

**ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
укладеного між адміністрацією та трудовим
колективом комунального підприємства
Київської міської ради «Київінформ»
на 2021-2026 роки**

(ці зміни є невід'ємною частиною Колективного договору
укладеного між адміністрацією та трудовим колективом
комунального підприємства Київської міської ради
«Київінформ» на 2021-2026 роки)

Схвалено загальними зборами
працівників комунального
підприємства
Київської міської ради
«Київінформ»
протокол № 1 від 03.02 2025

Київ - 2025

Відповідно до статті 14 Закону України «Про колективні договори і угоди», Галузевої угоди укладеної між Державним комітетом телебачення і радіомовлення України та Профспілкою працівників культури України на 2023-2028 роки у сфері телебачення і радіомовлення, пункту 9.1.3 розділу IX Колективного договору укладеного між адміністрацією та трудовим колективом комунального підприємства Київської міської ради «Київінформ» на 2021-2026 роки (надалі – Колективний договір) та у зв'язку із внесенням змін до структури та штатного розпису комунального підприємства Київської міської ради «Київінформ»,

Сторони домовилися внести до Колективного договору наступні зміни та доповнення:

1) Внести зміни до Переліку категорій працівників, яким надається додаткова відпустка за ненормований робочий день, виклавши Додаток №1 до Колективного договору в новій редакції (додається).

2) Внести зміни до Положення про оплату праці працівників комунального підприємства Київської міської ради «Київінформ» та Єдиної тарифної сітки з оплати праці працівників Підприємства, виклавши Додаток № 2 до Колективного договору в новій редакції (додається).

Від адміністрації
КП «Київінформ»

Від трудового колективу
КП «Київінформ»

В.о. директора



Євген ЛОПУШИНСЬКИЙ

Голова первинної профспілкової
організації



Наталія КУЗЬМІНСЬКА

Додаток № 1

ДОГОВОР:

лова первинної профспілкової
анізації



Наталія КУЗЬМІНСЬКА
«03» лютого 2025 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

В.о. директора комунального
підприємства Київської міської ради
«Київінформ»



Свген ЛОПУШИНСЬКИЙ
«03» лютого 2025 р.

Перелік категорій

**працівників, яким надається додаткова відпустка за ненормований
робочий день, відповідно до штатного розпису**

№ п/п	Посада	Кількість календарних днів додаткової відпустки
1	Директор	7 (згідно контракту)
2	Перший заступник директора	6
3	Заступник директора	6
4	Помічник керівника підприємства	6
5	Начальник відділу	6
6	Заступник начальника відділу	6
7	Завідувач сектору	6
8	Головний бухгалтер	6
9	Бухгалтер (з дипломом магістра)	6
10	Економіст з бухгалтерського обліку та аналізу господарської діяльності	6
11	Юрист	6
12	Менеджер з персоналу	6
13	Головний фахівець з публічних закупівель	6
14	Головний інженер з програмного забезпечення	6
15	Головний інженер з експлуатації радіоелектронних засобів	6
16	Водій автотранспортних засобів	6
17	Завідувач господарством	6

18	Аналітик комунікацій	6
19	Дизайнер мультимедійних об'єктів	6
20	Маркетолог	6
21	Менеджер з реклами	6
22	Менеджер із зв'язків з громадськістю	6
23	Коректор	6
24	Фахівець із зв'язків з громадськістю та пресою	6
25	Фотохудожник	6
26	Режисер	6
27	Звукорежисер	6

Додаток № 2

огоджено:

лова первинної профспілкової
ганізації



Наталія КУЗЬМІНСКА

2025 р.

Затверджено:

В.о. директора комунального
підприємства Київської міської ради
«Київінформ»



Євген ЛОПУШИНСЬКИЙ

2025 р.

**Положення
про оплату праці працівників комунального підприємства
Київської міської ради «Київінформ»**

1. Загальні положення

1.1. Положення про оплату праці працівників комунального підприємства Київської міської ради «Київінформ» (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю, Господарського кодексу, Законів України: «Про оплату праці», «Про колективні договори і угоди», «Про індексацію грошових доходів населення», Порядку проведення індексації грошових доходів населення, затверджений постановою Кабінету міністрів України від 17 липня 2003 р. № 1078, Галузевої угоди між Державним комітетом телебачення і радіомовлення України та Профспілкою працівників культури України у сфері телебачення і радіомовлення на 2023-2028 роки, постанови Кабінету Міністрів України від 19.05.1999 № 859 "Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств" (зі змінами і доповненнями), розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 30 січня 2017 року № 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».

1.2. Це Положення визначає систему оплати праці в комунальному підприємстві Київської міської ради «Київінформ» (далі – Підприємство), її структуру, строки і періодичність виплати заробітної плати, інші питання оплати праці працівників Підприємства.

1.3. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, які виділяються з відповідних бюджетів, грантів, а також частина доходу,

одержаного від господарської діяльності Підприємства та з інших джерел (відповідно до ст. 4 ЗУ «Про оплату праці»).

1.4. Критеріями рівня оплати праці працівників Підприємства є:

- результати господарської діяльності та рівень доходності Підприємства;
- внесок кожного працівника Підприємства з урахуванням фактично відпрацьованого часу і результатів його роботи;
- посадові оклади працівників, визначені на основі тарифної системи оплати праці відповідно до норм чинного законодавства і штатного розкладу.

1.5. Положення може бути доповнено або змінено відповідно до умов Колективного договору або за погодженням із представниками Трудового колективу Підприємства.

2. Системи оплати праці (ст. 6 ЗУ «Про оплату праці»)

2.1. Мінімальні обов'язкові гарантії в оплаті та нормуванні праці встановлюють відповідно до законодавства.

2.2. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не нижче розміру мінімальної заробітної плати.

2.3. З урахуванням специфіки, змісту і напрямків господарської діяльності на Підприємстві застосовують тарифну систему оплати праці. Тарифна сітка (схема посадових окладів) формується на основі тарифної ставки робітника першого розряду, міжрозрядних та міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів) згідно Галузевої угоди.

2.4. Мінімальний гарантований розмір тарифної ставки (місячного окладу) некваліфікованого працівника небюджетної сфери за повністю виконану місячну норму праці в нормальних умовах праці у розмірі не менше ніж 120 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законодавством.

2.5. Мінімальна тарифна ставка робітника 1-го розряду встановлюється у розмірі не менше 130 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого відповідно до законодавства.

За умов подальшої зміни розміру прожиткового мінімуму переглядається мінімальний розмір тарифної ставки робітника I розряду, з часу його запровадження з дотриманням встановлених Галузевою Угодою співвідношень розмірів тарифних ставок та посадових окладів.

**Єдина тарифна сітка з оплати праці працівників
КП «Київінформ» з урахуванням міжрозрядних коефіцієнтів та
коефіцієнтів міжпосадових співвідношень при визначенні посадових
окладів працівників Галузевої угоди між Державним комітетом
телебачення і радіомовлення України та профспілкою працівників
культури України на 2023-2028 роки**

№ з/п	Найменування посад	Коефіцієнти диференціації посадових окладів	Примітки
1	Директор	за контрактом	три посадових оклади менеджера із зв'язків з громадськістю
2	Перший заступник директора	0,95*	від окладу директора
3	Заступник директора	0,90*	від окладу директора
4	Головний фахівець з публічних закупівель	3,96	
5	Юрист	3,96	
6	Менеджер з персоналу	3,96	
7	Головний інженер з програмного забезпечення	3,96	
8	Помічник керівника підприємства	3,96	
9	Головний інженер з експлуатації радіоелектронних засобів	3,96	
10	Менеджер з реклами	3,96	
11	Завідувач господарством	2,69	
12	Водій автотранспортних засобів	2,60	
13	Кур'єр	2,50	
14	Начальник відділу	0,75*	від окладу заступника директора
15	Заступник начальника відділу	0,95**	від окладу начальника відділу
16	Завідувач сектору	0,70**	від окладу заступника директора
17	Менеджер із зв'язків з громадськістю	3,44	основна професія
18	Дизайнер мультимедійних об'єктів	3,40	
19	Коректор	2,69	
20	Фотохудожник	3,35	
21	Фахівець із зв'язків з громадськістю та пресою	3,40	
22	Головний бухгалтер	0,85*	від окладу директора
23	Бухгалтер (з дипломом магістра)	3,96	
24	Економіст з бухгалтерського обліку та аналізу господарської діяльності	3,44	
25	Маркетолог	3,44	

26	Аналітик комунікацій	3,44	
27	Прибиральник службових приміщень	2,50	
28	Режисер	3,96	
29	Звукорежисер	3,96	

Розмір посадового окладу керівника Підприємства визначається від загальної середньооблікової кількості штатних працівників Підприємства виробництва (мінімального розміру тарифної ставки першого розряду робітника основного професії) (частина друга пункту 3 розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 30.01.2017 № 77):

- Працівником основної професії Підприємства визначено - менеджера із зв'язків з громадськістю (п. 5.2.6 Колективного договору);
- Середньооблікова кількість штатних працівників в середньому за рік, осіб від 26 до 50;
- Кратність мінімальних тарифних ставок першого розряду робітника основного виробництва (мінімальних посадових окладів (ставок) працівника основної професії) – 3,0.

Посадові оклади заступників керівника Підприємства, головного бухгалтера, керівників структурних підрозділів Підприємства та їх заступників встановлюються на 5-30 відсотків нижче посадового окладу відповідного керівника:

* посадові оклади заступників керівника Підприємства, головного бухгалтера Підприємства встановлюються на 5-15 відсотків нижче від посадового окладу директора Підприємства;

** посадові оклади керівників структурних підрозділів Підприємства встановлюються на 5-30 відсотків нижче посадового окладу заступника директора Підприємства. Посадові оклади заступників керівників структурних підрозділів Підприємства встановлюються на 5-30 відсотків нижче посадового окладу відповідного керівника структурного підрозділу Підприємства.

За коефіцієнт «1» прийнято розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого Законом та збільшеного на 20-30 відсотків.

3. Заробітна плата. Структура заробітної плати (ст.1, 2 ЗУ «Про оплату праці»)

3.1. Заробітна плата – це винагорода, обчислена у грошовому виразі, яку роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності Підприємства.

3.2. Заробітна плата формується з таких складових:

основна заробітна плата – це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, посадових обов'язків). Вона встановлюється у вигляді посадових окладів у відповідності до штатного розпису, який затверджується директором Підприємства, погоджується уповноваженим органом та вводиться в дію наказом директора Підприємства;

додаткова заробітна плата – це винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, премії пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій;

інші заохочувальні та компенсаційні виплати. До них належать виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, виплати в рамках грантів, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені законодавчими актами норми.

3.3. Порядок та розмір виплати додаткової заробітної плати, та інших заохочувальних і компенсаційних виплат регламентується Положенням про матеріальне заохочення працівників комунального підприємства Київської міської ради «Київінформ» (Додаток № 5 до Колективного Договору).

3.4. Умови нарахування та розмір заробітної плати директора Підприємства регламентується контрактом, який укладено між виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та директором Підприємства.

4. Перегляд та індексація розміру заробітної плати

4.1. Індексація заробітної плати проводиться за потреби відповідно до чинного законодавства України.

5. Строки і періодичність виплат заробітної плати (ст. 24 ЗУ «Про оплату праці»)

5.1. Заробітну плату виплачують працівникам регулярно в робочі дні та в строки встановлені цим Положенням, двічі на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

- до 15 числа поточного місяця – виплачують заробітну плату за першу половину місяця;
- до 30 числа поточного місяця – виплачують заробітну плату за другу половину місяця.

5.2. Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачують напередодні.

5.3. У разі затримки виплати заробітної плати на один і більше місяців, працівникам проводять нарахування та виплату компенсації втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.

5.4. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються Підприємством після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

6. Обмеження розміру утримань із заробітної плати (ст. 26 ЗУ «Про оплату праці»)

6.1. Утримання із заробітної плати працівників здійснюється тільки у випадках, передбачених чинним законодавством.

6.2. При кожній виплаті заробітної плати загальний розмір усіх відрахувань не може перевищувати двадцяти відсотків, а у випадках передбачених законодавством, – п'ятдесяти відсотків заробітної плати, що належить до виплати працівникам.

6.3. Обмеження встановлені п. 6.2. цього Положення не поширюються на відрахування із заробітної плати при відбуванні покарання у вигляді виправних робіт і при стягненні аліментів на неповнолітніх дітей. У цих випадках розмір відрахувань із заробітної плати не може перевищувати 70 відсотків.

6.4. Не допускаються відрахування з вихідної допомоги, компенсаційних та інших виплат, на які згідно з законодавством стягнення не звертається.

7. Відповідальність за порушення законодавства про оплату праці

7.1. За порушення законодавства про оплату праці винні особи притягаються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності згідно з чинним законодавством України.

7.2. Трудові спори з питань оплати праці розглядають і вирішують згідно із законодавством про трудові спори.

Пронумеровано, прошнуровано
та скріплено печаткою 10 (десять) аркушів
Голова первинної профспілкової
організації Кузьмінська Наталія КУЗЬМІНСЬКА

