

Ухвалено на Конференції
трудового колективу
КП «Київблагоустрій»
протокол від 29.03.2024

**Доповнення та зміни
до Колективного договору
між роботодавцем
та трудовим колективом
комунального підприємства
«Київблагоустрій»
виконавчого органу Київської міської
ради (Київської міської державної
адміністрації) на 2019-2024 роки**

**м. Київ
2024**

Доповнення та зміни
до Колективного договору між роботодавцем та трудовим
колективом комунального підприємства «Київблагоустрій»
виконавчого органу Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації) на 2019-2024 рік

1. Викласти Розділ 3 «Оплата та нормування праці» Колективного договору у наступній редакції:

«Організація оплати праці на підприємстві здійснюється відповідно до Закону України "Про оплату праці", Закону України «Про індексацію грошових доходів населення», Кодексу законів про працю України, нормативних актів з питань оплати праці, Галузевої угоди, статтями 65 і 69 Господарського кодексу України, Статуту комунального підприємства "Київблагоустрій", даного Договору.

3.1. КП «Київблагоустрій» формує фонд оплати праці з урахуванням обсягів виробничої діяльності, діючих норм обслуговування і нормативів чисельності, продуктивності праці та індексу зростання цін.

3.2. Встановити мінімальний розмір місячної тарифної ставки (окладу) за просту некваліфіковану працю на рівні законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати.

Мінімальна заробітна плата - це законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту некваліфіковану працю, нижче якого не може, встановлюватися оплата за виконану працівником місячну, погодинну норму праці (обсяг роботи).

До мінімальної заробітної плати не включаються доплати, надбавки.

3.3. Встановити, що мінімальна тарифна ставка робітника I розряду становить 200 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

3.4. Визначити основним видом робіт на Підприємстві - будівельно-монтажні (демонтажні) роботи.

Працівником основної професії визначити монтажника з монтажу сталевих та залізобетонних конструкцій, мінімальний посадовий оклад якого формується із наступних складових (добуток):

- прожитковий мінімум для працездатних осіб,
- коефіцієнт співвідношення мінімальної тарифної ставки робітника I розряду до прожиткового мінімуму для працездатних осіб (встановлений п.3.1.2 Галузевої угоди) = 2,0,
- коефіцієнт співвідношення мінімальної тарифної ставки робітника

I розряду за основним видом робіт до встановленої Галузевою угодою мінімальної тарифної ставки робітника I розряду = 1,77.

3.5. Встановити такі форми та системи оплати праці:

Всім працівникам за посадовими окладами, розрахованими на підставі Додатків 1, 2, 3, 4.

За наявної фінансової можливості застосовувати підвищуючий коефіцієнт до мінімального посадового окладу працівника основної професії/мінімальної тарифної ставки робітника I розряду в розмірі від 1,1 до 3.

Можливість застосування та конкретний розмір підвищуючого коефіцієнту для кожної номенклатурної посади вирішується керівником підприємства за погодженням із профспілковим комітетом при затвердженні штатного розкладу в залежності від навантаження та впливу виробничих факторів при виконанні посадових обов'язків працівниками.

Максимальний посадовий оклад (тарифна ставка) по тій чи іншій професії, посаді граничними розмірами не обмежується.

3.6. Для визначення мінімальних місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців встановити коефіцієнти співвідношення до мінімального посадового окладу працівника основної професії, монтажника з монтажу сталевих та залізобетонних конструкцій, згідно з Додатком 1.

Встановити коефіцієнти співвідношення посадових окладів водіїв та працівників за окремими видами робіт до мінімальної тарифної ставки робітника I розряду згідно з Додатком 2.

Встановити коефіцієнти співвідношення посадових окладів працівників зайнятих виконанням виробничих видів робіт простої та середньої складності до мінімальної тарифної ставки робітника I розряду згідно з Додатком 3.

Встановити коефіцієнти співвідношення посадових окладів працівників за окремими професіями та видами робіт до мінімальної тарифної ставки робітника I розряду згідно з Додатком 4, але не менше розміру законодавчо встановленої мінімальної заробітної плати.

Посадові оклади першого заступника директора, заступників директора, головного бухгалтера на 10 - 50 % нижче посадового окладу керівника.

Заступникам головного бухгалтера, начальника лабораторії, відділу та іншим заступникам посадовий оклад встановлюється на 10 % - 40 % нижче посадового окладу свого безпосереднього керівника.

У разі встановлення похідної посади "Старший" від посад працівників, задіяних у виробничих процесах, посадові оклади відповідних посад збільшуються на 10 %.

3.7. Місячний фонд оплати праці складається з посадового окладу,

надбавок та доплат до нього, премій, інших заохочувальних та компенсаційних виплат, визначених законодавством.

3.8. При виплаті заробітної плати щомісячно працівнику повідомляється:

- загальна сума нарахування заробітної плати;
- розміри та підстави для утримання;
- сума заробітної плати, що належить до виплати.

3.9. Обчислення середньої заробітної плати проводити у порядку, передбаченому діючим законодавством.

3.10. Здійснювати виплату заробітної плати два рази на місяць:

- заробітна плата за першу половину місяця за фактично відпрацьований час 20-22 числа щомісячно в розмірі не менше 50 % від посадового окладу працівника з урахуванням надбавок та доплат; остаточний розрахунок - 5-7 числа наступного місяця.

У випадку, якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем - напередодні цього дня, згідно чинного законодавства.

3.11. Здійснювати виплату відпускних працівникам, які йдуть у відпустку, не пізніше як за день до початку відпустки, за умови подання заяви працівником за десять робочих днів до початку відпустки.

В окремих випадках за заявою працівника та за рішенням адміністрації підприємства, за погодженням з профспілковим комітетом, відпускні можуть бути нараховані/виплачені в строк після початку відпустки.

3.12. Преміювання працівників Підприємства проводити згідно Положення про преміювання працівників комунального підприємства "Київблагоустрій" (Додаток № 5).

3.13. Роботу у вихідний, святковий та неробочий день оплачувати у подвійному розмірі:

- працівникам, які одержують місячний оклад - у розмірі одинарної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота у вихідний, святковий і неробочий день проводилась у межах місячної норми робочого часу, і в розмірі подвійної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота проводилась понад місячну норму (згідно ст. 107 КЗпП України).

На бажання працівника, який працював у святковий, вихідний і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку згідно поданої ним заяви.

3.14. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій (посад), за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу роботи та за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника (в разі відпустки або відсутності працівника у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю не менше 5 робочих днів) за наказом директора Підприємства згідно Додатку № 6 з віднесенням цих виплат на витрати в розумінні Податкового кодексу

України.

3.15. Встановлювати водіям надбавки за класність згідно Додатку № 6 з віднесенням цих виплат на витрати в розумінні Податкового кодексу України.

У процесі роботи водію присвоюється кваліфікація II чи I класу.

Для присвоєння кваліфікації II класу у посвідченні водія має бути дозвіл на керування транспортними засобами категорій «B», «BE», «C», «CE» або «DE» («D»), а також безперервний стаж роботи водієм на підприємстві не менше трьох років.

Для присвоєння кваліфікації I класу має бути дозвіл на керування транспортними засобами категорії «B», «BE», «C» «CE», «D», «DE», а також безперервний стаж роботи водієм II класу на підприємстві не менше двох років.

Присвоєння водіям I та II класів здійснюється кваліфікаційною комісією на підприємстві за результатами проведення кваліфікаційної атестації відповідно до норм чинного законодавства.

Атестація проводиться за рішенням роботодавця, який затверджує положення про проведення атестації, склад комісії, графік її проведення за погодженням із профспілкою.

Інформація про проведення атестації доводиться до відома працівників не пізніше ніж за два місяці до її проведення.

Атестація працівників проводиться не частіше ніж один раз на три роки.

Рішення кваліфікаційної комісії затверджується наказом керівника підприємства.

При прийомі на роботу класність водію зберігається, якщо запис про її присвоєння внесено до трудової книжки та перерва в роботі на посаді водія відповідної класності не перевищує 1 року.

3.16. Встановлювати водіям автотransпортних засобів, доплати за ненормований робочий день у зв'язку з виробничою необхідністю, відповідно до наказу директора КП «Київблагоустрій», згідно Додатку № 6 з віднесенням цих виплат на витрати в розумінні Податкового кодексу України.

3.17. Встановлювати диференційовані надбавки до тарифних ставок робітників за високу професійну майстерність за наявності відповідних підтверджуючих документів, згідно Додатку № 6 з віднесенням цих виплат на витрати в розумінні Податкового кодексу України.

3.18. Директор Підприємства має право, при необхідності, установлювати інші надбавки керівникам підрозділів, працівникам Підприємства згідно Додатку № 6 з віднесенням цих виплат на витрати в розумінні Податкового кодексу України.

3.19. Встановлювати надбавки працівникам Підприємства за почесні

звання та наукову ступінь згідно Додатку № 6. Установлення надбавок за почесні звання та наукову ступінь здійснювати у разі, коли діяльність працівника за профілем збігається з наявним ступенем.

3.20. Надавати працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення при виході в щорічну основну відпустку будь-якої тривалості, за наявності відповідної заяви працівника, в розмірі, що не перевищує розмір його посадового окладу.

Рішення про розмір матеріальної допомоги на оздоровлення на кожний календарний рік приймається директором підприємства за погодженням з профспілковим комітетом, виходячи із фінансових можливостей підприємства, та затверджується наказом по підприємству.

3.21. Працівникам, що прийняті на роботу протягом поточного року, матеріальна допомога на оздоровлення надається не раніше ніж через 6 (шість) місяців роботи на підприємстві.

3.22. Забезпечити оплату проїзду міським пасажирським транспортом та маршрутними таксі працівникам, посадовими обов'язками яких передбачено роз'їзний характер праці, в межах здійснених поїздок для виконання відповідних посадових обов'язків, але не більше вартості проїзного квитка у міському пасажирському транспорті на місяць, на підставі відповідного Положення, затвердженого керівником підприємства.

3.23. Розміри посадового окладу, доплат та надбавок до нього директору Підприємства встановлюються згідно Контракту, укладеного між ним та Київським міським головою.

3.24. Директор Підприємства зобов'язаний переглядати посадові оклади та тарифні ставки у відповідності з вимогами Закону України "Про індексацію грошових доходів населення".

3.25. Директор Підприємства несе відповідальність за невиплату та несвоєчасну виплату заробітної плати відповідно до діючого законодавства України.

3.26. При укладанні з працівником трудового договору доводити до його відома умови оплати праці, порядок, строки виплати заробітної плати, підстави, згідно з якими можуть провадитись відрахування у випадках, передбачених законодавством.

3.27. Оплату праці працівників підприємства здійснювати у першочерговому порядку.

3.28. Оплату праці працівників молодше 18 років при скороченій тривалості щоденної роботи здійснювати згідно чинного законодавства України.

3.29. Здійснювати компенсацію працівникам втрати частини доходів у випадку порушення встановлених строків їх виплати, в тому числі з вини підприємства. Компенсація працівникам втрати частини доходів у зв'язку з порушення строків їх виплати провадиться у разі затримки на один і більше

календарних місяців виплати доходів у розмірі згідно чинного законодавства України.

3.30. При звільненні за власним бажанням працівника пенсійного віку, якому було призначено пенсію за віком на підприємстві та/або у випадку звільнення працівника у зв'язку із виходом на пенсію надавати вихідну допомогу, за умови безперервного стажу на підприємстві від 10 років і більше, у розмірі двох посадових окладів.

У випадку скорочення чисельності або штату працівників підприємства у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці вихідна допомога зазначеним працівникам виплачується на загальних підставах, згідно ст. 44 Кодексу законів про працю України.

Відповідальні за виконання п.п. 3.1 - 3.30 від Адміністрації - директор Підприємства, від профспілкової організації - голова профкому.»

2. Викласти п. 7.7. Розділу 7 «Соціальні пільги та гарантії» Колективного договору у наступній редакції:

«7.7. При наявності фінансової можливості надавати матеріальну допомогу працівникам КП «Київблагоустрій» у разі виникнення у них скрутного становища, пов'язаного із стихійним лихом, збройною агресією, іншими обставинами непереборної сили, похованням, лікуванням (хірургічними операціями) працівників та членів їх родини (чоловік, дружина, батьки, діти), народженням дитини (батькам дитини), одруженням, а також у зв'язку із звільненням з ініціативи адміністрації та/або непрацездатністю у зв'язку із настанням інвалідності.

Розмір матеріальної допомоги визначається індивідуально, в кожному конкретному випадку за рішенням адміністрації та профспілкового комітету.»

3. Викласти п. 8.14. Розділу 8 «Обов'язки профспілкового комітету» Колективного договору у наступній редакції:

«8.14. Виділяти кошти у наступних випадках:

- у разі одруження члена профспілки;
- у разі народження дитини у члена профспілки;
- на поздоровлення членів профспілки у зв'язку із ювілейними датами;
- на лікування члена профспілки в разі його хвороби, операції;
- на лікування (хірургічні операції) членів родини членів профспілки (чоловік, дружина, батьки, діти)
- в разі скрутного фінансового становища члена профспілки, пов'язаного із стихійним лихом, збройною агресією, або настанням інших обставин непереборної сили;
- на поховання в разі смерті члена профспілки та/або одного із подружжя, прямих родичів члена профспілки та/або інших близьких осіб;
- на забезпечення добровільного медичного страхування членів

профспілки;

- на заохочення членів профспілки за підсумками роботи.

Кошти виділяти у розмірі визначеному рішенням профкому з урахуванням фінансової можливості.

3. Викласти п. 7.8. Розділу 7 «Соціальні пільги та гарантії» Колективного договору у наступній редакції:

«7.8. Надавати працівникам безвідсоткову позику у межах фінансових можливостей підприємства згідно Положення про надання безвідсоткової позики, затвердженого наказом директора за погодженням із профкомом.»

4. Викласти у новій редакції наступні додатки:

Додаток 1 – Співвідношення місячних посадових окладів керівних працівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців комунального підприємства «Київблагоустрій» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) до мінімального посадового окладу працівника основної професії.

Додаток 2 – Співвідношення посадових окладів водіїв та працівників за окремими видами робіт комунального підприємства «Київблагоустрій» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) до мінімальної тарифної ставки робітника 1 розряду.

Додаток 3 – Співвідношення посадових окладів працівників зайнятих виконанням виробничих видів робіт простої та середньої складності комунального підприємства «Київблагоустрій» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) до мінімальної тарифної ставки робітника 1 розряду.

Додаток 4 – Співвідношення посадових окладів працівників за окремими професіями та видами робіт комунального підприємства «Київблагоустрій» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) до мінімальної тарифної ставки робітника 1 розряду.

Додаток 9 - Перелік професій (посад) працівників КП «Київблагоустрій», яким надається додаткова щорічна оплачувана відпустка за особливий характер праці.

За дорученням трудового колективу, голова первинної профспілкової організації комунального підприємства «Київблагоустрій» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)


Вікторія ПЕТРУСЬ



Т.в.о. директора комунального підприємства «Київблагоустрій» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)


Михайло БЕРЕЖНОЙ



«Погоджено»

Голова первинної професійної
організації

Вікторія ПЕТРУСЬ

29.03.

2024 р.

Т.в.о. директора КП «Київблагаустрій»

Михайло БЕРЕЖНОЇ

29.03.

2024р.



Співвідношення місячних посадових окладів

керівних працівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців Комунального підприємства «Київблагаустрій» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) до мінімального посадового окладу працівника основної професії

№ з/п	Назва посади	Коефіцієнт співвідношень
1	Керівники:	Посадовий оклад визначається власником у контракті
1.1	Директор	4,5
1.2	Перший заступник директора підприємства	3,8
1.3	Заступник директора, головний бухгалтер	3,5
1.4	Начальник управління	2,8
1.5	Начальник відділу	2,35
1.6	Начальник лабораторії, завідувач сектору	2,25
1.7	Завідувач майданчика	2,3
1.8	Начальник ділянки, виконавець робіт	
2	Професіонали: інженери всіх спеціальностей, в т.ч. з охорони праці, бухгалтер, юрисконсульт, економіст, адміністратор системи, інспектор, уповноважений з антикорупційної діяльності, економіст-планувальник, радник, аналітик комп'ютерних систем, геодезист, фахівець з публічних закупівель, аудитор внутрішній	1,8-2,2
2.1	- Провідний	2,2
2.2	- II категорії	2
2.3	- I категорії	1,85
2.3	- без категорії	1,8
3	Фахівці: диспетчер автомобільного транспорту, механік, механік з ремонту транспорту, референт, помічник директора, інспектор з кадрів, фахівці з різних напрямків діяльності, фельдшер, кошторисник	1,7-2,0
3.1	- II категорії	2
3.2	- I категорії	1,85
3.3	- без категорії	1,7
4	Технічні службовці:	1,26-1,7
4.1	- архіваріус	1,7
4.2	- діловод	1,26

Примітки:

1. Заступникам головного бухгалтера, начальника управління, начальника юридичного відділу посадовий оклад встановлюється на 10% нижче посадового окладу свого безпосереднього керівника.

Заступникам начальників інших структурних підрозділів посадовий оклад встановлюється на 10% нижче посадового окладу свого безпосереднього керівника.

У разі встановлення похідної "Старший" посадові оклади відповідних посад збільшуються на 10%

2. Посадові оклади керівних працівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців розраховуються на основі мінімального посадового окладу працівника основної професії, визначеного п. 3.4 Колективного договору

Головний бухгалтер

Наталія БЕРДНИК

(Signature)

«Голоджено»
Голова первинної профспілкової організації

Вікторія Петрусь

2024 р.

Співвідношення місячних посадових окладів

водіїв та працівників за окремими видами робіт (Комунального підприємства «Київоблагустрій» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) до мінімальної тарифної ставки робітника І розряду

Т.в.о. директора КП «Київоблагустрій»

Михайло ВЕРЖИХОЙ

2024 р.

Додаток 2



№ з/п	Назва посади	Вантажопідйомність, робочий обсяг двигуна, габарити довжина автобуса	Коефіцієнти співвідношень
1	Легкові автомобілі: в залежності від обсягу двигуна (в літрах)*		
		до 1,8 (л)	1,88
	Водій автотранспортних засобів	від 1,8 до 3,5 (л)	1,88
		від 3,5 (л)	1,88
2	Вантажні бортові автомобілі та автомобілі-фургони загального призначення: в залежності від вантажопідйомності (в тоннах)*		
	Водій автотранспортних засобів	до 1,5 (т)	1,95
		від 1,5 до 3 (т)	1,95
		від 3 до 5 (т)	2,12
		від 5 до 7 (т)	2,22
		від 7 до 10 (т)	2,33
		від 10 до 20 (т)	2,43
		від 20 до 40 (т)	2,6
		від 40 до 60 (т)	2,87
		Автобуси: в залежності від габаритної довжини автобуса (в метрах)*	
		до 5 (м)	1,95
		від 5 до 6,5 (м)	2,02
		від 6,5 до 7,5 (м)	2,08
3	Водій автотранспортних засобів	від 7,5 до 9,5 (м)	2,21
		від 9,5 до 11 (м)	2,29
		від 11 до 12 (м)	2,42
		від 12 до 15 (м)	2,49
		від 15 (м)	2,61

Вантажні спеціалізовані автомобілі: самоскиди, шестерні, фургони, контейнеровози, тех. допомогні, автовишки тощо: в залежності від вантажопідйомності (в тоннах)*										
4	Водій автотранспортних засобів	до 1,5 т	2,06							
		від 1,5 до 3 т	2,12							
		від 3 до 5 т	2,22							
		від 5 до 7 (т)	2,33							
		від 7 до 10 (т)	2,43							
		від 10 до 20 (т)	2,60							
		від 20 до 40 (т)	2,87							
		від 40 до 60 т	3,28							
		понад 60 т	3,43							
		Вантажні спеціалізовані автомобілі: автокрани, автонавантажувачі тощо: в залежності від вантажопідйомності (в тоннах)**								
5	Машиніст крана автомобільного, машиніст автовишки та автогідропідіймача, машиніст екскаватора однокошового	Коефіцієнти Розрядів згідно сітки мікрозрядних тарифних коефіцієнтів								
		I	II	III	IV	V	VI			
		до 1,5 т	2,06	1,00	1,08	1,20	1,35	1,54	1,80	
		від 1,5 до 3 т	2,12	1,00	1,08	1,20	1,35	1,54	1,80	
		від 3 до 5 т	2,22	1,00	1,08	1,20	1,35	1,54	1,80	
		від 5 до 7 (т)	2,33	1,00	1,08	1,20	1,35	1,54	1,80	
		від 7 до 10 (т)	2,43	1,00	1,08	1,20	1,35	1,54	1,80	
		від 10 до 20 (т)	2,60	1,00	1,08	1,20	1,35	1,54	1,80	
		від 20 до 40 (т)	2,87	1,00	1,08	1,20	1,35	1,54	1,80	
		від 40 до 60 т	3,28	1,00	1,08	1,20	1,35	1,54	1,80	
понад 60 т	3,43	1,00	1,08	1,20	1,35	1,54	1,80			

Примітки:

*Посадові оклади водіїв розраховуються на основі тарифної ставки робітника I розряду, визначеної п. 3.3 Колективного договору з врахуванням коефіцієнту робочого обсягу двигуна (легкового автомобіля)/ вантажопідйомності (вантажного автомобіля)/ габаритної довжини (автобуса) конкретного транспортного засобу

**Посадові оклади машиністів розраховуються на основі тарифної ставки робітника I розряду, визначеної п. 3.3 Колективного договору з врахуванням коефіцієнту вантажопідйомності конкретного транспортного засобу та коефіцієнту розряду згідно мікрозрядної сітки тарифних коефіцієнтів

Головний бухгалтер

Наталія БЕРДНИК



«Погоджено»

Голова первинної профспілкової організації

Вікторія ПЕТРУСЬ

2024 р.

Додаток 3

Затверджую"

Т.в.о. директора КП «Київблагоустрій»

Михайло БЕРЕЖНОЙ

2024 р.

Співвідношення місячних посадових окладів

працівників зайнятих виконанням виробничих видів робіт простої та середньої складності Комунального підприємства «Київблагоустрій» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) до мінімальної тарифної ставки робітника I розряду

№ з/п	Назва посади	Коефіцієнти співвідношень за основним видом робіт	Коефіцієнти Розрядів згідно сітки міжрозрядних тарифних коефіцієнтів					
			I	II	III	IV	V	VI
1	Стропальник	1,77	1	1,08	1,2	1,35	1,54	1,8
2	Електрогазозварник	1,77	1	1,08	1,2	1,35	1,54	1,8
3	Електромонтер з ремонту та обслуговування електростаткування	1,77	1	1,08	1,2	1,35	1,54	1,8
4	Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів	1,77	1	1,08	1,2	1,35	1,54	1,8
5	Монтажник з монтажу сталевих та залізобетонних конструкцій	1,77	1	1,08	1,2	1,35	1,54	1,8
6	Слюсар - ремонтник	1,77	1	1,08	1,2	1,35	1,54	1,8
7	Лищовальник - плиточник	1,77	1	1,08	1,2	1,35	1,54	1,8
8	Маляр	1,77	1	1,08	1,2	1,35	1,54	1,8

Примітки:

Посадові оклади працівників розраховуються на основі тарифної ставки робітника I розряду, визначеної п. 3.3 Колективного договору з врахуванням коефіцієнту за основним видом робіт та коефіцієнтів за розрядами згідно міжрозрядної сітки тарифних коефіцієнтів

Головний бухгалтер

Наталія БЕРДНИК

«Погоджено»

Голова первинної профспілкової
організації

Вікторія ПЕТРУСЬ

29.03. 2024 р.



Т.в.о. директора КП «Київблагоустрій»

Михайло БЕРЕЖНОЙ

29.03. 2024р.

**Співвідношення місячних посадових окладів**

працівників за окремими професіями та видами робіт

Комунального підприємства «Київблагоустрій» виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації) до мінімальної тарифної ставки робітника І
розряду

№ з/п	Назва посади	Коефіцієнт співвідношень
1	Прибиральник службових приміщень	1,1
2	Сторож	1,1
3	Кур'єр	1,1
4	Копіювальник	1,18
5	Двірник	1,32

Примітки:

Посадові оклади працівників розраховуються на основі тарифної ставки робітника І розряду, визначеної п. 3.3 Колективного договору

Головний бухгалтер

Наталія БЕРДНИК

ДОДАТОК № 9
до Колективного договору

Голова первинної
профспілкової організації
КП «Київблагоустрій»

Вікторія ПЕТРУСЬ

«29» березня 2024 р.

Т.в.о. директора КП
«Київблагоустрій»

Михайло БЕРЕЖНОЙ

«29» березня 2024 р.

ПЕРЕЛІК

**професій (посад) працівників
КП «Київблагоустрій»,
яким надається додаткова щорічна оплачувана відпустка
за особливий характер праці**

№	Найменування професії (посади)	Кількість календарних днів відпустки
1	Директор підприємства	Згідно умов контракту
2	Перший заступник директора, заступник директора, головний бухгалтер	7
3	Начальник управління, начальник відділу, завідувач майданчика, заступник головного бухгалтера, заступник начальника управління, заступник начальника відділу, завідувач сектору	5
4	Аудитор внутрішній*, бухгалтер*, юрисконсульт*, інспектор*, аналітик комп'ютерних систем*, уповноважений з антикорупційної діяльності, радник, геодезист*, інженер з охорони праці*, інженер*, інженер-будівельник*, інженер-енергетик*, адміністратор системи*, фахівець з публічних закупівель*, помічник директора, референт, інспектор з кадрів**, фахівець**, архіваріус, виконавець робіт, монтажник з монтажу сталевих та залізобетонних конструкцій***, електромонтер з ремонту та обслуговуванню електроустаткування***, електрогазозварник***, стропальник***, слюсар з ремонту колісних транспортних засобів***, механік, механік з ремонту транспорту, водій автотранспортних засобів, машиніст крана автомобільного***, машиніст екскаватора одноковшового***, машиніст автовишки та автогідропідіймача***	4

*без категорії, I категорії, II категорії, провідний, старший

** без категорії, I категорії, II категорії

*** без розряду, з 1-го по 6-й розряд

Прошито, пронумеровано
та скріплено печаткою
13 (тринадцять) аркушів
Т.в.о. директора



Михайло Бережной