалтерських, статистичних та планово-економічних звітів;
- невиконання наказів, розпоряджень планових нарад;
- у разі несвоєчасного внесення змін в договори оренди нерухомого майна, у випадку зміни орендних ставок;
- несвоєчасне і неправильне оформлення шляхових листів, талонів замовника, табелів обліку використання робочого часу;
- порушення правил і технології робіт по ремонту і утриманню доріг та споруд на них;
- порушення трудової дисципліни, розпорядку трудового дня.

За упущення в роботі, здійснене вперше в поточному місяці, розмір премії зменшується від 10 до 50 відсотків місячної суми премії.

За повторне упущення в роботі в поточному місяці розмір премії зменшується до 100 відсотків.

У випадку грубого одноразового порушення чи дворазового порушення в роботі за звітний період премія не нараховується.

У випадку, коли допущене порушення трудової і технологічної дисципліни і інші порушення нанесли матеріальні збитки (незалежно від їх відшкодування), чи причинило зупинку громадського транспорту на маршрутах району в зимовий період, винуватець позбавляється премії до 100 відсотків.

У випадку травматизму із смертельним або тяжким наслідком керівник структурного підрозділу позбавляється премії повністю.

Працівники, які з'явилися на роботу в нетверезому стані, здійснили прогул або відсутність на робочому місці без поважних причин більше трьох годин протягом робочого дня позбавляються премії повністю на період, визначений наказом по підприємству.

Позбавлення або зниження премії оформляється наказом з обов'язковим зазначенням причин і проводиться за той період, в якому було скоєно чи виявлено упущення в роботі.

Наказ видається при наявності рапорту головного інженера, керівника підрозділу (начальника відділу) або пояснювальної записки винуватця.

В разі незгоди працівника з наказом про позбавлення або зниження премії, вирішення трудового спору проводиться згідно ст. 221 КЗпП України та змін до неї.

Адміністрація за погодженням з профспілковим комітетом має право підвищувати окремим працівникам нарахований розмір премії до 50 відсотків і з врахуванням якості їх роботи, особистого вкладу та проявленої ініціативи :

- за дострокове виконання конкретних завдань;
- за впровадження нових методів виконання робіт.

Підставою для підвищення премії є службова записка головного інженера, керівника підрозділу.

За час відпусток, тимчасової непрацездатності, період підвищення кваліфікації премії не виплачуються.

Премія не виплачується працівникам, на яких було накладено дисциплінарне стягнення, за весь час дії дисциплінарного стягнення

Преміювання здійснюється щомісячно у розмірі до 100% посадового окладу з урахуванням суміщення професій та виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

Працівникам, які відпрацювали неповний звітний період, премія нараховується за фактично відпрацьований час.

Підставою для нарахування премій є виконання основних показників та умов преміювання, встановлених цим положенням за даними оперативного обліку бухгалтерської звітності. Облік виконання показників преміювання проводиться наростаючим підсумком з початку року, за виконання кожного показника окремо.

Премія спеціалістам затверджується наказом по ШЕУ, за погодженням з профспілковим комітетом і може регулюватися у відповідності фінансових можливостей підприємства наказами по ШЕУ.

Показники преміювання:

1. Виконання плану доходу від реалізації продукції (робіт, послуг) без ПДВ – 50 %.
2. Зниження собівартості реалізованої продукції (робіт послуг) проти розрахункових показників -50 %.

При не виконанні одного з показників, премія нараховується за другий.

За умови:

1. Виконання обсягів робіт, середнього та поточного ремонтів автомобільних шляхів та тротуарів в натуральних показниках.
2. Наявність валового прибутку.

АУП та ІТР можуть бути частково або повністю позбавлені премії за:

- не виконання, або не своєчасне виконання наказів та розпоряджень керівництва;
- неефективне використання транспорту, механізмів, матеріалів тощо, що може призвести до марнотратства бюджетних коштів;
- відсутність обліку витрат та надходження будівельних, паливно-мастильних, посипаючих матеріалів;

- неякісне ведення документів первинної звітності: журналів виробництва, матеріальних звітів, шляхових листів, нарядів, табелів обліку робочого часу, інформацій заявок тощо, їх недостовірність не додержання строків здачі;

- порушення трудової та виробничої дисципліни;

- не оперативне усунення зауважень контролюючих органів;

- не своєчасне розвантаження вагонів з сіллю;

- не допущення шляхово-транспортних пригод з причин незадовільного утримання шляхів;

- не виконання вимог, правил і нормативних актів по охороні праці;

- упущення при виконанні посадових обов'язків.

- при винесені догани за порушення трудової та виробничої дисципліни.

У випадку притягнення до адміністративної або кримінальної відповідальності прийняття мір громадського впливу, хуліганства, пияцтва, працівника **позбавляються премії повністю.**

Позбавлення або зниження премії, її конкретний розмір оформляється наказом по ШЕУ.

Начальник має право підвищити розмір премії, але загальний її розмір не може перевищувати 100% (при виконанні одного показника 50%) ІТР та службовцям ШЕУ за:

- Виконання окремих видів робіт, з урахуванням важливості їх виконання та якості;

- За виконання заходів щодо погашення заборгованості за виконані роботи;

- За вдосконалення системи розрахункових відносин між підприємствами і ШЕУ;

- За проявлення ініціативи та активності в скороченні строків виконання виробничих завдань, підвищення продуктивності праці, покращення рівня організації робіт;

- За своєчасну підготовку техніки до роботи в зимовий період;

- За раціональне використання будівельних та протиожедних матеріалів;

- За сприяння підвищенню інженерної підготовки й організації виробництва, поліпшенню якості робіт, ефективному використанню виробничих фондів.

Дане положення розповсюджується на начальника підприємства в частині обумовленій контрактом.

Головний економіст



Наталія БОЯРКО

Додаток № 12
до колективного договору ШЕУ
Солом'янського району на 2026 – 2028
рр.

ПОГОДЖЕНО
Головний проф. комітету ШЕУ
Сергій ЗАКОРДОНЕЦЬ
“17” серпня 2025р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. начальника ШЕУ Солом'янського р-ну
Володимир ГУЗЕМА
“17” серпня 2025р.

Положення
про надання матеріальної допомоги та одноразових заохочень
працівникам КП ШЕУ

1. При фінансовій можливості підприємства, матеріальна допомога може надаватись всім категоріям працівників ШЕУ Солом'янського району.
2. Матеріальна допомога надається в наступних випадках:
 - при тривалій і тяжкій хворобі (не менше місяця) працівника у розмірі від 500 грн. до середньомісячного заробітку.
 - у зв'язку із смертю близьких родичів (батьки, діти або одного із подружжя) надавати матеріальну допомогу у розмірі від 1000 грн. до двох мінімальних заробітних плат;
 - у випадку смерті працівника підприємства надавати сім'ї матеріальну допомогу у розмірі від 1000 грн. до середньомісячної заробітної плати по підприємству.
 - у зв'язку з тяжким матеріальним станом працівника у розмірі від 500 грн. до середньомісячного заробітку;
 - при народженні дитини у розмірі від 1000 грн. до середньомісячного заробітку.
3. При фінансовій можливості, всім працівникам підприємства може надаватись матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі 1000 грн.
4. Працівникам, якими була придбана путівка за кошти підприємства, матеріальна допомога на оздоровлення не надається.
5. Матеріальна допомога, виплачується згідно наказу погодженого з профспілковим комітетом, на підставі заяви працівника.
6. При наявності прогулів або дисциплінарного стягнення матеріальна допомога не надається (крім матеріальної допомоги на поховання).

Одноразові заохочення

1. До одноразових заохочень відносяться заохочення до ювілейних, професійних і пам'ятних державних дат, премії по підсумках весняного та осіннього місячників з благоустрою, заходи щодо підвищення безпеки та поліпшення умов праці на підприємстві.
2. Заохочення до ювілейних дат виплачується працівникам підприємства при досягненні віку 50 років, 60 років, крім грошової винагороди, ювіляри можуть заохочуватись цінними подарунками.
3. Працівникам, які виходять (переходять) на пенсію на підприємстві та в системі корпорації «Київавтодор», при стажі роботи не менше 10 років, при

звільнені, виплачується одноразове заохочення в розмірі середньомісячної заробітної плати працівника.

4. Розмір заохочення визначається адміністрацією ШЕУ Солом'янського району за погодженням із профспілковим комітетом та залежить від фінансових можливостей підприємства і стажу роботи ювіляра в ШЕУ Солом'янського району, або в системі корпорації "Київавтодор" і може становити від 500 грн. до середньомісячної заробітної плати ювіляра.

5. Одноразове заохочення виплачується з нагоди професійних та державних свят (8 Березня, День Незалежності, День вшанування учасників бойових дій, День працівників комунального господарства та побутового обслуговування населення, День автомобіліста і дорожника, День захисників та захисниць України, Різдво, Новий рік та ін.)

6. Премія по підсумках весняного двомісячника та осіннього місячника з благоустрою, озелененню та поліпшенню санітарного стану міста виплачується після підведення підсумків Київською міською державною адміністрацією та при наявності однієї з умов, а саме:

- визначення кращими в організації та виконанні заходів весняного та осіннього місячників з благоустрою серед комунальних підприємств міста.

7. Сума заохочення (пункти 5,6) визначається адміністрацією ШЕУ за погодженням із профспілковим комітетом в залежності від фінансових можливостей підприємства та особистого внеску кожного працівника і може становити від 500 грн. до середньомісячного заробітку.

8. Виплата одноразових заохочень проводиться за рахунок коштів підприємства.

9. Виплата одноразових заохочень розповсюджується на всіх працівників.

10. При наявності прогулів або при наявності дисциплінарного стягнення одноразові заохочення не надаються.

Положення вводиться в дію з дати прийняття колективного договору і дійсне до введення нового Положення.

Головний економіст



Наталія БОЯРКО

Додаток № 13
до колективного договору ШЕУ
Солом'янського району на 2026 – 2028 рр.

ПОГОДЖЕНО
Головний проф. комітету ШЕУ
Сергій ЗАКОРДОНЕЦЬ
“18” грудня 2025р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. начальника ШЕУ Солом'янського р-ну
Володимир ГУЗЕМА
“18” грудня 2025р.

Положення
про винагороду працівників ШЕУ
по підсумках роботи за рік

Загальні положення

Нарахування та виплата винагороди по підсумках роботи за рік проводиться на підставі розробленого положення.

Показники преміювання:

1. Виконання обсягів робіт капітального, середнього та поточного ремонтів автомобільних доріг та тротуарів в натуральних показниках.
2. Забезпечення якості утримання об'єктів зовнішнього благоустрою, під виділене фінансування з бюджету.

Умови для виплати винагороди є:

1. Виконання обсягів робіт капітального, середнього та поточного ремонтів автомобільних шляхів та тротуарів в натуральних показниках;
 - 1.1. Наявність прибутку від операційної діяльності.
2. Розмір винагороди за вислугу років визначається залежно від стажу роботи.
3. В стаж роботи, тривалість якого враховується при виплаті винагороди за вислугу років, включається безперервний стаж роботи в ШЕУ або в корпорації «Київавтодор», а також час безперервної роботи на підприємстві (в організації) з якого працівник переведений за згодою сторін (або по рішення корпорації).
4. Винагорода виплачується працівникам, які працювали на підприємстві повний календарний рік і працюють в ШЕУ на момент виплати винагороди.
5. Особи, звільнені за проступки і за власним бажанням до кінця календарного року, за який нараховується винагорода, втрачають право на отримання винагороди.
6. У склад заробітної плати, на яку нараховується винагорода, включаються виплати з фонду оплати праці за виключенням оплати за відпустку, винагороди за загальні результати роботи за підсумками попереднього року, одноразових премій, виплати матеріальної допомоги, вартості путівок.
7. Для визначення розмірів винагороди за рік приймається єдина для всіх працівників ШЕУ шкала:

Стаж роботи ,який враховується при виплаті винагороди	Коефіцієнт для розрахунку винагороди
- від 1 року до 5 років	0,6
- від 5 років до 8 років	0,8
- від 8 років до 10 років	1,0
- більше 10 років	1,2

8. Безперервний стаж роботи незалежно від часу виплати винагородження визначається на 1 січня наступного року.

9. Працівники позбавляються винагороди повністю при наявності дисциплінарного стягнення, прогулу, появи на роботі в нетверезому стані та заподіянні матеріальної шкоди ШЕУ.

10. Виплата винагороди за підсумками річної роботи ШЕУ оформлюється наказом із внесенням у нього працівників, позбавлених винагороди повністю чи частково з обов'язковим зазначенням причин позбавлення (зменшення) винагороди.

11. Рішення про позбавлення працівника винагороди чи зниження її розміру, а також конкретні розміри винагороди затверджуються за погодженням із профспілковим комітетом.

12. Виходячи з фактичних результатів роботи за рік та фінансових можливостей ШЕУ за рішенням начальника ШЕУ, узгодженим з профспілковим комітетом, винагорода за результатами роботи за рік може не виплачуватись.

13. Винагорода виплачується після підведення підсумків господарської діяльності за рік. Протягом року може проводитись авансування виплати винагороди.

Порядок виплати винагороди за вислугу років

1. Винагорода за вислугу років виплачується усім працівникам, крім тимчасових працівників та сумісників, винагорода за вислугу років виплачується щоквартально або за рік при виконанні наступних показників:

- виконання плану доходу від реалізації продукції (робіт, послуг) без ПДВ
 - зниження собівартості реалізованої продукції (робіт, послуг)
- проти розрахункових показників.

Умовою для виплати винагороди є :

- виконання обсягів робіт капітального, середнього та поточного ремонтів автомобільних шляхів та тротуарів в натуральних показниках;

- наявність прибутку від операційної діяльності.

2. Розмір винагороди за вислугу років визначається залежно від стажу роботи.

3. В стаж роботи, тривалість якого враховується при виплаті винагороди за вислугу років, включається безперервний стаж роботи в ШЕУ або в корпорації «Київавтодор», а також час безперервної роботи на підприємстві (в організації) з якого працівник переведений за згодою сторін (або по рішенням корпорації).

4. Винагорода виплачується у повному обсязі працівникам, які працювали на підприємстві повний календарний рік і працюють в ШЕУ на момент виплати винагороди.

5. Винагорода може бути виплачена також працівникам, які не відпрацювали календарний рік з поважних причин:

- у випадку звільнення з роботи у зв'язку з призивом на дійсну військову службу, виходом на пенсію (по старості, інвалідності), народженням дитини, вступом в учбовий заклад, на курси підвищення кваліфікації з відривом від виробництва по направленню ШЕУ, переводом за згодою сторін в іншу організацію;

- у випадку повернення на роботу у зв'язку із закінченням строку дійсної військової служби, навчання на курсах підвищення кваліфікації з відривом від виробництва по направленню ШЕУ, додаткові відпустки жінок по догляду за дітьми, строку інвалідності.

6. Працівникам, які відпрацювали неповний календарний рік, але мають право на отримання винагороди за вислугу років, а також сім'ям померлих працівників, винагорода виплачується пропорційно часу, відпрацьованому протягом року, зараховуючи час оплачуваних відпусток, тимчасової непрацездатності, та часу, протягом якого за працівниками, згідно з чинним законодавством, зберігалася повністю або частково заробітна плата..

7. Винагорода за вислугу років нараховується виходячи з місячної тарифної ставки (посадового окладу) працівника з постійними доплатами і надбавками на момент сплати винагороди. За період тимчасового замісництва винагорода нараховується на тарифну ставку (посадовий оклад) за основною роботою.

8. Для визначення розмірів винагороди за вислугу років приймається єдина для всіх працівників ШЕУ шкала:

<i>Стаж роботи, який враховується при виплаті винагороди</i>	<i>Розмір винагороди у частинах місячної тарифної ставки, посадового окладу</i>	
	<i>За квартал</i>	<i>За рік</i>
від 1 року до 3 років	0,4	1,6
від 3 років до 5 років	0,5	2,0
від 5 років до 10 років	0,6	2,4
від 10 років до 15 років	0,75	3,0
від 15 років і більше	1,0	4,0

9. Безперервний стаж роботи незалежно від часу виплати винагородження визначається на 1 січня наступного року.

Безперервний стаж роботи для виплати одноразової винагороди за вислугу років визначається відділом кадрів. Основним документом для визначення стажу роботи є трудова книжка. Стаж роботи, що не установлений

записом у трудовій, може бути підтверджений належно оформленими довідками, підписаними керівниками підприємства.

Підтвердження безперервного стажу роботи, що дає право на отримання одноразової винагороди за вислугу років, посвідченням свідків не допускається.

10. Працівники позбавляються винагороди повністю при наявності дисциплінарного стягнення, прогулів та появи на роботі в нетверезому стані та заподіянні матеріальної шкоди ШЕУ.

11. Виплата винагороди за вислугу років оформлюється наказом із внесенням у нього працівників, позбавлених винагороди повністю чи частково з обов'язковим зазначенням причин позбавлення (зменшення) винагороди.

12. Рішення про позбавлення працівника винагороди чи зниження її розміру, а також конкретні розміри винагороди затверджуються за погодженням із профспілковим комітетом

13. В разі виникнення розбіжностей з цим Положенням, скарг працівників, розгляд питання про виплату винагороди за вислугу років в тижневий термін виноситься на розширене засідання адміністрації і профспілкового комітету

14. Виходячи з фактичних результатів роботи за рік та фінансових можливостей ШЕУ за рішенням начальника ШЕУ, узгодженим з профспілковим комітетом, винагорода за вислугу років може не виплачуватись.

15. Винагорода виплачується після підведення підсумків господарської діяльності за рік. Протягом року може проводитись авансування виплати винагороди.

16. Положення вводиться в дію з дати прийняття колективного договору і діє до введення нового Положення.

Головний економіст



Наталія БОЯРКО

Додаток № 14
до колективного договору ШЕУ
Солом'янського району на 2026–2028
рр.

ПОГОДЖЕНО
Головний проф. комітету ШЕУ
Сергій ЗАКОРДОНЕЦЬ
“17” грудня 2025р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. начальника ШЕУ Солом'янського р-ну
Володимир ГУЗЕМА
“17” грудня 2025р.

Положення
про організацію оплати та стимулювання праці робітників
ШЕУ Солом'янського району м. Києва

1.1. Дільницям гарантується розмір коштів на оплату праці, розрахований по нормативу, базисній кошторисній вартості.

1.2. Заохочувальний фонд створюється як різниця між фондом заробітної плати бригади по нормативу, та сумою заробітної плати, нарахованою по тарифним ставкам робітників.

При розподіленні заохочувального фонду серед колективів бригад застосовується КТУ, який може коливатися від 0 до 1,5.

За базове значення міри трудового вкладу в загальну працю, приймається коефіцієнт 1 /одиниця/.

Знижуючий чи підвищуючий КТУ застосовується тільки для розподілу сум приробітку.

Тарифна частина зарплати, нарахована згідно кваліфікаційного розряду робітника та відпрацьованого в бригаді часу, залишається без змін, як гарантована частина заробітку.

1.3. Показники, за які підвищується КТУ:

- | | |
|--|---------|
| - висока якість виконаних робіт порівняно з іншими членами бригади, що мають однакові розряди | 0,2-0,5 |
| - скорочення термінів виконання завдання за рахунок раціонального використання робочого часу | 0,3-0,4 |
| - підвищення продуктивності праці за рахунок проявлення ініціативи по застосуванню передових методів праці, раціоналізації робочих місць | 0,2-0,5 |
| - виконання суміжних операцій або суміщення професій, а також надання допомоги іншим членам бригади | 0,1-0,3 |
| - виконання більш складних та відповідальних робіт | 0,1-0,3 |

1.4. Показники, за які знижується КТУ:

- | | |
|--|---------|
| - невиконання виробничих завдань, низька інтенсивність праці | 0,1-0,4 |
|--|---------|

- брак у роботі з вини робітника, який привів до переробки та додаткових трудових витрат або погіршення якості робіт	0,2-0,5
- невиконання в строк розпоряджень бригадира /виконроба/, що визвало зниження результатів роботи бригади	0,2-0,4
- порушення правил експлуатації машин та механізмів, що визвало простій бригади	0,2-0,4
- недбале відношення до інструменту, зіпсування його, забрудненість робочого місця, побутових приміщень та роздягалень	0,1-0,2
- порушення правил техніки безпеки та протипожежної безпеки, що призвели до нещасного випадку	0,5 1,0
- прогул, з'явлення на робочому місці у нетверезому стані	1,0
- запізнення на роботу, передчасне закінчення роботи, самовільне залишення роботи, при трьох та більше випадках	0,3 0,5-1,0
- допущення понаднормових перерв, відволікання членів бригади від роботи	0,2-0,3

Головний економіст



Наталія БОЯРКО

Додаток № 15

до колективного договору ШЕУ
Солом'янського району на 2026–2028 рр.

ПОГОДЖЕНО

Голова проф. комітету ШЕУ
Сергій ЗАКОРДОНЕЦЬ
“17” грудня 2025р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. начальника ШЕУ Солом'янського р-ну
Володимир ГУЗЕМА
“17” грудня 2025р.

Норми

**безоплатної видачі спеціального одягу, взуття та інших засобів
індивідуального захисту робітникам та ІТР ШЕУ на 2026-2028 рр.**
(відповідно до ст. 8 Закону України "Про охорону праці")

1. На роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням або несприятливими метеорологічними умовами працівникам видаються безоплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту.

2. Адміністрація зобов'язана забезпечити за свій рахунок придбання, комплектування, видачу, умови та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці та колективного договору.

3. Зміни та доповнення у встановлені строки та галузеві норми, у зв'язку з особливостями кліматичних умов можуть бути внесені в колективний договір.

4. Строки використання спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту встановлюються у календарних місяцях та обчислюються з дня їх фактичної видачі працівникам.

Підстава: Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту НПАОП 0.00-4.01-08, Положення про порядок забезпечення працівників підприємств, що входять до складу КК «Київавтодор» спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту, Галузеві норми безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту для працівників підприємств, що входять до складу КК «Київавтодор».

№ п/п	Код проф есії ДКО ОЗ- 2010	Найменування професій	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивід. захисту в відповідності з нормами	Строки носки, міс.
1	2	3	4	5
1.	1229.1 1223.1	Начальник управління Головний інженер	- костюм бавовняний - черевики шкіряні (кросівки) - плащ непромокальний - картуз (блайзер) - жилет сигнальний <i>При обстеженні колекторів та гідропоруд:</i> - костюм рибальський або чоботи гумові рибальські - каска будівельна <i>Взимку додатково:</i> - куртка на утепленій підкладці	24 24 черговий 12 12 черговий чергова
2.	1222.1	Головний механік Головний технолог	<i>За умови здійснення контролю на виробничих об'єктах та участі в технологічних процесах:</i> - костюм бавовняний - черевики шкіряні (кросівки) - плащ непромокальний - картуз (блайзер) - футболка оранжева - жилет сигнальний - рукавиці з ПВХ крапкою <i>Взимку додатково:</i> - куртка на утепленій підкладці - чоботи утеплені	36 18 18 черговий 12 12 12 6 36 24

3.	1239	Завідувач складом (пального) Завідувач господарством	- костюм бавовняний - черевики шкіряні (кросівки) - картуз (блайзер) - рукавиці з ПВХ крапкою - футболка оранжева - рукавиці масло-бензостійкі - плащ непромокальний <i>Взимку додатково:</i> - куртка на утепленій підкладці - чоботи утеплені	18 18 12 3 12 1 24 36 24 36
4.	3152	Провідний інженер з ОП Інженер з безпеки руху	- костюм бавовняний - черевики шкіряні (кросівки) - картуз (блайзер) - плащ непромокальний - жилет сигнальний - футболка оранжева - рукавиці з ПВХ крапкою <i>При обстеженні колекторів та гідропоруд додатково:</i> - каска будівельна - чоботи гумові рибальські <i>Взимку додатково:</i> - куртка на утепленій підкладці - чоботи утеплені - брюки утеплені	18 18 12 24 12 12 до зносу чергова чергові 36 24 36
5.	3113	Головний енергетик	- костюм бавовняний - черевики шкіряні (кросівки) - картуз (блайзер) - рукавиці діелектричні - чоботи гумові <i>Взимку додатково:</i> - куртка на утепленій підкладці	18 18 12 чергові чергові 36

6.	3152	Заступник начальника з експлуатації Начальник виробничого відділу	<i>При контролюванні виробничих процесів та технології виконання робіт:</i> - костюм бавовняний - черевики шкіряні - плащ непромокальний - картуз (блайзер) - жилет сигнальний <i>Взимку додатково:</i> - куртка на утепленій підкладці	24 24 черговий 12 12 36
7.	8332.2 1188.9	Асфальтобетонник Дорожній робітник дорожньо-ремонтної служби	- костюм бавовняний - напівчоботи на термостійкій підшві - футболка оранжева - жилет сигнальний - картуз (блайзер) - плащ непромокальний - рукавиці комбіновані з подвійним надолонником - рукавиці з ПВХ крапкою <i>Взимку додатково:</i> - куртка на утепленій підкладці - чоботи утеплені - брюки утеплені <i>При роботі з бітумом додатково:</i> - фартух брезентовий з нагрудником - каска захисна - напівкомбінезон <i>При роботі з віброінструментом:</i> - рукавиці антивібраційні - навушники захисні - окуляри захисні	12 12 12 6 12 черговий 1 1 36 24 36 черговий 12 12 чергові чергові чергові

8.	1222.2	Майстер (старший майстер) гідропоруд, Дорожній робітник (гідропоруд)	- костюм бавовняний - черевики шкіряні - картуз (блайзер) - футболка оранжева - плащ непромокальний - жилет сигнальний - рукавиці комбіновані з подвійним надолонником - рукавиці з ПВХ крапкою - рукавиці з нітриловим покриттям <i>Взимку додатково:</i> - куртка на утепленій підкладці - брюки утеплені - чоботи гумові утеплені - чоботи утеплені <i>При роботі в колодязях та колекторах додатково :</i> - чоботи гумові рибальські, або костюм гумовий рибальський - ліхтар (1 на бригаду) - каска будівельна <i>На бригаду не менше ніж три працівника додається:</i> - газоаналізатор - мотузка страхувальна (довжина мотузки повинна бути більша на 3м за глибину колодязя) - пояс страхувальний (лямковий) - протигаз з шлангом більшим за глибину колодязя <i>При роботі з електроінструментом:</i> - рукавиці антивібраційні - навушники захисні - окуляри захисні	12 12 12 12 черговий 6 1 1 до зносу 36 36 24 24 чергові черговий чергова до зносу до зносу до зносу черговий чергові чергові чергові
----	--------	---	---	--

9.	1226.2	Майстер по утриманню автошляхів та споруд на них	- костюм бавовняний - черевики шкіряні (кросівки) - жилет сигнальний - картуз (блайзер) - плащ непромокальний - рукавиці ПВХ крапкою - футболка оранжева	12 12 6 12 24 1 12
		Черговий майстер	Взимку додатково: - куртка на утепленій підкладці - чоботи утеплені - брюки утеплені	36 24 36
10.	1223.2	Начальник служби утримання автошляхів	- костюм бавовняний - черевики шкіряні (кросівки) - жилет сигнальний - картуз (блайзер) - плащ непромокальний - футболка оранжева	18 18 черговий 18 черговий 12
		Начальник служби утримання підземних переходів Заступник начальника Інженер з організації експлуатації та ремонту	Взимку додатково: - куртка на утепленій підкладці - чоботи утеплені	36 24
11.	3119	Диспетчер	- костюм бавовняний - жилет сигнальний - плащ непромокальний	24 черговий черговий

12.	9162	Дорожній робітник по прибиранню вулиць Дорожній робітник служби утримання підземних переходів	- костюм бавовняний - черевики шкіряні (кросівки) - жилет сигнальний - футболка оранжева - плащ непромокальний - картуз (блайзер) - чоботи гумові - рукавиці з ПВХ крапкою <i>Взимку додатково:</i> - куртка на утепленій підкладці - брюки утеплені - чоботи утеплені <i>При вивантаженні сміття з урн:</i> - рукавиці з нітриловим покриттям Сигнальнику додатково: - прапорець сигнальний/ жезл	12 12 6 12 черговий 12 чергові 1 36 36 24 3 черговий
13.	9132	Прибиральник службових приміщень	- костюм бавовняний - черевики шкіряні (туфлі) - чоботи гумові - рукавиці гумові(нітрилові) <i>Взимку додатково при роботі в холодних приміщеннях:</i> - куртка на утепленій підкладці - чоботи утеплені	12 12 чергові до зносу 36 24
14.	1223.2	Начальник відділу благоустрою Провідний інженер відділу благоустрою	- жилет сигнальний - картуз (блайзер)	12 12

15.	9152	Сторож	- костюм бавовняний - черевики шкіряні - плащ непромокальний - жилет сигнальний - ліхтар <i>Взимку додатково:</i> - куртка на утепленій підкладці - чоботи утеплені - брюки утеплені	24 12 черговий черговий черговий 36 24 36
16.	1226.2 1223.2	Майстер дорожньо-ремонтної служби Начальник дорожньо-ремонтної служби Заступник начальника	- костюм бавовняний - черевики на термостійкій підшві - плащ непромокальний - жилет сигнальний - картуз (блайзер) - рукавиці комбіновані з подвійним надолонником - футболка оранжева <i>Взимку додатково:</i> - куртка на утепленій підкладці - брюки утеплені - чоботи утеплені	12 12 24 6 12 до зносу 12 36 36 24
17.	7141 7133	Маляр Штукатур	- костюм бавовняний - черевики шкіряні (кросівки) - жилет сигнальний - футболка оранжева - картуз (блайзер) - респіратор захисний - окуляри захисні - рукавиці гумові - рукавиці з ПВХ крапкою - плащ непромокальний - каска захисна - фартух резиновий <i>Взимку додатково:</i> - куртка на утепленій підкладці - брюки утеплені - чоботи утеплені	12 12 6 12 12 до зносу чергові до зносу 1 черговий чергова черговий 36 36 24

18.	7124.2	Тесляр	- костюм бавовняний - жилет сигнальний - черевики шкіряні (кросівки) - футболка оранжева - картуз (блайзер) - окуляри захисні - респіратор захисний - рукавиці комбіновані з подвійним надолонником - рукавиці з ПВХ крапкою - навушники захисні <i>Взимку додатково при роботі на вулиці:</i> - куртка на утепленій підкладці - брюки утеплені - чоботи утеплені	12 6 12 12 12 чергові черговий 1 1 чергові 36 36 24
	7136.2	Слюсар по ремонту електроустаткування на автомобілях Слюсар-сантехнік	- костюм бавовняний - черевики шкіряні - жилет сигнальний - картуз (блейзер) - футболка оранжева - рукавиці комбіновані з подвійним надолонником - рукавиці з ПВХ крапкою - рукавиці з нітриловим покриттям	12 12 12 12 12 1 1 чергові
19.	7233.2	Слюсар по ремонту дорожньо-будівельних машин, тракторів та автомобілів	- куртка на утепленій підкладці - брюки утеплені - чоботи утеплені	36 36 24
	7333.2	Слюсар будівельний Ремонтник штучних споруд	<i>При роботі в холодних приміщеннях:</i> - куртка на утепленій підкладці - брюки утеплені - чоботи утеплені <i>При роботі з електроінструментом:</i> - окуляри захисні - каска захисна	36 36 24 чергові чергова

20.	3115	Заступник головного механіка	- костюм бавовняний	12
			- черевики шкіряні	12
		Старший механік	- картуз (блайзер)	12
		Механік	- плащ непромокальний	24
21.			- рукавиці з ПВХ крапкою	1
			- футболка оранжева	12
	1226.2	Начальник гаража	<i>Взимку додатково:</i>	
			- куртка на утеплений підкладці	36
			- брюки утеплені	36
			- чоботи утеплені	24
	8331	Тракторист КО -707, МТЗ, «Ловол», КИЙ, «Біларусь»	- костюм бавовняний	12
			- черевики шкіряні	12
			- жилет сигнальний	6
			- рукавиці комбіновані з подвійним надолонником	1
	9161	Машиніст МОК-118, Машиніст ДТМ «Бродвей-Сеньойр», «Скандія», «Кобра2W»	- картуз (блайзер)	12
			- футболка оранжева	12
	8332	Машиніст ДТМ Машиніст автогрейдера,	<i>Взимку додатково:</i>	
			- куртка на утеплений підкладці	36
			- брюки утеплені	36
			- чоботи утеплені	24
		Машиніст навантажувача НК 422, Cat 428E, «Амкадор»	<i>При участі в ремонті:</i>	
			- рукавиці з ПВХ крапкою	1
			- каска захисна	чергова
	8111	Машиніст навантажувальної машини JSB, JSB 270 «Бобкет», «CASE»		
		Машиніст котка		
		Машиніст екскаватора		

22.	8332	Машиніст авто гудронатора, машини для заливки швів Машиніст бітумно-плавильної пересувної установки «Crafco»	- костюм бавовняний - черевики шкіряні - жилет сигнальний - рукавиці комбіновані з подвійним надолонником - картуз (блайзер) - футболка оранжева - захисні окуляри - фартух брезентовий <i>Взимку додатково:</i> - куртка на утепленій підкладці - брюки утеплені - чоботи утеплені	12 12 6 до зносу 12 12 чергові до зносу 36 36 24
23.	8163	Машиніст компресора	- костюм бавовняний - черевики шкіряні - жилет сигнальний - рукавиці комбіновані з подвійним надолонником - картуз (блайзер) - футболка оранжева - рукавиці антивібраційні - навушники захисні - окуляри захисні - плащ непромокальний - каска захисна <i>Взимку додатково:</i> - куртка на утепленій підкладці - чоботи утеплені - брюки утеплені	12 12 6 1 12 12 чергові до зносу до зносу черговий чергова 36 36 24
	8252	Машиніст фрези ручної (бензоріз)	- костюм бавовняний - футболка оранжева - картуз (блайзер) - черевики шкіряні/кросівки - жилет сигнальний <i>При участі в ремонті:</i> - рукавиці комбіновані з подвійним надолонником - рукавиці з ПВХ крапкою - каска захисна	12 12 12 12 6 1 1 чергова
24.	8322	Водій вантажного автомобіля (ЗІЛ МДК, Газель, Форд транзит, Хюндай)	- костюм бавовняний - футболка оранжева - картуз (блайзер) - черевики шкіряні/кросівки - жилет сигнальний	12 12 12 12 6
	8322	Водій самоскида МАЗ, МАН, МДК – 11 на базі ФОРД Водій МДК на базі ІАС	- рукавиці комбіновані з подвійним надолонником - рукавиці з ПВХ крапкою - каска захисна	1 1 чергова
24.		Водій мулососа КО-	- рукавиці гумові	до зносу

		503 Водій ППМ «Джонстон» Водій «Сітікет»	Взимку додатково: - куртка на утепленій підкладці - чоботи утеплені - брюки утеплені	36 24 36
25.	8290	Водій сміттєвоза КО-432 Водій сміттєвоза JAC N200	- костюм бавовняний - футболка оранжева - картуз (блайзер) - черевики шкіряні - жилет сигнальний - рукавиці комбіновані з подвійним надолонником - фартух брезентовий - рукавиці з нітриловим покриттям Взимку додатково: - куртка на утепленій підкладці - чоботи утеплені - брюки утеплені	12 12 12 12 6 до зносу черговий 3 36 24 36
26.	8322	Водій автобуса	- костюм бавовняний - футболка оранжева - картуз (блайзер) - черевики шкіряні/кросівки - жилет сигнальний При участі в ремонті: - рукавиці комбіновані з подвійним надолонником - рукавиці з ПВХ крапкою - каска захисна Взимку додатково: - куртка на утепленій підкладці - чоботи утеплені - брюки утеплені	12 12 12 12 6 до зносу 1 чергова 36 24 36
27.	8322	Водій легкового автомобіля	- жилет сигнальний - рукавиці з ПВХ крапкою При участі в ремонті: - костюм бавовняний - черевики шкіряні - каска захисна Взимку додатково: - куртка на утепленій	12 1 24 24 чергова

			підкладці	36
			- чоботи утеплені	24
28.	8322	Водій котла КРАЗ (котел «Мадро»)	- костюм бавовняний	12
			- черевики шкіряні на термостійкій підошві	12
			- жилет сигнальний	6
			- рукавиці комбіновані з подвійним надолонником	1
			- футболка оранжева	12
			- картуз (блайзер)	12
			<i>Взимку додатково:</i>	
			- куртка на утепленій підкладці	36
			- чоботи утеплені	24
			- брюки утеплені	36
			<i>При участі в ремонті</i>	
			- костюм х/б або напівкомбінезон	12
			- каска захисна	чергова
29.	3231	Інспектор-лікар	- халат бавовняний білий	12
			- шапочка бавовняна біла	12
			- рукавички гумові (оглядові)	разові
			- рушник (2 шт.)	3
			<i>Взимку додатково при необхідності виходу на вулицю:</i>	
			- куртка на утепленій підкладці	36
			- чоботи утеплені	24
30.	7212	Електрозварник ручного зварювання	- костюм брезентовий (зварювальний)	6
			- футболка оранжева	12
			- картуз (блайзер)	12
			- рукавиці діелектричні	чергові
			- окуляри зварювальника захисні	чергові
			- маска зварювальника захисна	чергова
			- фартух брезентовий	12
			- костюм бавовняний	12
			- черевики шкіряні	12
			- жилет сигнальний	6
			- рукавиці шкіряні (краги)	до зносу

			- рукавиці комбіновані з подвійним надолонником - каска захисна <i>Взимку додатково:</i> - куртка на утепленій підкладці - брюки утеплені - чоботи утеплені	до зносу чергова 36 36 24
31.	2145.2	Інженер з експлуатації машино-транспортного парку	- жилет сигнальний - картуз (блайзер) - куртка на утепленій підкладці - чоботи утеплені	12 12 36 24
32.	8211	Токар	- костюм бавовняний - захисний щиток/захисні окуляри - рукавиці комбіновані з подвійним надолонником - черевики шкіряні - футболка оранжева - нарукавники - навушники захисні - картуз (блайзер) <i>При роботі в холодних приміщеннях:</i> - куртка на утепленій підкладці - брюки утеплені - чоботи утеплені	12 до зносу 1 12 12 до зносу чергові 12 36 36 24
33.	7241	Акумуляторник	- костюм бавовняний - черевики шкіряні - футболка оранжева - картуз (блайзер) - рукавиці комбіновані з подвійним надолонником	12 12 12 12 1

			- рукавиці діелектричні - фартух прогумований з нагрудником - респіратор - окуляри захисні закриті <i>При роботі в холодних приміщеннях:</i> - куртка на утепленій підкладці - брюки утеплені - чоботи утеплені	чергові до зносу черговий чергові
34.	3113	Майстер енергетичного забезпечення	- костюм бавовняний - черевики шкіряні - жилет сигнальний - картуз (блайзер) - футболка оранжева - рукавиці діелектричні - боти діелектричні - рукавиці комбіновані з подвійним надолонником - рукавиці з ПВХ крапкою <i>Взимку додатково:</i> - куртка на утепленій підкладці - чоботи утеплені - брюки утеплені	36 36 24 12 12 12 12 12 чергові чергові 1 до зносу 36 24 36
35.	9151	Кур'єр	- футболка оранжева - картуз (блайзер) - черевики шкіряні (кросівки) - плащ непромокальний <i>Взимку додатково:</i> - куртка на утепленій підкладці - брюки утеплені - чоботи утеплені	12 12 12 черговий 36 36 24
36.	9152	Сторож	- костюм бавовняний - жилет сигнальний <i>Взимку додатково:</i> - куртка на утепленій підкладці - брюки утеплені - чоботи утеплені	12 12 36 36 24

37.	9141	Опалювач	- костюм бавовняний	12
			- жилет сигнальний	6
			- рукавиці комбіновані з подвійним надолонником	1
			<i>Взимку додатково:</i>	
			- куртка на утеплений підкладці	36
			- брюки утеплені	36
			- чоботи утеплені	24

Примітка:

Положення про порядок забезпечення працівників підприємств, що входять до складу КК «Київавтодор» спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту:

- п. 2.3. дозволяється заміна спецодягу та спецвзуття на рівноцінний при умові, що при цьому не будуть порушені їх якість та захисні властивості.

У випадку, коли спецодяг чи спецвзуття при експлуатації втратили свої захисні властивості або мають пошкодження цілісності, а термін придатності ще не вичерпався, вони можуть бути замінені на нові. Заміну проводити шляхом оформлення дефектного акту.

Провідний інженер з охорони праці



Катерина УДОВИК

Додаток № 16

до колективного договору ШЕУ
Солом'янського району на 2026 – 2025 рр.

ПОГОДЖЕНО

Головний проф. комітету ШЕУ
Сергій ЗАКОРДОНЕЦЬ
“14” грудня 2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. начальника ШЕУ Солом'янського р-ну
Володимир ГУЗЕМА
“14” грудня 2025 р.

Перелік професій,

яким встановлюється безкоштовна видача миючих засобів /мило/

№	Найменування професій	Норма видачі на місяць /госп. мило/
1.	Асфальтобетонник	400гр/ місяць
2.	Дорожній робітник	400гр/ місяць
3.	Прибиральник території	400гр/ місяць
4.	Прибиральник службових приміщень	400гр/ місяць
5.	Прибиральники п/переходів	400гр/ місяць
6.	Маляр	400гр/ місяць
7.	Столяр	400гр/ місяць
8.	Електрозварювальник ручного зварювання	400гр/ місяць
9.	Слюсар електрик з ремонту електроустаткування	400гр/ місяць
10.	Слюсар-сантехнік	400гр/ місяць
11.	Машиніст зварювального апарату	400гр/ місяць
12.	Машиніст пересувної насосної станції АНД	400гр/ місяць
13.	Токар	400гр/ місяць
14.	Водій	400гр/ місяць
15.	Слюсар з ремонту автомобілів	400гр/ місяць
16.	Слюсар з ремонту паливної апаратури	400гр/ місяць
17.	Машиніст автогрейдера	400гр/ місяць
18.	Машиніст бульдозера	400гр/ місяць
19.	Машиніст-оператор "Бродвей-Сеньйор"	400гр/ місяць
20.	Машиніст-екскаватора	400гр/ місяць
21.	Тракторист Т- 156-0 1	400гр/ місяць
22.	Машиніст фронтального навантажувача	400гр/ місяць
23.	Машиніст мотокатка віброкатка	400гр/ місяць
24.	Машиніст компресора	400гр/ місяць
26.	Машиніст фрези "Бобкет"	400гр/ місяць
27.	Оператор фрези "Штіль"	400гр/ місяць
28.	Тракторист снігонавтажувача, пісконавтажувача	400гр/ місяць
29.	Машиніст-тракторист МОК	400гр/ місяць
30.	Електромонтажник акумуляторних батарей Акумуляторник	400гр/ місяць
31.	Сторож	400гр/ місяць

32.	Лінійні ІТР	400гр/ місяць
33.	Машиніст плавильно-заливальної машини Crafco SS-125 DC	400гр/ місяць

Провідний інженер з охорони праці



Катерина УДОВИК

Додаток № 17
до колективного договору ШЕУ
Солом'янського району на 2026 – 2028 рр.

ПОГОДЖЕНО
Головний проф. комітету ШЕУ
Сергій ЗАКОРДОНЕЦЬ
“17” грудня 2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. начальника ШЕУ Солом'янського р-ну
Володимир ГУЗЕМА
“17” грудня 2025 р.

Перелік професій,

яким встановлюється безкоштовна видача рушників

№	Найменування професій	Норма видачі на місяць /госп. мило/
1.	Асфальтобетонник	1 шт. на 6 міс.
2.	Дорожній робітник	1 шт. на 6 міс.
3.	Прибиральник території	1 шт. на 6 міс.
4.	Прибиральник службових приміщень	1 шт. на 6 міс.
5.	Прибиральники п/переходів	1 шт. на 6 міс.
6.	Маляр	1 шт. на 6 міс.
7.	Столяр	1 шт. на 6 міс.
8.	Електрозварювальник ручного зварювання	1 шт. на 6 міс.
9.	Слюсар електрик з ремонту електроустаткування	1 шт. на 6 міс.
10.	Слюсар-сантехнік	1 шт. на 6 міс.
11.	Машиніст зварювального апарату	1 шт. на 6 міс.
12.	Машиніст пересувної насосної станції АНД	1 шт. на 6 міс.
13.	Токар	1 шт. на 6 міс.
14.	Водій	1 шт. на 6 міс.
15.	Слюсар з ремонту автомобілів	1 шт. на 6 міс.
16.	Слюсар з ремонту паливної апаратури	1 шт. на 6 міс.
17.	Машиніст автогрейдера	1 шт. на 6 міс.
18.	Машиніст бульдозера	1 шт. на 6 міс.
19.	Машиніст-оператор "Бродвей-Сеньйор"	1 шт. на 6 міс.
20.	Машиніст-екскаватора	1 шт. на 6 міс.
21.	Тракторист Т- 156-0 1	1 шт. на 6 міс.
22.	Машиніст фронтального навантажувача	1 шт. на 6 міс.
23.	Машиніст мотокатка віброкотка	1 шт. на 6 міс.
24.	Машиніст компресора	1 шт. на 6 міс.
25.	Роздавальник нафтопродуктів	1 шт. на 6 міс.
26.	Машиніст фрези "Бобкет"	1 шт. на 6 міс.
27.	Оператор фрези "Штіль"	1 шт. на 6 міс.
28.	Тракторист снігонавтажувача, пісконавтажувача	1 шт. на 6 міс.
29.	Машиніст-тракторист МОК	1 шт. на 6 міс.
30.	Електромонтажник акумуляторних батарей	1 шт. на 6 міс.

	Акумуляторник	
31.	Сторож	
32.	Лінійні ІТР	1 шт. на 6 міс.
33	Машиніст плавильно-заливальної машини Crafco SS-125 DC	1 шт. на 6 міс.

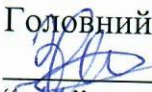
Провідний інженер з охорони праці



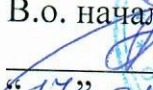
Катерина УДОВИК

Додаток № 18
до колективного договору ШЕУ
Солом'янського району на 2026 – 2028
рр.

ПОГОДЖЕНО

Головний проф. комітету ШЕУ
 **Сергій ЗАКОРДОНЕЦЬ**
"14" чудня 2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. начальника ШЕУ Солом'янського р-ну
 **Володимир ГУЗЕМА**
"14" чудня 2025 р.

Заходи

**поліпшення нормування праці по ШЕУ Солом'янського району
Києва на 2026-2028рр.**

м.

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Виконавці
1	2	3	4
1	Оплату праці здійснювати на основі тарифної системи у відповідності до розробленого "Положення про систему оплати праці на підприємстві та його структурних дільницях" /по погодинно-преміальній системі оплати, по встановленим місячним окладам/	Постійно	Начальники служб, старші майстри підрозділів
2	Тарифні ставки робітникам КП ШЕУ встановлювати на підставі рекомендацій галузевої угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Всеукраїнським об'єднанням обласних організацій роботодавців підприємств житлово-комунальної галузі «Федерація роботодавців ЖКГ України» та Центральним комітетом профспілки працівників ЖКГ, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України	Постійно	Головний економіст, профспілковий комітет
3	Тарифні ставки водіям автотранспорту та спецмашин встановлювати на підставі галузевої угоди між Міністерством інфраструктури України, Федерацією роботодавців транспорту України, спільним представницьким органом Профспілки працівників автомобільного транспорту та шляхового господарства України і Всеукраїнської незалежної профспілки	Постійно	Гол. економіст, профспілковий комітет

	працівників транспорту у сфері автомобільного транспорту		
4	Розміри тарифних ставок робітників, встановлювати залежно від кваліфікації і складності робіт	Постійно	Начальник ШЕУ, Головний економіст
5	Преміювання працівників підприємства здійснювати згідно з положеннями	Постійно	Начальники відділів, старші майстри підрозділів
6	З метою закріплення кадрів та матеріальної зацікавленості, встановлювати доплати та надбавки до тарифних ставок та посадових окладів, передбачених законодавством: суміщення професій, розширення зони обслуговування, інтенсивність праці, високу професійну майстерність, класність, високі досягнення у праці, керівництво бригадою тощо	Постійно	Начальник ШЕУ, профспілковий комітет
11	Начальник зобов'язується забезпечити недопущення заборгованості із заробітної плати	Постійно	Начальник ШЕУ
12	При не виконанні зобов'язань, щодо виплати заробітної плати, Начальник несе відповідальність згідно з контрактом.	Постійно	Орган управління майном
13	За ініціативою Органу управління майном мірою покарання може бути розірвання контракту до закінчення строку його дії.	Постійно	Орган управління майном
14	Виконання заходів спрямовувати на підвищення ефективності виробництва, якості робіт; забезпечення зайнятості і обґрунтованих розмірів заробітної плати	Постійно	Головний інженер, виконроб, ст. майстри

Головний економіст



Наталія БОЯРКО

Додаток № 19
до колективного договору ШЕУ
Солом'янського району на 2026 – 2028
рр.

ПОГОДЖЕНО
Головний проф. комітету ШЕУ
Сергій ЗАКОРДОНЕЦЬ
“17” грудня 2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. начальника ШЕУ Солом'янського р-ну
Володимир ГУЗЕМА
“17” грудня 2025 р.

Перелік
нормативно-правових актів з питань нормування праці
працівників ШЕУ Солом'янського району

1. Оплата праці працівників підприємства здійснюється на підставі нормативно-правових актів з питань нормування праці. За основу беруться норми встановлені Кодексом законів про працю України, чинні Галузеві угоди.

2. Якщо на окремих видах робіт відсутні технічно обґрунтовані норми виробітку або умови технології і організації не відповідають умовам, закладеним у міжгалузевих, галузевих нормах і нормативах, підприємство організовує опрацювання відповідних трудових нормативів в установленому порядку і затверджує їх за погодженням з ПК.

3. Згідно ст. 97 Кодексу законів про працю України, форми, і системи оплати праці, тарифні сітки, ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних та компенсаційних виплат встановлюється підприємством самостійно у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством та галузевими угодами.

4. Віднесення виконуваних робіт до певних тарифних розрядів і присвоєння кваліфікаційних розрядів робітникам провадиться підприємством за погодженням з ПК у відповідності з Тарифно-кваліфікаційним довідником /ст. 96 КЗпП України/.

Головний економіст



Наталія БОЯРКО

Додаток № 20
до колективного договору ШЕУ
Солом'янського району на 2026 – 2028
рр.

ПОГОДЖЕНО
Головний проф. комітету ШЕУ
Сергій ЗАКОРДОНЕЦЬ
“17” грудня 2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. начальника ШЕУ Солом'янського р-ну
Володимир ГУЗЕМА
“17” грудня 2025 р.

**Положення
про бригаду та бригадира**

Загальні положення

Бригада є основною формою організації праці і являє собою первинну ланку трудового колективу. Бригада об'єднує робітників для спільного і найбільш ефективного виконання виробничих завдань на основі товариської взаємодопомоги, спільної зацікавленості в результатах праці.

Бригада створюється згідно з наказом начальника ШЕУ Солом'янського району м. Києва.

Члени бригади повинні дотримуватись трудового законодавства, діючого на підприємстві, положень та вимог по організації праці та виробництва, експлуатації машин та механізмів, техніки безпеки.

Бригаду очолює бригадир - передовий кваліфікований робітник, що володіє організаторськими здібностями і користується авторитетом у членів бригади. Не звільнений від виконання робіт в якості робітника бригадир, згідно зі знаннями, передбаченими по його професії, додатково повинен знати технологію виробництва, організацію, норми та порядок оплати праці, які використовуються в бригаді, вимоги до якості робіт, а також до використовуваного матеріалу та виробів, правила експлуатації закріплених за бригадою засобів механізації, інструкції по охороні праці, техніці безпеки, промислової санітарії та протипожежної безпеки при виконанні робіт, доручених бригаді.

Бригадир повинен підвищувати свою кваліфікацію, навчатись передовим методам праці.

Бригадир призначається наказом начальника управління по пропозиції майстра.

Організація та оплата праці в бригаді

Організаційна форма бригади, її чисельний професійно - кваліфікаційний склад, визначається виходячи із змісту та складності виробничого процесу, трудомісткості та строків виконання робіт на об'єкті, технології виробництва, вимог організації праці і технічних засобів, шляхи досягнення певного рівня виконання норм виробітку, завдань по зросту продуктивності праці та інших факторів.

Оплата праці робітників бригад здійснюється згідно з діючими тарифами, нормами праці, відрядними розцінками актів виконаних робіт (ф № 2), положеннями про оплату праці та преміювання.

Відрядна оплата праці застосовується в сполученні з преміюванням за

виконання та перевиконання встановлених бригаді кількісних та якісних виробничих показників по нарядах на весь комплекс основних та допоміжних робіт, або на підставі акту виконаних робіт (ф. № 2) по статті заробітна плата.

При погодинній формі оплати праці з застосуванням тарифних ставок та місячних окладів, з преміюванням за їх якісне та своєчасне виконання.

З метою посилення матеріального заохочення членів бригади в спільних підсумках праці, нарахування їх заробітної плати або її частки, повинно здійснюватись, як правило, на основі єдиного наряду по кінцевим результатам роботи бригади.

Розподіл колективного заробітку між членами бригади здійснюється згідно з присвоєними тарифними розрядами і фактично відпрацьованим часом. З метою більш повного обліку індивідуального внеску кожного робітника в результати колективної праці бригади по рішенню її спільних зборів можуть застосовуватись коефіцієнти трудової участі (КТУ). Мінімальний розмір заробітної плати членів бригади не може бути нижче розміру установленої їм тарифної ставки за відпрацьований час за виключенням випадків, передбачених трудовим законодавством (при невиконанні норм виробітку, браку продукції та простою з вини робітника).

Доплата бригадирам, не звільненим від основної роботи, за керівництво бригадою здійснюється згідно з Додатком № 10 Колективного договору 2026-2028 рр.

Основні права та обов'язки бригадира

Бригадир, як керівник бригади має право:

- приймати участь в розробці поточних, перспективних та зустрічних планів бригади;
- давати членам бригади необхідні вказівки по виконанню робіт, які несуть в собі обов'язковий характер;
- призупиняти роботу в тих випадках, коли порушення правил по техніці безпеки може несе загрозу для здоров'я чи життя робітників, з негайним повідомленням про це майстру чи іншому керівнику;
- разом з профгрупоргом, з урахуванням думки колективу бригади, вносити пропозиції адміністрації про застосування мір громадського впливу та накладання дисциплінарних стягнень на окремих членів бригади, за невиконання своїх обов'язків, порушень правил внутрішнього розпорядку;
- надавати адміністрації пропозиції щодо виключення окремих робітників з бригаду.

Бригадир повинен

- організувати роботу бригади, добиватися розширення суміщення професій, впроваджувати прогресивні форми організації та передові методи праці;
- забезпечувати постійний ріст продуктивності праці, економію матеріалів, палива та енергії;
- до початку робіт довести виробничі завдання до робітників бригади, виконати їх розстановку;
- здійснювати контроль за додержанням членами бригади правил виконання виробничих завдань, техніки безпеки та трудової дисципліни, пожежної безпеки;
- перевіряти підготовку робіт, забезпечувати робочі місця матеріалами, інструментами, пристроями, приймати необхідні міри по упередженню та

ліквідації простоїв, аварій, поломок машин, механізмів, інструментів, виправленню виявлених дефектів та недоліків в роботі;

- сприяти впровадженню та розвитку бригадного господарського розрахунку, добиватись найбільшого економічного ефекту на основі вдосконалення організації праці, раціонального використання машин, механізмів, та інших ресурсів;

- розвивати та підтримувати ініціативу бригади по прийняттю особистих виробничих завдань, зниженню трудомісткості робіт, добиватись впровадження технічно обґрунтованих норм трудових витрат, вносити пропозиції по перегляду норм виробітку, допомагати членам бригади засвоювати нові норми, роз'яснювати умови оплати праці;

- спільно з профгрупоргом закріплювати трудову та виробничу дисципліну, сприяти підвищенню кваліфікації та економічних знань членів бригади, розвитку наставництва, винахідливості та раціоналізації.

Бригадир здійснює свою роботу в тісній взаємодії з колективом бригади, виносить на її розгляд важливіші питання діяльності бригади (стан трудової дисципліни; представлення членам бригади надбавок та доплат; визначення розмірів КТУ та інше).

Невиконання чи неналежне виконання бригадиром покладених на нього обов'язків дає підставу для звільнення бригадира від керівництва бригадою, його звільнення оформляється наказом по підприємству.

Головний економіст



Наталія БОЯРКО