

СХВАЛЕНО:

Загальними зборами трудового колективу
Басейнового управління водних ресурсів
середнього Дніпра

02» 05 2024 р.

Протокол № 45

Голова зборів Шалівський В.О.

Секретар. Антонова Ю.М.

**ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
БАСЕЙНОВОГО УПРАВЛІННЯ ВОДНИХ РЕСУРСІВ СЕРЕДНЬОГО ДНІПРА
на 2024-2027 рік**

Начальник БУВР середнього Дніпра _____ мп Микола УРУПА

Голова виборного органу первинної
профспілкової організації
БУВР середнього Дніпра

_____ мп Володимир ШАЛІВСЬКИЙ

Зареєстровано в Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації

Реєстраційний номер _____ від «___» _____ 2024 року

м. Київ

РОЗДІЛ І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Цей колективний договір укладений між «Адміністрацією» в особі начальника БУВР середнього Дніпра та колективом БУВР середнього Дніпра в особі «Виборного органу первинної профспілкової організації» (ППО) на 2024-2027 роки.

1.2 Положення колективного договору поширюються на всіх працівників. В колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін «Адміністрації і Виборного органу первинної профспілкової організації» щодо регулювання відносин. Вони є обов'язковими щодо їх виконання згідно Закону України «Про колективні договори і угоди».

1.3 Сторони зобов'язуються визнавати і поважати права одна одної, виконувати прийняті зобов'язання, нести відповідальність у порядку, визначеному законодавством України та цим колективним договором.

1.4 Колективний договір – це правовий акт, що укладається для регулювання трудових, соціально-економічних і професійних відносин між адміністрацією БУВР середнього Дніпра і колективом БУВР середнього Дніпра. Дія колективного договору поширюється на всіх членів трудового колективу незалежно від членства в профспілці.

1.5 На строк дії колективного договору при виконанні адміністрацією всіх положень колективного договору ППО не буде оголошувати страйків, проводити мітинги, демонстрації, щоб не заподіяти шкоди діяльності БУВР середнього Дніпра. Реєстрацію колективного договору проводить ППО та Адміністрація після його підписання сторонами. Норми і положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковим для дотримання Адміністрацією, працівниками БУВР середнього Дніпра і ППО.

1.6 Зміни та доповнення колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної угоди з питань, що є предметом колективного договору та ініціативою однією зі сторін після проведених переговорів і набуває чинності після схвалення колективного договору загальними зборами та підписання сторонами, що його підписали.

1.7 Пропозиції кожної зі сторін, щодо внесення змін і доповнень до колективного договору, сторони розглядають спільно і приймають рішення в 15-ти денний строк їх отримання іншою стороною. Жодна зі сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.

1.8 Адміністрація спільно з «Виборним органом первинної профспілкової організації» у триденний термін після підписаного колективного договору, подає його на реєстрацію у органи реєстрації і через 3 дні після реєстрації доводить його до відома всіх структурних підрозділів.

1.9 Положення і норми колективного договору розроблено на основі Конституції України, Кодексу законів про працю України, Закону України «Про колективні договори і угоди», генеральної і галузевої угод та інших актів законодавства.

1.10 Сторони зобов'язуються дотримуватись принципів соціального діалогу і рівності прав обох сторін, виконувати прийняті зобов'язання, нести відповідальність у порядку, визначеному законодавством України та цим колективним договором.

1.11 Працівники надають право ППО, членами якого вони є, домовлятися з Адміністрацією про внесення до колективного договору доцільних з точки зору обох сторін змін і доповнень без скликання зборів або конференції трудового колективу, якщо ці зміни не погіршують становище працівників, шляхом підписання їх головою профспілки.

1.12 Адміністрація визнає право ППО на ведення колективних переговорів і укладання колективного договору від імені працівників БУВР середнього Дніпра, а також на участь у вирішенні інших питань, що стосуються соціально-економічних інтересів трудового колективу.

1.13 Норми і положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання Адміністрацією, працівниками і ППО.

1.14 Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться за взаємної згоди сторін у порядку встановленому чинним законодавством, при цьому умови колективного договору не можуть бути змінені у бік погіршення становища працівників.

1.15 Жодна із сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору, або припиняти їх виконання.

1.16 Колективний договір не втрачає чинності у разі зміни складу, структури, підпорядкування та назви БУВР середнього Дніпра. При ліквідації БУВР середнього Дніпра чинність колективного договору зберігається на період його ліквідації.

1.17 Після підписання колективного договору повноважна особа сторони Адміністрації протягом 5 днів подає його на реєстрацію до місцевого органу державної влади та після реєстрації доводить його до відома всіх працівників БУВР середнього Дніпра.

1.18 Колективний договір набирає чинності з дня його підписання і діє до укладення нового або перегляду даного колективного договору.

РОЗДІЛ II ВИРОБНИЧІ ВІДНОСИНИ

2.1 Адміністрація і Виборний орган первинної профспілкової організації зобов'язується виконувати поставлені перед ними виробничі завдання.

2.2 Для більш ефективного використання потенціалу трудового колективу з метою виконання виробничих завдань, а також закріплення трудової дисципліни, Адміністрація і ППО керується Конституцією України, Кодексом Законів Про працю, Законом України «Про колективні договори та угоди» та іншими нормативними документами діючого законодавства, зобов'язується виконувати правила внутрішнього розпорядку.

2.3 Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення прагнути оперативно розв'язувати без зупинки виробництва.

РОЗДІЛ III ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ

З метою сприяння зайнятості працівників, забезпечення їх конституційного права на працю і соціальний захист згідно ст. 43 Конституції України:

Сторони домовилися:

3.1 Спільними діями домагатися стабілізації зайнятості працівників та створення нових робочих місць.

3.2 Розробляти та реалізовувати конкретні заходи щодо збереження оптимальної чисельності працюючих та забезпечення їх продуктивної зайнятості.

Адміністрація зобов'язується:

3.3 У разі виникнення об'єктивних причин (ліквідація, злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення, перепрофілювання БУВР середнього Дніпра, зміни в організації виконання виробничих завдань, праці та інше), що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці, здійснювати практичні заходи лише після завчасного надання ППО інформації з цих питань, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, про кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнення.

Не пізніше як за три місяці з часу прийняття рішення проводити консультації з ППО щодо запобігання звільненню, обмеження його до мінімуму та пом'якшення його соціальних наслідків.

3.4 У разі виникнення загрози масових звільнень працівників у зв'язку із скороченням понад 5 відсотків від загальної чисельності працюючих, розробити та реалізувати узгоджену з ППО програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається вивільнити.

3.5 Надавати працівникам з дня попередження їх про звільнення вільний час (4 год. на тиждень без збереження заробітної плати в межах робочого часу) для пошуку нової роботи. Заробітна плата виплачується фактично відпрацьованому часу згідно табелів.

3.6 Забезпечити зайнятість працівників, яких передбачається вивільнити, з використанням всіх наявних вакантних робочих місць.

У разі вивільнення працівників на підставі п.1 ст.40 КЗпП немасового характеру: здійснювати вивільнення лише після використання всіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці. У зв'язку з призовом або вступом працівника на військову службу, направлення на альтернативну службу (п.3 ст.36 КЗпП) виплачувати вихідну допомогу в розмірі 2-х місячного середнього заробітку.

3.7 Не звільняти без попереднього працевлаштування: жінок, які мають на утриманні неповнолітніх дітей; осіб з обмеженою працездатністю; молодих спеціалістів, які прийшли до БУВР середнього Дніпра за направленням.

Вибірний орган первинної профспілкової організації зобов'язується:

3.8 Домагатися від Адміністрації здійснення конкретних заходів щодо запобігання вивільненню працівників чи зведенню їх кількості до мінімуму.

3.9 Проводити роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнених працівників.

3.10 Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст. 42, 42-1 КЗпП України.

3.11 Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про працю та зайнятість.

РОЗДІЛ IV РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ

Адміністрація зобов'язується:

4.1 Згідно ст. 50 КЗпП для працівників БУВР середнього Дніпра встановлений 40-годинний робочий тиждень з таким режимом праці:

понеділок-четвер:

- початок робочого дня о 8.00 годині, кінець о 17.00 годині;
- обідня перерва з 12.00 до 12.45 годин;
- тривалість робочого дня 8 годин 15 хвилин.

п'ятниця:

- початок робочого дня о 8.00 годині, кінець о 15.45 годині;
- обідня перерва з 12.00 до 12.45 годин;
- тривалість робочого дня 7 годин 00 хвилин.

Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

Черговим сторожам та машиністам насосних установок, встановлюється змінний графік роботи (через три зміни на четверту) з тривалістю однієї зміни 24 години (з 08 години ранку одного дня до 08 години ранку наступного дня).

4.2 Адміністрація по згоді з ППО може встановити по бажанню матері-годувальниці інший режим обідньої перерви, чи дозволити окремого працівника перевести на погодинну оплату праці, але з розрахунку 40 годин на тиждень і виплачувати заробітну плату на підставі табеля робочого часу, та погодинного розрахунку оплати праці.

4.3 Адміністрація БУВР середнього Дніпра згідно ст.56 КЗпП та по згоді з ППО встановлює неповний робочий день, неповний робочий тиждень за проханням вагітної жінки, жінки-матері одного або більше дітей, віком до 14-ти років, працівникам, що здійснюють догляд за хворими членами сім'ї у відповідності з лікарняними висновками, а також працівникам інвалідам певної категорії з оплатою згідно відпрацьованого часу.

4.4 В разі запровадження чергування в БУВР середнього Дніпра у вихідні та святкові дні завчасно узгоджувати з ППО графіки, порядок і розміри компенсації, дотримуючись вимог статей 71,72,107 Кодексу законів про працю України.

4.5 Залучати до роботи окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за погодженням з ППО.

4.6 Встановити гарантовану тривалість основної щорічної оплачуваної відпустки для всіх категорій працівників 24 календарних дні - за відпрацьований робочий рік. Додаткові відпустки надавати окремим категоріям працівників у порядку, передбаченому чинним трудовим законодавством (Додаток № 1).

4.7 Щорічну відпустку на прохання працівника ділити на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме 14 календарних днів. Стаття 12 ЗУ «Про відпустки».

4.8 Надавати працівникам БУВР середнього Дніпра інші гарантовані відпустки згідно чинного законодавства України.

4.9 Графіки щорічних відпусток затверджувати до 05 січня поточного року за погодженням з ППО.

Виборний орган первинної профспілкової організації зобов'язується:

4.10 Забезпечувати контроль за дотриманням чинного трудового законодавства.

4.11 Представляти інтереси працівників при розгляді спірних питань з Адміністрацією у комісії по трудовим спорам, в суді.

РОЗДІЛ V НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

Адміністрація зобов'язується:

5.1 Здійснювати оплату праці у відповідності до Закону України «Про оплату праці», Кодексу законів про працю, інших законодавчих та нормативних актів та на підставі Галузевої Угоди між Державним агентством водних ресурсів України і Центральним комітетом профспілки працівників агропромислового комплексу України.

5.2 У БУВР середнього Дніпра, що фінансується з бюджету, розміри основної заробітної плати, а також доплати, надбавки та інші виплати, що здійснюються за рахунок бюджетних асигнувань, встановлюються відповідними нормативними актами згідно діючого законодавства.

Обсяг спеціальних коштів на оплату праці, розміри заробітної плати в межах цих коштів визначаються в кошторисах доходів та видатків на поточний рік згідно діючого законодавства.

5.3. У періоди між підвищенням розмірів заробітної плати здійснюється індексація заробітної плати на умовах діючого законодавства України.

5.4. Фонд оплати праці працівників БУВР середнього Дніпра, що фінансується з бюджету, формується в межах бюджетних коштів, виділених на оплату праці за загальним та спеціальним фондами. Працівникам, які беруть участь у формуванні спеціального фонду передбачити доплату в суми зароблених коштів в пропорційній трудової участі працюючого.

5.5. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні при умові наявних коштів на рахунку БУВР середнього Дніпра, не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

Порушення термінів заробітної плати розглядається, як невиконання колективного договору з відповідальністю конкретних посадових осіб згідно з Законом України «Про колективні договори і угоди» та КЗпП України (ст.45).

5.6. Заробітну плату у грошовому виразі виплачувати 15 числа (перша половина) та 31 числа остаточний розрахунок за місяць.

5.7. Виплату заробітної плати за час щорічної відпустки проводити не пізніше ніж за 3 робочі дні до початку відпустки. За заявою працівника початок відпустки переноситься на кількість днів затримки виплати заробітної плати за час щорічної відпустки.

5.8. Розробляти та затверджувати Положення про преміювання для працівників БУВР середнього Дніпра за погодженням з ППО (Додатки 2, 3).

5.9. Повідомляти працівників про зміну або запровадження нових умов праці: систем оплати, розрядів, окладів не пізніше, як за два місяці до їх змін, або запровадження нових.

5.10. Встановити розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівникам, згідно діючого законодавства та на підставі 1 тарифного розряду Єдиної тарифної сітки розрядів та коефіцієнтів.

5.11. Встановити посадові оклади заступників начальників, заступників керівників структурних підрозділів на 5-15 відсотків, головних бухгалтерів на 10-30 відсотків нижче, ніж посадовий оклад відповідного керівника, визначений за схемами тарифних розрядів.

5.12. Перелік та мінімальні гарантовані розміри надбавок і доплат до посадових окладів працівникам та робітникам БУВР середнього Дніпра в межах фонду оплати праці:

Найменування доплат та надбавок	Розмір доплат та надбавок
Надбавки	
За високі досягнення праці	до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)
За вчену ступінь, почесне звання «Заслужений» працівник	20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)
За класність водіям легкових та вантажних автомобілів, автобусів	Водіям II класу – 10 відсотків, I класу – 25 відсотків установленної тарифної ставки за відпрацьований час
Доплати	
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки) доплата встановлюється при умові відсутності працівника більше 14 календарних днів або вакансії крім сторожів та машиністів насосних установок при умові наявних коштів
За виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників	до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки) доплата встановлюється при умові відсутності працівника більше 14 календарних днів або вакансії крім сторожів та машиністів насосних установок при умові наявних коштів
За роботу у важких і шкідливих та особливо шкідливих умовах праці	4, 8 та 12 відсотків, особливо важких і особливо шкідливих умовах праці - 16, 20 та 24 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати)
За використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті	у розмірі 10 відсотків посадового (місячного) окладу

прибиранням туалетів	
За ненормований робочий день	у розмірі 25 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час
За роботу в нічний час	у розмірі до 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за роботу в нічний час, якщо вищий розмір не визначено законодавством, за кожну годину роботи з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку(згідно графіку) Надурочний час працівників із змінним графіком роботи оплачується подвійному розмірі у встановленому законодавством порядку

5.13 Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу.

5.14 Оплату праці у святкові здійснювати згідно діючого законодавства України.

5.15 Надавати працівникам БУВР середнього Дніпра матеріальну допомогу до відпустки в розмірі посадового окладу щорічно за умови, що працівник відпрацював понад 6 місяців з дня прийняття на роботу, з передбаченням цих коштів у відповідних кошторисах в межах фонду оплати праці на відповідний рік.

5.16 Здійснювати компенсацію працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати згідно із законодавством.

Вибірний орган первинної профспілкової організації зобов'язується:

5.17 Забезпечувати контроль за дотриманням чинного законодавства, діючого колективного договору з питань нормування та оплати праці, застосовувати необхідні заходи щодо усунення порушень.

5.18 Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст. 226 КЗпП України).

РОЗДІЛ VI ОХОРОНА ПРАЦІ І ЗДОРОВ'Я

6.1. Працівники БУВР середнього Дніпра зобов'язуються неухильно виконувати вимоги закону України «Про охорону праці», «Правил пожежної безпеки в Україні», а також вимог всіх діючих інструкцій з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки дорожнього руху.

Адміністрація зобов'язується:

6.2. Забезпечити всіх працівників необхідним обладнанням всіх робочих місць та приладдям для їх продуктивної роботи;

6.3. Створити відповідні до діючих нормативів санітарно-побутові умови зокрема:

- організувати поточний ремонт всіх приміщень при необхідності та фінансової спроможності;
- забезпечити освітлення кімнат та робочих місць згідно з діючими нормативами;
- створити умови для особистої гігієни, а саме забезпечити умивальними сушильним обладнанням для рук та миючими засобами;
- забезпечити приміщення і територію первинними засобами пожежогасіння;
- забезпечити щоденне вологе прибирання робочих місць та приміщень БУВР середнього Дніпра.

- 6.4. При прийнятті на роботу, адміністрація зобов'язується ознайомити працівника з умовами праці в управлінні, згідно Закону України «Про охорону праці».
- 6.5. Здійснювати заходи, спрямовані на поліпшення умов праці та приведення їх у відповідність до вимог законодавства про охорону праці.
- 6.6. Забезпечити своєчасну видачу працівникам спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту (ст.8 Закону України «Про охорону праці»), а також додаткового спецодягу та засобів індивідуального захисту, передбачених домовленістю сторін та нормами трудового договору (Додаток №4).
- 6.7. Забезпечити своєчасне надання безкоштовного молока (або рівноцінні продукти) працівникам (лабораторії, тощо), які зайняті на роботах зі шкідливими або особливими умовами праці.
- 6.8. Забезпечити працівникам безкоштовну видачу мила, мийних, знешкоджуючих засобів.
- 6.9. Забезпечити дотримання норм законодавства про охорону праці жінок, неповнолітніх, осіб з інвалідністю згідно ст. 10, 11, 12 Закону України «Про охорону праці».
- 6.10. Включати представника профспілкового органу у склад комісії з перевірки знань посадових осіб з питань охорони праці, а також комісії по прийому в експлуатацію нових та реконструйованих об'єктів виробничого призначення.
- 6.11. Проводити розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань та аварій у відповідності з Порядком проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.04.2019 №337 та здійснювати виплати згідно чинного законодавства.
- 6.12. Надавати одноразову допомогу працівникам у разі ушкодження їх здоров'я, пов'язаного з виконанням трудових обов'язків. Виплату допомоги проводити відповідно до ст.1 «Закону про охорону праці». При отриманні ушкодження по причині невиконання потерпілим правил техніки безпеки, пожежної безпеки та безпеки руху, або у нетверезому стані виплату допомоги проводити згідно чинного законодавства.
- 6.13. Своєчасно оформляти акти про нещасні випадки виробничого та невиробничого характеру.
- 6.14. Проводити планові та непланові навчання по охороні праці та пожежної безпеці, згідно чинного законодавства.
- 6.15. Організовувати проведення попереднього (найму на роботу) та періодичних (впродовж трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, обов'язкового щорічного медичного огляду (ст.17 Закону України «Про охорону праці»).
- 6.16. За умов визначених комісією по розслідуванню нещасного випадку при невиконанні потерпілим правил охорони праці та безпеки руху, правил внутрішнього розпорядку БУВР середнього Дніпра та знаходженні потерпілого в нетверезому стані, розміри виплат проводити згідно чинного законодавства.
- 6.17. Проводити виконання робіт тільки після періодичного інструктажу, інструктажів на робочому місці та особистого підпису інструктованого в журналі інструктажів.
- 6.18. Здійснювати контроль за додержанням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов.
- 6.19. Контролювати та сприяти обов'язковому навчанню та виконанню працівниками вимог нормативних актів про охорону праці, правил поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням, іншими засобами.
- 6.20. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків та професійних захворювань на виробництві, у роботі комісії з перевірки знань посадових осіб та працівників, які

обслуговують об'єкти підвищеної небезпеки, з питань охорони праці, а також комісії по прийняттю до експлуатації нових та реконструйованих об'єктів виробничого призначення.

6.21. Проводити роз'яснювальну роботу серед членів профспілки та сприяти впровадженню в життя діючих нормативних актів, що стосуються охорони праці, прав та їх гарантій у цій області.

6.22. Захищати інтереси членів трудового колективу в питаннях охорони праці, керуючись діючим законодавством та цим колективним договором.

Працівники БУВР середнього Дніпра зобов'язуються:

6.23. Дбати про особисту безпеку, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання своїх посадових обов'язків чи під час перебування на території БУВР середнього Дніпра.

6.24. Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.

6.25. Проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

6.26. Нести відповідальність за порушення вищевказаних вимог.

РОЗДІЛ VII РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ УПРАВЛІННЯ, СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ

Адміністрація зобов'язується:

7.1. Встановити працівникам тривалість основної відпустки згідно діючого законодавства.

7.2. Надати додаткову оплачувану відпустку працівникам за ненормований робочий день.

7.3. Надавати інші відпустки згідно чинного законодавства.

7.4. Щорічно надавати працівникам матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення, в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, за винятком матеріальної допомоги на поховання.

7.5. Відповідно до листа Мінсоцполітики від 27.03.2014 р №5367/0/14-14-18 та Рекомендацій парламентських слухань на тему: «Про хід виконання в Україні Європейської соціальної хартії (переглянутої)», схвалених постановою Верховної Ради України від 18.12.2008 №773-VI щодо забезпечення виконання норм Хартії:

— забезпечити рівні права та можливості жінок і чоловіків (стаття 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»);

— забезпечити соціальний захист ветеранів праці та людей похилого віку (Закон України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні»);

— забезпечити профілактику ВІЛ-інфекцій/СНІДу та туберкульозу у виробничому середовищі та недопущення випадків дискримінації працівників з такими захворюваннями.

Виборний орган первинної профспілкової організації зобов'язується:

7.6. Виділяти матеріальну допомогу на народження дитини (сума виплати за рішенням зборів).

7.7. Виділяти матеріальну допомогу на поховання працівників, рідних (близьких) родичів (сума виплати за рішенням зборів).

7.8. Виділяти матеріальну допомогу на поховання мобілізованих до ЗСУ працівників які загинули внаслідок російської агресії (сума виплати за рішенням зборів).

7.9. Виділяти матеріальну допомогу на поховання мобілізованих до ЗСУ працівників які загинули внаслідок російської агресії (сума виплати за рішенням зборів).

7.10. Виділяти кошти для відвідування хворих в кожному випадку окремо на підставі протоколу розгляду ППО, але в межах що не перевищує трьох мінімальних заробітних плат.

7.11. Забезпечувати урочисте проведення традиційних свят, урочистих вечорів, концертів, поїздок, у т.ч. організовувати поздоровлення робітниць з Міжнародним жіночим днем, співробітників БУВР середнього Дніпра та їх дітей з Новим Роком, Днем працівників водного господарства та інших свят в межах чинного законодавства.

7.12. Вносити конкретні пропозиції та узгоджувати їх із Адміністрацією з питань соціально-побутового забезпечення, оздоровлення, фізкультурної роботи серед працівників, надання їм соціально-трудових пільг.

7.13. Організовувати вітання працівників з ювілейними датами: 50-55 років, 60-65 років, 70-80 років відповідно сумами 500грн, 700грн, 1000грн.

РОЗДІЛ VIII

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

Адміністрація зобов'язується:

8.1. Забезпечувати гарантії прав та повноважень ППО встановлені Законом України від 15.09.1999 року №1045-XIV поточна редакція від 24.12.2023, підстава - 3494-IX «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності» та іншими нормативно-правових актами.

8.2. Гарантувати свободу організації і діяльності Виборного органу первинної профспілкової організації трудового колективу, проведення у робочий час загальних зборів трудового колективу.

8.3. Здійснювати додатково до гарантій прав ППО, наданих розділом 4 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» :

8.3.1. Надавати ППО у безкоштовне користування необхідне для роботи приміщення, обладнання, засоби зв'язку, транспорт та інше.

8.3.2. Надавати у тижневий термін безперешкодно профспілковим органам інформацію з питань, що стосується трудових, соціально-економічних прав і інтересів працівників, виконання колективного договору, даних про результати господарської діяльності на їх запит. Надавати право на одержання інформації про наявність коштів на рахунках у разі затримки виплати заробітної плати.

8.3.3. Членам ППО, не звільнених від своїх виробничих чи службових обов'язків, надавати вільний від роботи час, (не менше 2 годин на тиждень), із збереженням заробітної платні, для участі у консультаціях та переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі у іншій роботі виборних профспілкових органів.

8.3.4. Перераховувати щомісяця на рахунок профспілкових органів членські внески із заробітної плати працівників, за наявності їх письмових заяв.

8.4. Не допускати звільнення з ініціативи керівника працівників профспілкового комітету протягом двох років після закінчення чи припинення терміну їх виборних повноважень, крім випадків прямо передбачених законодавством.

8.5. Забезпечити участь представників профкому у роботі спостережної ради, у комісіях з приватизації, реструктуризації тощо.

8.6. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору.

8.7. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб БУВР середнього Дніпра для здійснення профспілкового контролю у відповідності з наданими профспілкам правами, контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконання колективного договору.

Виборний орган первинної профспілкової організації зобов'язується:

8.8 Визначити процедуру обрання представника трудового колективу (профкому) для участі в арбітражному процесі, під час провадження справи про банкрутство, в роботі ліквідаційної комісії (у разі ліквідації організації).

РОЗДІЛ ІХ

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони зобов'язуються:

9.1. Термін дії цього договору – до прийняття нового колективного договору.

9.2. В період терміну дії даного договору його пункти можуть бути змінені та доповнені спільним рішенням Адміністрації та ППО із обговоренням їх на конференції або загальних зборах трудового колективу.

9.3. В разі невиконання, або виконання неналежним чином положень, передбачених цим колективним договором, Сторони несуть відповідальність згідно чинного Законодавства України.

9.4. Контроль за виконанням цього колективного договору здійснює спільна робоча комісія представників сторін. Адміністрація та ППО аналізують виконання колективного договору за півріччя, за річним підсумком роботи. Контроль за виконанням колективного договору постійний.

9.5. Сторони, що підписали цей колективний договір, проводять щоквартальні зустрічі для обговорення ходу виконання умов колективного договору, поточних виробничих, громадських та соціальних питань.

9.6. Колективний договір підписаний у двох примірниках, які зберігаються у кожній зі Сторін колективного договору і мають однакову юридичну силу.

Начальник
БУВР середнього Дніпра

Голова
Первинної профспілкової
організації БУВР середнього Дніпра



Микола УРУПА



Володимир ШАЛІВСЬКИЙ

ПЕРЕЛІК

професій та посад із ненормованим робочим днем і працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці, яким надається додаткова відпустка (у календарних днях):

№	Найменування професій та посад	Основна відпустка	Тривалість щорічної додаткової відпустки		
			Ненормований робочий день	Нічний час	Шкідливі умови праці
1	Начальник	24	6		
2	Заступники начальника	24	6		
3	Начальники відділів (дільниці, насосних станцій) та їх заступники	24	6		
4	Начальник лабораторії	24	6		2
5	Хіміки різних категорій	24	6		2
6	Фахівці різних категорій	24	6		
7	Завідувач центрального складу, завідувач господарством, комендант.	24	6		
8	Водії автотранспортного засобу	24	2		
9	Сторож	24		2	
10	Машиніст насосних установок	24			
11	Опалювач/оператор котельні	24			
12	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	24			
13	Електрогазозварник	24			
14	Прибиральник службових/виробничих приміщень	24			2
15	Робітничі професії (двірник, слюсар-ремонтник, слюсар з ремонту колісних транспортних засобів оглядач гідротехнічних об'єктів, ремонтувальник русловий, тракторист - машиніст с/г виробництва, столяр, токар, машиніст та інші)	24			

Начальник
БУВР середнього Дніпра

Микола УРУПА

Голова
Первинної профспілкової
організації БУВР середнього Дніпра

Володимир ШАЛІВСЬКИЙ

ПОЛОЖЕННЯ
Про преміювання працівників Басейнового управління водних ресурсів
середнього Дніпра

I. ЗАГАЛЬНЕ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення розроблено відповідно до п. 3 наказу Міністерства екології та природних ресурсів України від 02.06.2011 року № 185 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів працівників організацій меліорації та водного господарства Державного агентства водних ресурсів України», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16.06.2011 р. за № 708/19446, і визначає умови, розміри та порядок преміювання.

1.2. Преміювання та інші заохочувальні виплати працівників, стимулювання високопродуктивної праці та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату та посилення персональної відповідальності за доручену роботу або поставлені завдання.

1.3. Дія Положення поширюється на всіх штатних працівників.

1.4. Контроль за виконанням показників преміювання структурного підрозділу та визначення коефіцієнтів трудового вкладу кожного працівника здійснює керівник відповідного підрозділу.

II. ПОКАЗНИКИ, УМОВИ ТА РОЗМІРИ ПРЕМІЮВАННЯ

2.1. Працівники БУВР середнього Дніпра преміюються щомісячно або щоквартально за основні результати діяльності сумлінне та зразкове виконання посадових обов'язків, в межах фонду оплати праці, затвердженого кошторисом.

2.2. Премія виплачується за умовами виконання показників, наведених у додатку 1 «Про преміювання»

2.3. Преміювання працівників здійснюється на підставі подання начальників відділу, ділень за рішенням начальника БУВР середнього Дніпра за рахунок економії фонду оплати праці.

2.4. Виплата премії працівникам БУВР середнього Дніпра здійснюється за результатами роботи за поточний місяць.

2.5. Преміювання працівників проводиться:

2.5.1. Преміювання працівників БУВР середнього Дніпра з нагоди професійного свята та інші свята пов'язані з БУВР середнього Дніпра (день Дніпра тощо), з корегуванням % премії відповідно до роботи в галузі.

III. ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ І ВИПЛАТИ ПРЕМІЙ.

3.1 Підставою для нарахування премій є дані бухгалтерської, фінансової та статистичної звітності, а за показниками, не передбаченими бухгалтерською та статистичною звітністю - дані управлінського обліку.

3.2. Премії працівникам нараховуються за фактично відпрацьований час в сумі посадового окладу із врахуванням постійних надбавок і доплат, що виплачуються згідно чинного законодавства.

3.3. На період воєнного стану дію окремих положень колективного договору можуть зупиняти за ініціативою роботодавця (ч. 1 ст. 11 Закону України «Про організацію

трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 № 2136-IX; далі — Закон № 2136).

3.4. Премія не виплачується працівникам за час відпустки (основної, додаткової та інших, що передбачені законодавством) також під час відряджень.

3.5. Працівникам, які звільнилися з роботи згідно ст.40 КЗпП, в період, за який проводиться преміювання, премія не виплачується.

3.6. Працівники, які були прийняті на роботу в період преміювання, премія за відпрацьований час може бути виплачена за рішенням начальника БУВР середнього Дніпра.

3.7. Працівники, до яких застосовано заходи дисциплінарного стягнення, які визначено наказом про притягнення до дисциплінарної відповідальності, позбавляються премії тільки за той розрахунковий період, у якому було допущено порушення трудової дисципліни.

3.8. Разові премії, як заходи заохочення, передбачені нормативно-правовими актами, не застосовуються до працівників протягом дисциплінарного стягнення (стаття 151 КЗпП).

3.9. При поданні матеріалів на преміювання за основні результати діяльності, заповнюється таблиця в Додатку 1.

3.10. Персональна відповідальність за достовірність показників преміювання покладається на начальника БУВР середнього Дніпра, заступників начальника та начальників структурних підрозділів.

3.11. Премія, нарахована працівникам БУВР середнього Дніпра, затверджується наказом БУВР середнього Дніпра за підписом начальника.

3.12. При виявленні формального та бездіяльного (пасивного) підходу до виконання виробничих та управлінських функцій начальник БУВР середнього Дніпра може прийняти одноосібне або за поданням його заступників чи начальників структурних підрозділів рішення, щодо зменшення розміру премії або позбавлення премії працівника повністю.

3.13. Працівники БУВР середнього Дніпра можуть бути позбавлені премії повністю або частково за порушення чинного законодавства та виробничі упущення (додаток 2 «Про преміювання»).

3.14. Преміювання працівників з нагоди нагородження подяки, грамоти, державних і професійних свят та ювілейних дат, та участь в заходах здійснюється у кожному випадку окремо за рішенням начальника та затверджується наказом БУВР середнього Дніпра за підписом в межах наявних економії коштів на оплату праці на відповідний період і відповідні заходи. До ювілейної дати 50, 60, 70, 80 років з дня народження в розмірі що не перевищує одного посадового окладу.

3.15. Положення набуває чинності з моменту підписання колективного договору і діє до затвердження нового.

Начальник
БУВР середнього Дніпра



Микола УРУПА

Голова
Первинної профспілкової
організації БУВР середнього Дніпра

[Handwritten signature]



Володимир ШАЛІВСЬКИЙ

**Інформаційна довідка
про роботу Басейнового управління водних ресурсів середнього Дніпра**

№ з/п	Показники	Квартал			Разом
		(місяць)	(місяць)	(місяць)	
1	2	3	4	5	6
1.	Кількість проведених вимірювань якості поверхневих вод, шт.				
2.	Виконання ремонтно-доглядових робіт на державних водогосподарських об'єктах, тис.грн.				
3.	Кількість розроблених в області паспортів водних об'єктів та їх співвідношення до загальної кількості водних об'єктів в області, шт./%				
4.	Кількість водних об'єктів, на які своєчасно розроблено режими роботи водних об'єктів, та їх співвідношення до загальної кількості водних об'єктів в області, шт./%				
5.	Кількість підготовлених та наданих територіальному органу Держводагентства пропозицій щодо дозвільно погоджувальних документів, шт.				
6.	Кількість розглянутих звернень громадян, місцевих органів влади, з проблемних питань, що стосуються сфери діяльності водогосподарської організації, шт.				
7.	Обсяг коштів, залучених з місцевих бюджетів та інших джерел (крім коштів держбюджету, отриманих у межах реалізації бюджетних програм, відповідальним виконавцем яких є Держводагентство), тис.грн.				
8.	Обсяг надходжень від оренди майна, тис.грн.				
9.	Сума власних надходжень від надання платних послуг, тис. грн.				
10.	Сума коштів спецфонду, спрямована на покриття дефіциту загального фонду, тис.грн.				
11.	Кредиторська заборгованість, тис.грн.				
	у т.ч. із виплати заробітної плати				
12.	Дебіторська заборгованість, тис.грн.				
13.	Сума нестач (крадіжок), тис.грн.				
14.	Кількість направлених претензій із зазначенням суми заборгованості в тис. грн.				
15.	Кількість заявлених позовів про стягнення заборгованості із зазначенням суми заборгованості в тис. грн.				
16.	Частка прийнятих звітів про використання води від загальної кількості діючих дозволів на спеціальне водокористування по області, %				
17.	Відсоток для розроблених розділів ПУРБ від загальної кількості, що потребують розробки, %				

Начальник

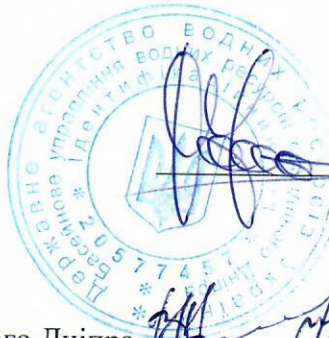
Начальники структурних підрозділів



**Перелік
виробничих упушень, за наявності яких премія працівникам
БУВР зменшується або не виплачується повністю.**

1. Невжиття заходів щодо зменшення простроченої заборгованості із платежів бюджету, Пенсійного фонду, інших боргів.
2. Утворення заборгованості із заробітної плати працівникам.
3. Нецільове та неефективне використання бюджетних коштів та державного майна.
4. Приписки, перекручення звітності та порушення термінів її подання.
5. Перевищення питомих витрат електроенергії на перекачку води на зрошуваних землях та встановленого нормативу витрат води.
6. Наявність нещасних випадків із смертельними наслідками.
7. Наявність дисциплінарного стягнення.
8. Невиконання або несвоєчасне і неякісне виконання рішень колегії, наказів та доручень начальника БУВР середнього Дніпра.
9. Наявність випадків нестач понад встановленої норми, крадіжок і нищення державного майна.
10. Несвоєчасне повідомлення начальника БУВР середнього Дніпра про виникнення надзвичайної ситуації природного чи техногенного характеру та хід ліквідації її наслідків.
11. Невиконання заходів із енергозбереження.
12. Звернення обласних державних адміністрацій (районних та селищних рад) до начальника БУВР середнього Дніпра щодо невиконання працівниками заходів відповідно до функціональних повноважень.
13. Порушення вимог чинного антикорупційного законодавства на підставі рішення суду, яке набрало законної сили.
14. За порушення трудової і виробничої дисципліни, охорони праці та техніки безпеки.
15. За появу на робочому місці у нетверезому стані.

Начальник
БУВР середнього Дніпра



Микола УРУПА

Голова
Первинної профспілкової
організації БУВР середнього Дніпра



Володимир ШАЛІВСЬКИЙ

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників БУВР середнього Дніпра за надання платних послуг на замовлення юридичних та фізичних осіб

І. ЗАГАЛЬНЕ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про преміювання працівників БУВР середнього Дніпра за надання платних послуг на замовлення юридичних та фізичних осіб, запроваджується за умов збільшення обсягів надання платних послуг.

1.2. Премії за надання платних послуг є спеціальними видом преміювання і виплачується понад премії за основні результати діяльності.

ІІ. ПОКАЗНИКИ, УМОВИ ТА РОЗМІРИ ПРЕМІЮВАННЯ

2.1. Преміювання за надання платних послуг здійснюється за умов:

- своєчасного і якісного виконання договірних зобов'язань (відсутність претензій замовників);

- наявності коштів для виплати премій;

- відсутності заборгованості з оплати праці.

При преміювання до уваги беруться:

- сума фактичних власних надходжень за надання платних послуг згідно з договорами;

- сума коштів спецфонду, спрямована на проведення заходів, пов'язаних з виконанням основних функцій, які не забезпечені (або частково забезпечені) видатками загального фонду;

- сума коштів спецфонду, спрямована на погашення заборгованості по загальному фонду.

2.2. Преміювання здійснюється в межах наявних коштів на оплату праці, передбачених у кошторисі по спеціальному фонду, затвердженому у встановленому порядку.

2.3. Розмір премії працівників БУВР середнього Дніпра не може перевищувати одного посадового окладу в розрахунок на місяць.

2.4. Преміювати працівників БУВР середнього Дніпра, які в межах своєї компетенції та згідно займаної посади приймали участь та сприяли наданню платних послуг, враховуючи їх трудового внеску у виконання показників преміювання додатку 1 «Про преміювання».

2.5. Преміювання працівників БУВР середнього Дніпра здійснюється щоквартально за наказом БУВР середнього Дніпра на підставі письмового підтвердження надходжень коштів, отриманих як плата за послуги, нарастаючим підсумком з початку року, виконання показників та умов преміювання.

ІІІ. ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ І ВИПЛАТИ ПРЕМІЙ.

3.2 Підставою для нарахування премій є дані бухгалтерської, фінансової та статистичної звітності, а за показниками, не передбаченими бухгалтерською та статистичною звітністю - дані управлінського обліку.

3.3 При наявності заборгованості із заробітної плати премія працівникам БУВР середнього Дніпра не виплачується.

3.4 Персональна відповідальність за достовірність додержання умов преміювання та дотримання граничних розмірів премії покладається на начальника та головного бухгалтера БУВР середнього Дніпра.

Начальник
БУВР середнього Дніпра



Микола УРУПА

Голова
Первинної профспілкової
організації БУВР середнього Дніпра



Володимир ШАЛІВСЬКИЙ

Додаток 1 до Положення про преміювання
від надання платних послуг

Довідка
про виконання показників преміювання
за надання платних послуг
за _____ 20__ р.

№ з/п	Показники та умови преміювання	Одиниця виміру	Наростаючим підсумком з початку року	
			за планом	фактично
1	2	3	4	5
1.	Кількість укладених договорів	кількість		
2.	Вартість наданих послуг за звітний період	тис.грн.		
3.	Сума власних надходжень, що фактично надійшла на спецрахунок (ф. № 4-1 д, гр. 9)	тис.грн. % від річного обсягу	x	
4.	Сума коштів спецфонду, спрямована на погашення заборгованості по загальному фонду (ф. 4-1 д, гр. 11)	тис.грн.	x	
5.	Сума коштів спецфонду, спрямована на проведення заходів, пов'язаних з виконанням основних функцій, які не забезпечені (або частково забезпечені) видатками загального фонду (ф. 2-в, гр. 14)	тис.грн.	x	

Начальник

Начальники структурних підрозділів

ПЕРЕЛІК
професій і посад працівників, яким видається безкоштовно спецодяг,
спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту

Професія, посада	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших ЗІЗ	Позначення захисних властивостей (тип марка ЗІЗ)	Строк носіння (місяців)
Начальники дільниць начальники відділів (при виїзді на лінію для перевірки стану меліоративних систем і захисних споруд)	Костюм бавовняний Плащ з капюшоном Чоботи гумові Куртка на утепленій підкладці	З, Ми Вн В Тн	12 Черговий До зносу 36
Провідний гідролог, провідний інженер-гідротехнік, гідротехнік (лінійний персонал при роботі у польових умовах на меліоративних системах і захисних спорудах)	Плащ з капюшоном Костюм бавовняний або халат Чоботи гумові Рукавиці комбіновані При виконанні робіт узимку додатково: куртка на утепленій підкладці	Вн З, Ми В Ми Тн	Черговий 12 12 3 36
Прибиральник службових/виробничих приміщень	Халат бавовняний Рукавиці комбіновані Рукавиці гумові	З Ми Вн	12 1 4
Двірник	Плащ з капюшоном Халат бавовняний Рукавиці комбіновані Рукавиці гумові Напівчоботи гумові	Вн З Ми Вн В	черговий 12 1 4 12
Начальник лабораторії	Халат бавовняний Берет бавовняний	З, Ми З	12 12
Провідний хімік, хімік	Халат бавовняний Берет бавовняний Фартух прогумований з нагрудником Рукавиці гумові технічні Рукавички трикотажні Окуляри захисні закриті Респіратор газозахисний	З З З K50, Щ20 K50, Щ20 Ми	12 12 Черговий 4 3 До зносу До зносу
Завідувач центрального складу	Халат бавовняний Рукавиці комбіновані Узимку додатково: куртка на утепленій підкладці	Ми Ми Тн	12 2 36
Водій автотранспортних засобів	Костюм бавовняний Напівчоботи Рукавиці комбіновані Узимку додатково: куртка на утепленій підкладці	З, Ми З, Ми З, Ми Тн	12 12 2 36
Слюсар ремонтник, Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів	Костюм бавовняний з пілонепроникної тканини Берет бавовняний з пілонепроникної тканини	З, Ми, Пн З, Пн З, Ми	12 12 12

	Напівчоботи Рукавиці комбіновані Окуляри захисні При виконанні зовнішніх робіт узимку додатково: куртка на утепленій підкладці	Ми Тн	2 До зносу 36
Сторож, опалювач	Костюм бавовняний Плащ з капюшоном Рукавиці комбіновані Узимку додатково: Куртка на утепленій підкладці	Ми Вн Ми Тн	12 черговий 3 36
Токар	Костюм бавовняний з пилонапроникної тканини Берет бавовняний з пилонапроникної тканини Напівчоботи Рукавиці комбіновані Окуляри захисні Респіратор пилозахисний	3, Ми, Пн 3, Пн 3, Ми Ми	12 12 12 3 до зносу до зносу
Електрогазозварник	Костюм бавовняний з вогнезахисним просоченням Напівчоботи Рукавиці брезентові Рукавиці діелектричні Каска захисна з підшоломником Щиток захисний лицевий (для зварника) Узимку додатково: Куртка на утепленій підкладці Штани на утепленій підкладці Чоботи утеплені Окуляри захисні	Тр, 3 Тн20 Ми, Тр Ев Тн Тн Тн20	12 12 2 чергові до зносу до зносу 36 36 48 до зносу
Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	Костюм бавовняний Напівчоботи Рукавиці діелектричні Калоші діелектричні Рукавиці комбіновані Пояс запобіжний Узимку додатково: Куртка на утепленій підкладці	3, Ми 3, Ми Ев, Ен Ев, Ен Ми Тн	12 12 чергові чергові 3 черговий 36
Провідний інженер- енергетик, провідний інженер з високовольтних випробувань та вимірювань енергоустаткування	Для зайнятих обслуговуванням електроустаткування: Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані Рукавиці діелектричні Боти гумові діелектричні Узимку додатково: Куртка на утепленій підкладці	3, Ми Ми Ев, Ен Ев, Ен Тн	12 6 чергові чергові 36
Машиніст бульдозера	При виконанні робіт з ремонту гідротехнічних і захисних споруд: Костюм бавовняний Чоботи гумові Рукавиці комбіновані Жилет сигнальний Узимку додатково: Куртка на утепленій підкладці	3, Ми См, В, 3 Ми Со Тн, 20	12 12 2 12 36

	Штани на утепленій підкладці Чоботи утеплені Шапка Рукавички утеплені	Тн,20 Тн, 20 Ми, Тпх	36 48 36 24
Машиніст екскаватора одноківшового	Костюм бавовняний Напівчоботи Рукавиці комбіновані Жилет сигнальний У мокрих умовах додатково: Чоботи гумові Узимку додатково: Куртка на утепленій підкладці Штани на утепленій підкладці Чоботи утеплені Шапка Рукавички утеплені	3, Ми 3, Ми Ми Со В, См Тн Тн 3,Ми, Тн20 Ми, Тпх	12 12 2 12 24 36 36 48 До зносу До зносу
Машиніст крана автомобільного	Костюм бавовняний Напівчоботи Рукавиці комбіновані Берет бавовняний Каска захисна Узимку додатково: Куртка на утепленій підкладці Штани на утепленій підкладці Напівчоботи утеплені Шапка Рукавички утеплені	3, Ми 3, Ми Ми,Мп 3 Тн Тн Ми, См,Тн20 Тнв Ми, Тпх	12 12 До зносу До зносу До зносу 36 36 48 24 24
Машиніст насосних установок	Для зайнятих перекачуванням стічних і дренажних, зрошувальних вод на меліоративних системах і захисних спорудах: Костюм бавовняний з водовідштовхувальним просоченням Напівчоботи Берет Каска захисна Рукавиці комбіновані Рукавиці діелектричні Боти гумові діелектричні Навушники протишумові Окуляри захисні У вологих умовах додатково: Чоботи гумові Узимку додатково: Куртка на утепленій підкладці	Ву, 3, Ми 3, Ми 3 Ми Ев, Ен Ев, Ен В Тн	12 12 До зносу 2 До зносу Чергові Чергові До зносу До зносу Чергові 36
Тракторист-машиніст с/г виробництва	Костюм бавовняний Напівчоботи Рукавиці комбіновані Узимку додатково: Куртка на утепленій підкладці Штани на утепленій підкладці Напівчоботи утеплені Шапка Рукавички утеплені	3, Ми Ми 3, Ми Тн Тн Тн20 Ми, Тхп	12 12 2 36 36 36 36 До зносу

Оглядач гідротехнічних об'єктів	Костюм бавовняний	Ми	12
	Чоботи гумові	В	12
	Рукавиці комбіновані	Ми	4
	Плащ з капюшоном	Вн	36
	Узимку додатково:		
	Куртка на утеплений підкладці	Тн	36
	Штани на утеплений підкладці	Тн	36
Ремонтувальник русловий	Напівчоботи утеплені	Тн20	48
	Костюм бавовняний	Ми	12
	Чоботи гумові	В	12
	Рукавиці комбіновані	Ми	2
	Плащ з капюшоном	Вн	36
	Узимку додатково:		
	Куртка на утеплений підкладці	Тн	36
	Штани на утеплений підкладці	Тн	36
	Напівчоботи утеплені	Тн20	48

Начальник
БУВР середнього Дніпра

Микола УРУПА

Голова
Первинної профспілкової
організації БУВР середнього Дніпра

Володимир ШАЛІВСЬКИЙ