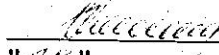


**Зміни та доповнення
до Колективного договору
№91-15 від 04.06.2015 року**

між адміністрацією та трудовим колективом комунального підприємства
"Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду
Солом'янського району м.Києва"

**КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
"КЕРУЮЧА КОМПАНІЯ З ОБСЛУГОВУВАННЯ ЖИТЛОВОГО ФОНДУ
СОЛОМ'ЯНСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА"**

Голова ППО КП "Керуюча компанія з
обслуговування житлового фонду
Солом'янського району м. Києва"

 Людмила ОНІЩЕНКО
"28" _____ 2025 р.

Директор КП "Керуюча компанія з
обслуговування житлового фонду
Солом'янського району м. Києва"

 Олексій ЗГУРСЬКИЙ
"28" _____ 2025 р.

**Зміни та доповнення
до Колективного договору**

Схвалено на засіданні розширеного
профкому ППО КП "Керуюча компанія
з обслуговування житлового фонду
Солом'янського району м. Києва"
"28" _____ 2025р.

Зміни та доповнення
до Колективного договору №91-15 від 04.06.2015 року
Комунального підприємства "Керуюча компанія з обслуговування житлового
фонду Солом'янського району м. Києва"

Розділ 4. "Оплата та нормування праці."

Пункт 4.3.4. викласти в такій редакції:

"Затвердити порядок преміювання працівників підприємства, згідно з положеннями (додатки № 19-22):

- директору підприємства за контрактом, керівникам, професіоналам, фахівцям, технічним службовцям – 30%;
- робітникам з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями, ремонтним робітникам ЖЕД, робочим бригад АДС – 30%;
- працівникам робітничих професій – 30%;
- водіям автотранспортних засобів, трактористам, машиністу екскаватора, робітникам по ремонту рухомого складу – 30%.

Розмір премії визначати комісії по визначенню розмірів премії, доплат та надбавок працівників комунального підприємства "Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Солом'янського району м.Києва."

Посадовий склад комісії по визначенню розмірів премії, доплат та надбавок працівників комунального підприємства "Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Солом'янського району м.Києва" викласти в додатку № 34.1."

Додаток № 19 викласти в такій редакції: (Додаток № 19).

Додаток № 20 викласти в такій редакції: (Додаток № 20).

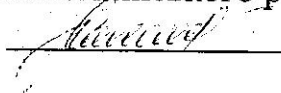
Додаток № 21 викласти в такій редакції: (Додаток № 21).

Додаток № 22 викласти в такій редакції: (Додаток № 22).

Додаток № 34.1. викласти в такій редакції: (Додаток № 34.1.).

Зміни та доповнення до Колективного договору №91-15 від 04.06.2015 року КП "Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Солом'янського району м. Києва" ввести в дію з 01 березня 2025 року.

Голова ППО КП "Керуюча компанія з
обслуговування житлового фонду
Солом'янського району м. Києва"

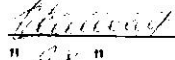
 Людмила ОНІЩЕНКО

Директор КП "Керуюча компанія
з обслуговування житлового фонду
Солом'янського району м. Києва"

 Олексій ЗГУРСЬКИЙ

ПОГОДЖЕНО

Голова ППО КП "Керуюча компанія з
обслуговування житлового фонду
Солом'янського району м. Києва"

 Людмила ОНІЩЕНКО
" 31 " 02 2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КП "Керуюча компанія з
обслуговування житлового фонду
Солом'янського району м. Києва"

 Олексій ЗГУРСЬКИЙ
" 28 " 02 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про преміювання керівних працівників, спеціалістів та службовців
КП «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду
Солом'янського району м. Києва»**

Положення розроблено відповідно до Кодексів законів про працю України, згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 19.05.99 № 859 та розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 30.01.2017 №77 «Про оплату праці керівників державних підприємств, переданих до сфери управління виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)», підприємств та об'єднання підприємств, заснованих на комунальній власності територіальної громади міста Києва» із змінами та доповненнями.

Положення вводиться в дію з метою підвищення стимулюючої ролі премії в покращенні задоволення потреб населення, поставивши її розмір в пряму залежність від трудового внеску колективу, окремих працівників у забезпечення повного, своєчасного і якісного виконання робіт, надання послуг.

I. Загальні положення

1.1. Преміювання організується таким чином, щоб була встановлена наявність залежності розміру премії від обсягу трудового вкладу працівників.

1.2. Під час організації преміювання належить виходити з того, що премія являється не тільки мірою матеріального заохочення, а й суспільним визначенням заслуг працівників та повинна слугувати моральним стимулом для поліпшення роботи інших членів колективу.

1.3. Преміювання керівників, спеціалістів та службовців апарату управління проводиться на основі показників господарської діяльності щомісячно з фонду оплати праці.

1.4. Максимальний розмір премії нараховується у розмірі 30%.

II. Порядок нарахування премії

2.1. Підставою для виплати премії керівникам, спеціалістам та службовцям апарату управління є аналіз виконання основних показників преміювання.

2.2. Премія нараховується за фактично відпрацьований час на посадовий оклад з врахуванням доплат:

- за сумісництво посад;
- за розширену зону обслуговування;
- на надбавки до посадового окладу.

Оцінка виконання показників преміювання здійснюється за кожний місяць наростаючим підсумком з початку року.

2.3. Основні показники преміювання за підсумками виробничої діяльності:

- виконання плану по загальній сумі доходів за попередній місяць;
- дотримання правил трудового розпорядку та правил техніки безпеки;
- дотримання виконавської дисципліни та якісне виконання посадових обов'язків.

Розмір премії визначається комісією по визначенню розмірів премії, доплат та надбавок, у межах фінансової можливості, пропорційно відсотку сплати, враховуючи відсоток сплати за послугу з управління багатоквартирними будинками з урахуванням боргів за попередній місяць.

2.4. Працівникам, які відпрацювали неповний місяць (звільнились за власним бажанням, або тільки прийняті на роботу) премія не нараховується.

Працівникам, які отримали за результатами роботи догану, премія за цей період не нараховується.

2.5. Зниження розміру премії конкретним працівникам проводиться за показниками щомісячної бухгалтерської звітності та з урахуванням доповідних записок керівників структурних підрозділів та відділів.

Розмір премії керівникам, спеціалістам та службовцям може бути зменшений до 100% за:

- порушення трудової та виконавчої дисципліни;
- невиконання ними функціональних обов'язків, відповідно до посадової інструкції;
- порушення термінів розгляду звернень, заяв, скарг громадян, листів, протокольних доручень.

2.6. Положення та основні показники преміювання можуть бути змінені при умові зміни структури підприємства та функціональних обов'язків робітників.

2.7. “Особливі умови”. За здійснення працівником підприємства прогулу, або появу на роботі в нетверезому стані премія не нараховується.

Заступник головного бухгалтера-
начальник планово-економічного відділу



Юрій КАРАСЕНКО

ПОГОДЖЕНО

Голова ППО КП "Керуюча компанія з
обслуговування житлового фонду
Солом'янського району м. Києва"

 Людмила ОНІЩЕНКО
"18" "08" 2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КП "Керуюча компанія з
обслуговування житлового фонду
Солом'янського району м. Києва"

 Олексій ЗГУРСЬКИЙ
"18" "08" 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання робітників відокремленого структурного підрозділу
«Виробничник» КП «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду
Солом'янського району м. Києва»

I. Загальні положення

1.1. Положення вводиться з метою посилення матеріальної зацікавленості робітників.

1.2. Під час організації преміювання належить виходити з того, що премія являється не тільки мірою матеріального заохочення, а й суспільним визначенням заслуг працівників та повинна слугувати моральним стимулом для поліпшення роботи інших членів колективу.

1.3. Преміювання організується таким чином, щоб була встановлена наявність залежності розміру премії від обсягу трудового вкладу робітників.

II. Порядок нарахування премії

2.1. Преміювання ремонтним робітникам АДС, водіям, трактористам, робітникам інших робітничих професій відокремленого структурного підрозділу «Виробничник» проводиться за підсумками роботи за місяць в розмірі 30% з фонду оплати праці за умови виконання основних показників преміювання:

- якісне виконання робіт;
- дотримання правил трудового розпорядку та правил техніки безпеки.

Розмір премії визначається комісією по визначенню розмірів премії, доплат та надбавок, у межах фінансової можливості, пропорційно відсотку сплати, враховуючи відсоток сплати за послугу з управління багатоквартирними будинками з урахуванням боргів за попередній місяць.

2.2. Премія нараховується за фактично відпрацьований час на посадовий оклад з урахуванням доплат:

- за суміщення професій;
- за розширення зони обслуговування;
- за збільшення обсягів робіт;
- за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

2.3. Підставою для нарахування премії робітникам є аналіз виконання основних показників преміювання.

Робітникам, які відпрацювали неповний місяць (були звільнені за власним бажанням, або тільки прийняті на роботу) премія не нараховується.

Робітникам, які отримали за результатами роботи догану премія за цей період не нараховується.

2.4. Зниження розміру премії конкретним працівникам проводиться за показниками щомісячної бухгалтерської звітності та з урахуванням доповідних записок начальника ВСП «Виробничник».

Розмір премії робітникам може бути зменшений до 100% за:

- порушення трудової та виконавчої дисципліни;
- невиконання функціональних обов'язків.

“Особливі умови”. За здійснення робітником прогулу або появу на роботі в нетверезому стані премія не нараховується.

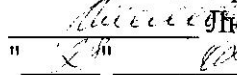
Заступник головного бухгалтера-
начальник планово-економічного відділу



Юрій КАРАСЕНКО

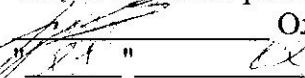
ПОГОДЖЕНО

Голова ППО КП "Керуюча компанія з
обслуговування житлового фонду
Солом'янського району м. Києва"

 Олена ОНИЩЕНКО
" 2 " 2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КП "Керуюча компанія з
обслуговування житлового фонду
Солом'янського району м. Києва"

 Олексій ЗГУРСЬКИЙ
" 2 " 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про оплату праці робітників з комплексного прибирання та утримання будинків з
прилеглими територіями ЖЕД №№901-906 КП "Керуюча компанія з обслуговування
житлового фонду Солом'янського району м. Києва"**

I. Загальні положення

1.1. Положення вводяться з метою матеріального зацікавлення та стимулювання робітників з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями у забезпеченні якісного виконання робіт з утримання в належному санітарному стані підпорядкованих їм будинків та прибудинкових територій.

1.2. Ця форма оплати та організації праці направлена на забезпечення обліку виконання робітниками робіт з боку майстра технічної дільниці.

1.3. При впровадженні такої форми оплати праці зберігається чисельність бригади та керівництво нею, відповідальність бригадира за санітарний стан будинків та прилеглої території. Під час відсутності майстра технічної дільниці, бригадир веде облік кількості виконаних робіт по кожному будинку.

1.4. Відносини між робітниками з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями та адміністрацією ЖЕД регламентуються нарядом-завданням. В наряді-завданні обов'язково вказується адреса закріпленої дільниці, її прибиральна площа, розрахункова вартість та перелік робіт, а також обов'язок робітників утримувати закріплені дільниці в належному санітарно-технічному стані.

Робітники бригади повинні виконувати разом з основною роботою і роботу на вільних дільницях, а також обов'язки тимчасово відсутніх робітників, з оплатою за фактично виконані роботи.

1.5. Режим роботи у робітників з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями шестиденний, з вихідним днем – у неділю.

1.6. Основою для нарахування заробітної плати є наряди, які закриваються з 1 числа поточного місяця до 1 числа наступного місяця.

II. Порядок обліку обсягів виконаних робіт

2.1. Обсяг виконаних робіт робітником з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями майстер виставляє в кінці кожного робочого дня. Обсяги робіт заносяться в журнали, які знаходяться у майстра технічної дільниці та у виконавця робіт.

Під час відсутності майстра, обсяги виконання робіт виставляє бригадир.

2.2. За підрахунками робіт, виконаних кожного дня, розраховується та виставляється середня величина, що характеризує виконані обсяги робіт за місяць.

2.3. Начальник ЖЕД один раз на місяць, в присутності майстрів технічних дільниць, перевіряє облік санітарного стану будинків та прибудинкових територій, та ставить свій підпис в журналі. Заступник начальника ЖЕД постійно контролює майстрів технічних дільниць та робітників з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями.

III. Умови преміювання

3.1. Преміювання робітників з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями проводиться за підсумками роботи за місяць в розмірі 30 % з фонду оплати праці за фактично відпрацьований час, за умови виконання основних показників преміювання та обсягу робіт не менше встановленої норми:

- якісне виконання робіт по утриманню в належному санітарному стані будинків та прибудинкових територій;
- дотримання правил трудового розпорядку та правил техніки безпеки.

Розмір премії визначається комісією по визначенню розмірів премії, доплат та надбавок, у межах фінансової можливості.

3.2. Зниження розміру премії конкретним робітникам з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями проводиться за наявності доповідних записок начальника ЖЕД.

3.3. Максимальний розмір премії нараховується при виконанні всіх показників преміювання.

3.4. Робітникам з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями, які відпрацювали неповний місяць (були звільнені за власним бажанням або тільки прийняті на роботу) премія не нараховується.

Робітникам з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями, які отримали за результатами роботи догану, премія за цей період не нараховується.

Розмір премії робітникам з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями може бути зменшений до 100% за:

- порушення трудової та виконавчої дисципліни;
- невиконання функціональних обов'язків.

3.5. “Особливі умови”. За здійснення працівником підприємства прогулу або появи на роботі в нетверезому стані премія не нараховується.

IV. Порядок оформлення нарядів

4.1. Майстер технічної дільниці видає бригадиру наряд на виконання бригадою робітників з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями робіт по утриманню будинків та прибудинкових територій в належному санітарному стані.

4.2. В кінці місяця заповнений наряд підписує бригадир, майстер технічної дільниці та заступник начальника ЖЕД, затверджує - начальник ЖЕД.

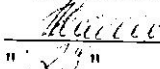
Наряди з обсягами робіт візуються у відділі з нагляду за станом та утриманням будинків і споруд та прибудинкових територій.

4.3. Положення та умови преміювання можуть бути змінені при зміні структури підприємства та функціональних обов'язків робітників.

Заступник головного бухгалтера-
начальник планово-економічного відділу



Юрій КАРАСЕНКО

ПОГОДЖЕНО
Голова ППО КП "Керуюча компанія з
обслуговування житлового фонду
Солом'янського району м. Києва"
 Людмила ОНІЩЕНКО
" 23 " 2025 р.

Додаток № 22
ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КП "Керуюча компанія з
обслуговування житлового фонду
Солом'янського району м. Києва"
 Олексій ЗГУРСЬКИЙ
" 23 " 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію та оплату праці, преміювання ремонтних робітників з технічного
обслуговування та ремонту житлового фонду житлово-експлуатаційних дільниць
КП «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду
Солом'янського району м. Києва»

I. Загальні положення

1.1. Положення вводиться з метою впорядкування організації та оплати праці робітників, зайнятих технічним обслуговуванням та ремонтом житлового фонду (рем. робітників) та з метою сприяння зростанню продуктивності праці.

1.2. Для забезпечення ефективності обслуговування житлового фонду при житлово-експлуатаційних дільницях створені ремонтні бригади, які об'єднують рем. робітників різних професій та кваліфікацій. Дільницю очолює майстер ремонтно-технічної дільниці.

1.3. Основними завданням ремонтної дільниці є виконання рем. робітниками робіт по профілактичному огляду, плановому поточному ремонту та непередбачених оглядах і поточних ремонтах.

II. Організація та нормування праці

2.1. Основною формою організації праці рем. робітників є бригадна форма.

В залежності від чисельності рем. робітників в ремонтній дільниці створюються одна, або дві бригади рем. робітників. Бригаду очолює бригадир, призначений адміністрацією ЖЕД з числа найбільш досвідчених, кваліфікованих робітників і за погодженням з колективом бригади.

2.2. Основним документом для обліку та нормування обсягів виконуваних робіт рем. робітниками бригади є нормоване завдання.

2.3. Нормоване завдання видається майстром рем.-тех. дільниці терміном на один місяць, погоджується головним інженером ЖЕД та затверджується начальником ЖЕД і видається рем. робітникам за 2-3 дні до початку місяця.

2.4. В нормованому завданні вказується перелік робіт, які необхідно виконати рем. робітникам з технічного обслуговування (профілактичного огляду), планового поточного ремонту та непередбачених оглядах і поточних ремонтах, термін початку і закінчення робіт, норми часу на одиницю робіт, а також повний обсяг заданих робіт.

2.5. Норми часу на технічне обслуговування житлового фонду додаються. Час виконання робіт з поточного ремонту визначається відповідно до ЄНІР, а в разі відсутності норм часу, на деякі види робіт, по фактично затраченому часу.

2.6. При видачі нормованого завдання, обсяги робіт бригаді на місяць слід визначати у відповідності з встановленими нормативами, нормами та кількістю робочих годин в даному місяці.

2.7. Головний інженер та майстер несуть відповідальність за обсяги виконаних робіт та норми часу на виконання цих обсягів робіт.

2.8. Майстер рем.-тех. ділянки періодично здійснює контроль та облік виконаних робіт.

2.9. Облік обсягів робіт та оцінка якості виконаних робіт здійснюється майстром за погодженням з головним інженером.

2.10. Нормоване завдання вважається виконаним за умови повного виконання передбаченого обсягу робіт у встановлені строки із високою оцінкою якості.

III. Оплата праці і преміювання

3.1. Оплата праці рем. робітників проводиться за діючими часовими тарифними ставками у відповідності до присвоєних рем. робітникам розрядів за фактично відпрацьований час.

3.2. Рем. робітникам встановлюється доплата за суміщення професій, розширення зони обслуговування.

3.3. Рем. робітникам встановлюється доплата за роботу в шкідливих умовах праці, в розмірі за результатами атестації робочих місць, згідно з колективним договором.

3.4. Бригадирам, які не звільнені від основної роботи, встановлюються доплати за керівництво бригадою залежно від чисельності робітників в бригаді, в розмірах, встановлених Галузевою угодою.

3.5. Преміювання рем. робітників проводиться за підсумками роботи за місяць в розмірі 30 % з фонду оплати праці за умови виконання основних показників преміювання:

- якісне виконання робіт;
- дотримання правил трудового розпорядку та правил техніки безпеки.

Розмір премії визначається комісією по визначенню розмірів премії, доплат та надбавок у межах фінансової можливості пропорційно відсотку сплати, враховуючи відсоток сплати за послугу з управління багатоквартирними будинками з урахуванням боргів за попередній місяць.

3.6. Премія рем. робітникам нараховується за фактично відпрацьований час з врахуванням доплат:

- за суміщення професій;
- за розширення зони обслуговування;
- за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

3.7. Зниження розміру премії конкретним працівникам проводиться за показниками щомісячної бухгалтерської звітності та з урахуванням доповідних записок начальника ЖЕД.

3.8. Робітникам, які відпрацювали неповний місяць (були звільнені за власним бажанням або тільки прийняті на роботу) премія не нараховується.

3.9. Робітникам, які отримали за результатами роботи догану, премія за цей період не нараховується.

3.10. Розмір премії робітникам може бути зменшений до 100% за:

- порушення трудової та виконавчої дисципліни;
- невиконання функціональних обов'язків.

Особливі умови: за здійснення працівником підприємства прогулу або появу на роботі в нетверезому стані премія не нараховується.

Заступник головного бухгалтера-
начальник планово-економічного відділу



Юрій КАРАСЕНКО

ПОСАДОВИЙ СКЛАД
комісії по визначенню розмірів премії, доплат та надбавок працівників
комунального підприємства „Керуюча компанія з обслуговування
житлового фонду Солом'янського району м. Києва”

1. Голова комісії – директор комунального підприємства «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Солом'янського району м. Києва».
2. Заступник голови комісії – головний інженер.
3. Секретар комісії – провідний економіст ПЕВ.

Члени комісії:

4. Головний бухгалтер централізованої бухгалтерії.
5. Перший заступник директора.
6. Голова первинної профспілкової організації.
7. Заступник головного бухгалтера - начальник планово-економічного відділу.
8. Начальник юридичного відділу.
9. Начальник відділу кадрів.
10. Уповноважений з антикорупційної діяльності.

Заступник головного бухгалтера-
начальник планово-економічного відділу



Юрій КАРАСЕНКО

ПОСТАНОВА
розширеного профкому Первинної профспілкової організації
Комунальних підприємств Солом'янського району м. Києва
"18" 02 2025 року

Заслухавши і обговоривши, запропоновані зміни та доповнення до Колективного договору Комунального підприємства "Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Солом'янського району м.Києва" № 91-15 від 04.06.2015 року,

ВИРІШЕНО: Внести наступні зміни та доповнення до Колективного договору:

Розділ 4. "Оплата та нормування праці."

Пункт 4.3.4. викласти в такій редакції:

"Затвердити порядок преміювання працівників підприємства, згідно з положеннями (додатки № 19-22):

- директору підприємства за контрактом, керівникам, професіоналам, фахівцям, технічним службовцям – 30%;
- робітникам з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями, ремонтним робітникам ЖЕД, робочим бригад АДС – 30%;
- працівникам робітничих професій – 30%;
- водіям автотранспортних засобів, трактористам, машиністу екскаватора, робітникам по ремонту рухомого складу – 30%.

Розмір премії визначати комісії по визначенню розмірів премії, доплат та надбавок працівників комунального підприємства "Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Солом'янського району м. Києва."

Посадовий склад комісії по визначенню розмірів премії, доплат та надбавок працівників комунального підприємства "Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Солом'янського району м. Києва" викласти в додатку № 34.1."

Додаток № 19 викласти в такій редакції: (Додаток № 19).

Додаток № 20 викласти в такій редакції: (Додаток № 20).

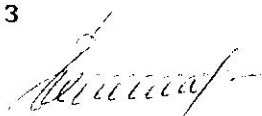
Додаток № 21 викласти в такій редакції: (Додаток № 21).

Додаток № 22 викласти в такій редакції: (Додаток № 22).

Додаток № 34.1. викласти в такій редакції: (Додаток № 34.1.).

Зміни та доповнення до Колективного договору №91-15 від 04.06.2015 року КП "Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Солом'янського району м. Києва" ввести в дію з 01 березня 2025 року.

Голова ППО КП "Керуюча компанія з
обслуговування житлового фонду
Солом'янського району м. Києва"



Людмила ОНІЩЕНКО