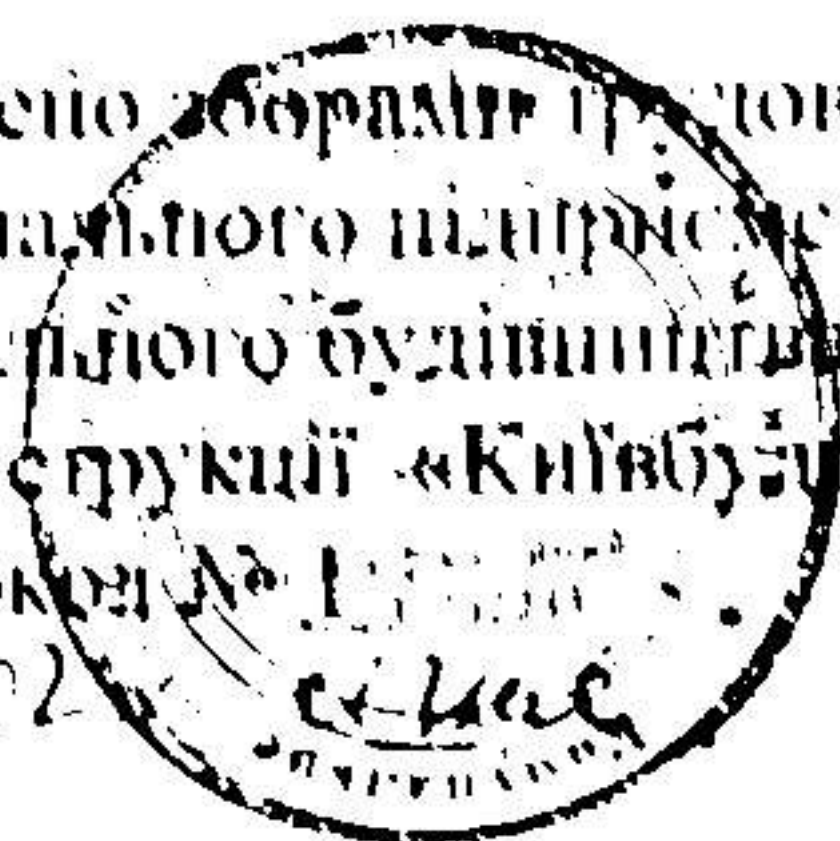


Схвалено зборами трудового колективу
Комунального підприємства «Дирекція з
капітального будівництва та
реконструкції «Київбудреконструкція»
протокол № 1/2025
від «02» лютого 2025 року



ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ

**ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ДИРЕКЦІЯ З КАПІТАЛЬНОГО
БУДІВНИЦТВА ТА РЕКОНСТРУКЦІЇ «КИЇВБУДРЕКОНСТРУКЦІЯ»
НА 2018-2025 РОКИ**

1. Трудовий колектив та адміністрація комунального підприємства «Дирекція з капітального будівництва та реконструкції «Київбудреконструкція» домовились внести до Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом КП «Київбудреконструкція» на 2018-2024 роки такі зміни:

У назві Колективного договору, у тексті цифри «2018-2024» замінити цифрами «2018-2025».

2. У пункті 2.3. розділу II «ЗОБОВ'ЯЗАННЯ АДМІНІСТРАЦІЇ» підпункти 2.3.5, 2.3.7, 2.3.15 викласти в наступній редакції:

«2.3.5. Мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) працівника, який виконує просту некваліфіковану працю встановлюється у розмірі, не меншому від прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб:

- 01.01.2025р. – 3028 грн.

Установити у 2025 році мінімальну заробітну плату (встановлений законом мінімальний розмір оплати праці за виконану працівником місячну (годинну) норму праці:

у місячному розмірі: з 1 січня – 8000 грн.;

у погодинному розмірі: з 1 січня – 48 грн.».

«2.3.7. На підставі ст. 14 Закону України «Про оплату праці» встановити посадові оклади спеціалістам та керівнику комунального підприємства «Дирекція з капітального будівництва та реконструкції «Київбудреконструкція» з 01.01.2025 року відповідно до коефіцієнтів співвідношень місячних тарифних ставок робітника I розряду – у розмірі 200 відсотків встановленого мінімального посадового окладу (тарифної ставки) працівника, який виконує просту некваліфіковану працю та інженера I категорії – 1,8, визначених Галузевою угодою між Міністерством розвитку громад, територій та інфраструктури України, Об'єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2023-2027 роки, з урахуванням мінімального посадового окладу з 01.01.2025 – 6 056 грн. на місяць».

«2.3.15. У зв'язку з залежністю від бюджетного фінансування і нерівномірністю отримання доходів для матеріального заохочення і витрат на соціальні потреби працівників щорічно формувати забезпечення матеріального заохочення працівників в розмірі не більше 5-и місячних штатних фондів оплати праці працівників».

3. Додатки №2, №5, №6, №7, №12, №13, №14, №15, №16, №17, №18, №22, №23 викласти в редакції, що додаються.

Від адміністрації

Директор
КП «Київбудреконструкція»

С.В. Пилипчук

«02»



Від трудового колективу

Уповноважений представник

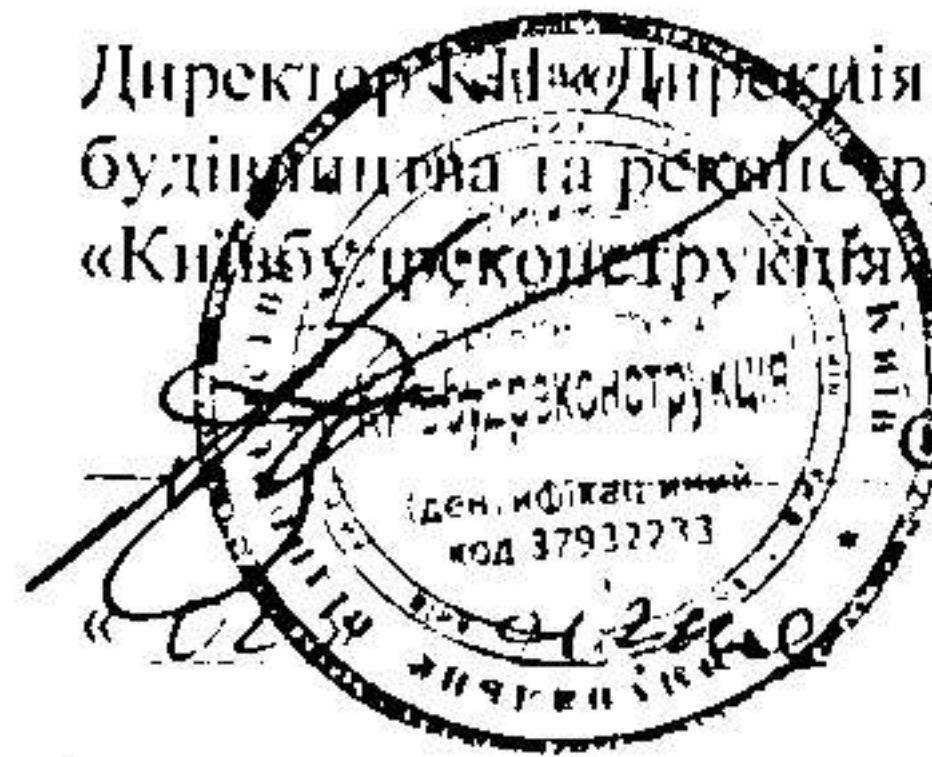
трудового колективу

Пилипчук Л.В.

«02» січня 2025р.

ПОГОДЖЕНОУповноважений представник
трудового колективуГенеральний директор П.В.

« 02 » січня 2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮДиректор ДП «Дирекція з капітального
будівництва та реконструкції
«Київбудреконструкція»

Сульдін А.П.

2025 р.

**Перелік професій працівників відповідно до розподілу:
керівники, професіонали, фахівці, технічні службовці
та наскрізних професій****1. Керівники:**

- Директор;
- Головний інженер;
- Заступник директора;
- Головний бухгалтер;
- Начальник юридичного відділу;
- Начальник виробничо-технічного відділу;
- Начальник відділу технічного нагляду за будівництвом;
- Начальник конторисного відділу;
- Начальник відділу організації та проведення закупівель;
- Начальник відділу бюджетного планування;
- Заступник головного бухгалтера;
- Заступники начальників відділів.

2. Професіонали:

- Провідний економіст;
- Провідний інженер;
- Провідний інженер (по кадрах);
- Геодезист;
- Провідний бухгалтер;
- Провідний фахівець з публічних закупівель;
- Провідний юристконсульт;
- Економіст I категорії;
- Інженер I категорії;
- Бухгалтер I категорії;
- Юристконсульт.

3. Фахівці:

- Інженер;
- Бухгалтер;

4. Технічні службовці:

- Секретар – діловод.

5. Професії, які є наскрізними:

- Кур'єр.

Начальник відділу
бюджетного плануванняГенеральний директор П.В.

Пшенишва Л.В.

ПОГОДЖЕНО

Уповноважений представник
Трудового колективу

Prof. Tsvetkov N.B.

« 02 » січня 2025 р.



Судьїн А.П.

« 02 » січня 2025 р.

Таблиця № 1: Посадові оклади працівників КП «Київбудреконструкція» з 01.01.2025

№ з/п	Посада	Коефіцієнт співвідношення розмірів посадових окладів до мін. розміру посадового окладу (тарифної ставки)	Посадовий оклад, грн.
1	2	3	4
1.	Керівники:		
	Директор		За контрактом
	Головний інженер	2.5 - 2.7	26 798 - 28 942
	Заступник директора, головний бухгалтер	2.38 - 2.5	25 512 - 26 798
	Начальники відділів	2.25 - 2.8	24 118 - 30 014
	Заступник начальника відділу, заступник головного бухгалтера	2.025 - 2.52	21 706 - 27 012
		2.142 - 2.25	22 960 - 24 118
2.	Професіонали:		
	Провідний інженер, провідний бухгалтер, провідний економіст, провідний фахівець з публічних закупівель, провідний юрисконсульт, інженер I категорії, бухгалтер I категорії, економіст I категорії, геодезист	1.8 - 2.2	19 294 - 23 582
3.	Технічні службовці:		
	Секретар-діловод	1.29 - 1.47	13 828 - 15 757
4	Професії, які є наскрізними:		
	Кур'єр		6 662

- Відповідно до п.7.3.3. Статуту підприємства директор затверджує структуру і конкретні розміри посадових окладів у штатному розписі підприємства.
- Заступникам: головного інженера, директора за відповідним напрямом, начальника служби, лінійної, лабораторії, відділу та іншим заступникам посадовий оклад встановлюється на 10% - 40% нижче посадового окладу свого безпосереднього керівника; заступнику головного бухгалтера - на 10% - 40% нижче посадового окладу свого безпосереднього керівника, але не вище посадового окладу начальника відділу.
- Посадові оклади керівних працівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців розраховуються на основі мінімального посадового окладу (тарифної ставки) працівника, який виконує просту некваліфіковану працю, визначеного відповідно до п.2.3.7. Колективного договору та коефіцієнта співвідношення мінімальної тарифної ставки робітника I розряду (місячної тарифної ставки) за видами робіт, а саме: будівельно-монтажні і ремонтно-будівельні роботи, монтаж, технічне обслуговування та ремонт фондів, ліфтів і диспетчерських систем в розмірі 1.77; для визначення розміру посадового окладу кур'єру застосовується коефіцієнт співвідношення за окремими професіями в розмірі 1.1.

- Працівникам, що мають роз'їзний характер роботи, компенсуються витрати на проїзд в міському транспорті згідно маршрутних листів.
Начальник відділу бюджетного планування

Prof.

Підписання 1.18.

ПОГОДЖЕНО

Уповноважений представник
трудового колективуГригорій Ішенишнін Л.В.

«02» січня 2025 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор КМ «Дирекція з капітального
будівництва та реконструкції
«Київбудреконструкція»Сульдін А.П.

«02» січня 2025 р.

Схема

тарифних ставок і посадових окладів водіїв автотранспортних засобів Комунального
підприємства «Дирекція з капітального будівництва та реконструкції
«Київбудреконструкція»

Таблиця № 1:

Тарифні ставки і оклади
водіїв автотранспортних засобів з 01.01.2025 року
1.1. Легкові автомобілі

Клас автомобіля	Робочий обсяг двигуна, (в літрах)	Коефіцієнт співвідношень	Місячні тарифні ставки	
			Часова тарифна ставка, грн.	Оклад, грн.
Особливо малий і малий	до 1,8	1,39 -- 1,79	50,50602 – 65,0401	8 417,84 – 10 840,24

Середньомісячна кількість годин у 2025 році – 166,67

Начальник відділу
бюджетного плануванняГригорій Ішенишнін Л.В.

Ішенишнін Л.В.

Погоджено

Уповноважений представник
трудового колективу*Григор'єв Л.В.*
«02» січня 2025 р.Григор'єв Л.В.
2025 р.

ПЕРЕЛІК

та розміри доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників
комунального підприємства «Дирекція з капітального будівництва
та реконструкції «Київбудреконструкція»

Найменування доплат і надбавок до посадових окладів	Розміри доплат і надбавок
Доплати:	
За суміщення професій	Доплати одному працівникові максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщених посад працівників
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 100% тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	Доплати одному працівникові максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватись за умови нормативної чисельності працівників
За інтенсивність праці працівників	До 12% тарифної ставки (посадового окладу)
За керівництво практикою	Керівникам практики підприємства доплата у розмірі 10 відсотків посадового окладу
За ненормований робочий день водіям автотранспортних засобів	Водіям автотранспортних засобів (легкових автомобілів, а також аварійних автомобілів, що працюють в однозмінному режимі) у розмірі до 25 відсотків встановленої місячної тарифної ставки за відпрацьований час водієм
За використання в роботі дезінфікуючих та мийних засобів	До 12% місячної тарифної ставки (посадового окладу)
Для забезпечення мінімальної заробітної плати	Доплата до рівня мінімальної заробітної плати згідно із пунктом 3 ¹ Закону України «Про оплату праці»
Надбавки:	
За високі досягнення у праці	До 50% посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи на певний термін, у т.ч. за виконання роботи та завдань у період воєнного стану, введеного відповідно до законодавства	До 50% посадового окладу
За класність водіям легкових автомобілів	Водіям 2-го класу – 10 відсотків 1-го класу – 25 відсотків встановленої тарифної ставки за відпрацьований час водієм
За знання іноземної мови	Працівникам у разі використання іноземної мови безпосередньо у вирішенні виробничих питань: за знання однієї мови - 10 відсотків, за знання двох і більше мов - 20 відсотків окладу
За науковий ступінь: - доктора наук - кандидата наук, доктора філософії За почесні звання	20 відсотків посадового окладу 15 відсотків посадового окладу 20 відсотків посадового окладу. Доплата за науковий ступінь та почесне звання здійснюється у разі, коли діяльність працівника за профілем збігається з наявним ступенем, почесним званням

При не виконанні доручення керівного складу підприємства або посадової інструкції надбавка працівникові може бути скасована або зменшений її розмір.

Начальник відділу бюджетного планування

Григор'єв Л.В.

Григор'єв Л.В.

ПОГОДЖЕНОУповноважений представник
трудового колективуБ.М. Тименюк Н.В.« 02 » січня 2025р.**ЗАТВЕРДЖУЮ**Директор КН «Дирекція з капітального
будівництва та реконструкції
«Київбудреконструкція»Склядин А.П.
« 02 » січня 2025 р.**ПОЛОЖЕННЯ**

про умови роботи за сумісництвом

на КН «Дирекція з капітального будівництва та реконструкції «Київбудреконструкція»

Дане положення розроблене відповідно до Закону України «Про оплату праці» №108/95-ВР від 24.03.1995 р., статті 19 «Оплата праці за сумісництвом», ст. ст. 21, 102-1 Кодексу Закону про Працю України, де на законодавчому рівні було введено поняття "сумісництво", Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 № 2136-IX.

Положення вводиться з метою залучення працівників до роботи за сумісництвом.

Працювати за сумісництвом – це виконувати, крім своєї основної, іншу роботу на умовах трудового договору.

На умовах сумісництва працівники можуть працювати на тому ж або іншому підприємстві у вільний від роботи час.

Для роботи за сумісництвом згоди адміністрації за місцем основної роботи не потрібно.

Установити, що не мають право працювати за сумісництвом:

- керівник підприємства;
- його заступник;
- головний інженер;
- особи, які не досягли 18 років;
- вагітні жінки.

Тривалість роботи за сумісництвом не може перевищувати чотирьох годин на день і повного робочого дня у вихідний день, однак, в разі виробничої необхідності, можна оформити сумісника і на більшу тривалість робочого часу.

Загальна тривалість роботи за сумісництвом протягом місяця може перевищувати половину місячної норми робочого часу.

Оплата праці сумісників проводиться за фактично виконану роботу.

Заступник директора

Синяков І.О.

ПОГОДЖЕНОУповноважений представник
трудового колективуГригор'єв П.В.

« 02 » січня 2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮДиректор КП «Дирекція з капітального
будівництва та реконструкції
«Київбудреконструкція»Сульдін А.П.

« 02 » січня 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ**про порядок і умови виплати щомісячної премії
працівникам Комунального підприємства****«Дирекція з капітального будівництва та реконструкції «Київбудреконструкція»****I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення спрямоване на заохочення в роботі та збільшення матеріального стимулювання працівників у виконанні поставлених завдань та трудових обов'язків з будівництва, реконструкції та капітального ремонту об'єктів комунальної галузі міста Києва, а також зниження витрат і зростання прибутку підприємства.

II. ПРАВО НА ВИПЛАТУ ВИНАГОРОДИ

2.1. Щомісячна премія виплачується працівникам підприємства за фактично відпрацьований час, які добросовісно відносяться до виконуваної роботи, не мають протягом місяця порушень виконавчої і трудової дисципліни, повідомлень з правоохоронних органів про порушення громадського порядку.

2.2. Право на виплату щомісячної премії мають працівники, які являються штатними працівниками, а також працівники, що працюють за сумісництвом. Премія нараховується на фонд оплати праці з урахуванням доплат і надбавок.

2.3. Виплата премії Керівнику підприємства здійснюється згідно умов контракту.

2.4. Працівники підприємства, які здійснили прогул без поважних причин, з'явилися на роботу в нетверезому стані, порушують правила внутрішнього трудового розпорядку, правил техніки безпеки, позбавляються щомісячної премії повністю або частково, про що видається наказ.

2.5. Розмір премії працівникам залежить від трудового внеску в виконання виробничих завдань, може бути зменшений за невиконання або неякісне виконання доручень КМДА, керівництва підприємства, Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація), несвочасне складання та подання звітності та інші недоліки в роботі за поданням заступників директора, головного бухгалтера, керівника структурного підрозділу.

III. УМОВИ ВИПЛАТИ ЩОМІСЯЧНОЇ ПРЕМІЇ

3.1. Місячна премія виплачується в разі фінансової можливості підприємства за умови наявності економії фонду оплати праці.

IV. УМОВИ ТА ПОКАЗНИКИ ВИПЛАТИ ЩОМІСЯЧНОЇ ПРЕМІЇ

4.1. Основна умова преміювання працівників підприємства – наявність економії фонду оплати праці.

4.2. Місячна премія виплачується при виконанні наступного показника:

- забезпечення рентабельності або не перевищення запланових збитків.

Показник визначається по результатах роботи за попередній місяць.

V. ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ТА РОЗМІР ЩОМІСЯЧНОЇ ПРЕМІЇ

5.1. Щомісячна премія виплачується у розмірі до 100 % від посадового окладу з урахуванням доплат і надбавок за фактично відпрацьований час.

5.2. Премія Керівнику підприємства виплачується у розмірі та порядку відповідно до умов контракту.

5.3. Крім того, щомісяця працівникам підприємства та керівнику може бути виплачена премія у розмірі до 50% від посадового окладу за виконання роботи, яка не входить до прямих обов'язків працівників, за впровадження нових технологій при наявності економії фонду оплати праці та у разі фінансової можливості підприємства.

5.4. Крім того, щомісяця працівникам підприємства та керівнику може бути виплачена премія у розмірі до 50% від посадового окладу за збільшення обсягів виконаних робіт та послуг (доходів КП «Київбудреконструкція») в порівнянні з аналогічним періодом минулого року при наявності економії фонду оплати праці та у разі фінансової можливості підприємства.

5.5. Премія не виплачується звільненому працівнику, який не відпрацював повний календарний місяць.

Головний бухгалтер



Сіренко І.М.

ПОГОДЖЕНОУповноважений представник
трудового колективуГригор Тимешич Л.В.

« 02 » січня 2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮДиректор КП «Дирекція» капітального
будівництва та реконструкції
«Київбудреконструкція»Сульдіп А.П.
« 02 » січня 2025 р.**ПОЛОЖЕННЯ****про преміювання працівників Комунального підприємства
«Дирекція з капітального будівництва та реконструкції «Київбудреконструкція»
з нагоди державних, професійних та релігійних свят****I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення спрямоване на заохочення в роботі та збільшення матеріального стимулювання працівників у виконанні поставлених завдань та трудових обов'язків із будівництва, реконструкції та капітального ремонту об'єктів комунальної власності міста Києва, а також зниження витрат і зростання прибутку підприємства.

II. ПРАВО НА ВИПЛАТУ ПРЕМІЇ

2.1. Встановити, що премії виплачуються штатним працівникам за рахунок фонду заробітної плати у разі фінансової можливості до наступних державних, професійних та релігійних свят:

- до Дня праці;
- до Дня Конституції України;
- до Дня Української державності;
- до Дня Незалежності України;
- до Дня захисників і захисниць України;
- з нагоди Дня працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення;
- з нагоди Дня будівельника;
- до Різдва Христового;
- до Великодня.

III. ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ТА РОЗМІР ПРЕМІЇ

3.1. Премія до зазначених в Положенні свят виплачується у розмірі посадового окладу працівника.

3.2. Розмір премії, в залежності від фінансового стану підприємства і стажу роботи на підприємстві та трудового вкладу працівника, може бути зменшений.

3.3. Премія виплачується на підставі наказу по підприємству.

Головний бухгалтер



Сіренко І М

ПОГОДЖЕНО

Уповноважений представник
трудового колективуГригорук Тимонин Н.В.

«02» січня 2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КДП «Дирекція з капітального
будівництва та реконструкції
«Київбудреконструкція»

Сульдіп А.П.

«02» січня 2025 р.

П О Л О Ж Е Н Н Я
про порядок і умови виплати винагороди за підсумками роботи за рік працівникам
Комунального підприємства
«Дирекція з капітального будівництва та реконструкції «Київбудреконструкція»

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення спрямоване на заохочення в роботі та збільшення матеріального стимулювання працівників у виконанні поставлених завдань та трудових обов'язків із будівництва, реконструкції та капітального ремонту об'єктів комунальної власності міста Києва, а також зниження витрат і зростання прибутку підприємства.

II. ПРАВО НА ВИПЛАТУ ВИНАГОРОДИ

2.1. Винагорода за підсумками роботи за рік виплачується Керівнику, штатним працівникам підприємства з урахуванням кінцевих результатів роботи та особистим трудовим вкладом.

2.2. Винагорода не виплачується працівникам, які відпрацювали повний календарний рік та звільнилися.

III. УМОВИ ВИПЛАТИ ВИНАГОРОДИ

3.1. Винагорода виплачується при наявності прибутку.

IV. ПОКАЗНИКИ ВИПЛАТИ ВИНАГОРОДИ

4.1. Винагорода виплачується при виконанні наступного показника:
- відсутність заборгованості з виплати заробітної плати працівникам підприємства.

V. ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ТА РОЗМІР ВИНАГОРОДИ

5.1. Винагорода за підсумками роботи за рік нараховується на ФОП з урахуванням доплат і надбавок працівників за фактично відпрацьований час.

5.2. Виплата винагороди за підсумками роботи за рік здійснюється за наказом директора з урахуванням особистого внеску працівників у загальні результати роботи.

5.3. Винагорода за підсумками роботи за рік виплачується одноразово або частинами в залежності від наявності коштів на рахунку підприємства.

Головний бухгалтер



Сіренко І.М.

ПОГОДЖЕНО

Уповноважений представник
трудового колективуІ. М. Тищенко П. В.

«02» січня 2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КП «Дирекція з капітального
будівництва та реконструкції
«Київбудреконструкція»

Сульдін А.П.

«02» січня 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про надання матеріальної допомоги працівникам Комунального підприємства «Дирекція з
капітального будівництва та реконструкції «Київбудреконструкція»

1. Положення вводиться з метою соціального захисту керівника і працівників підприємства, впровадження розподілу коштів, направлених на матеріальну допомогу працівникам підприємства спискового складу, а також посилення контролю за витрачанням цих коштів.

2. Кошти для надання матеріальної допомоги можуть бути надані:

- при тривалій хворобі працівника (більше 1-го місяця);
- у зв'язку зі смертю близьких родичів працівника – матері, батька, чоловіка, дружини, дітей;
- у зв'язку з одруженням працівника;
- у зв'язку з народженням дитини;
- у зв'язку з ювілейними датами: 50, 55, 60 та 65-річчям від дня народження працівника;
- потреба в санаторному лікуванні на підставі довідки лікувальної установи та наявності санаторно-курортної картки;

- багатодітним сім'ям, дітям-сиротам;

- у зв'язку з відпусткою на оздоровлення;

- інвалідам праці, які здобули каліцтво в цій організації і в даний час знаходяться на пенсії та не перебувають у списковому складі жодної організації;

- пенсіонерам, які працювали в КП «Київбудреконструкція» і в даний час знаходяться на пенсії та не перебувають у списковому складі жодної організації;

- працівникам, які отримали травми або профзахворювання на виробництві;

- важке матеріальне становище;

- вирішення соціально-побутових питань;

- з інших поважних причин.

3. Видача коштів на матеріальну допомогу проводиться на основі наказу директора КП «Київбудреконструкція» за погодженням з головним бухгалтером.

4. Розмір одноразової матеріальної допомоги директору, керівникам, спеціалістам, службовцям, робітникам:

- у зв'язку з відпусткою на оздоровлення – в розмірі посадового окладу, директору підприємства - у розмірі середньомісячного заробітку;

- у зв'язку зі смертю близьких родичів працівника в розмірі посадового окладу (на поховання матері, батька, чоловіка, дружини, дітей);

- у зв'язку з важкою (тривалою) хворобою працівника - часткова компенсація вартості лікування (за наявності довідок лікувальних установ та підтверджувальних документів) за наявності коштів на зазначені цілі, але не більше суми трьох посадових окладів;

- за поданням начальників структурних підрозділів за довголітню і сумлінну працю надавати матеріальну допомогу на честь ювілею (50, 55, 60, 65 років) працівників, що відпрацювали на підприємстві;

- до 10 років – у розмірі 1 посадового окладу;

- від 10 років – у розмірі 2 посадових окладів;

- при виході на пенсію виплачувати одноразову матеріальну допомогу в залежності від трудового стажу роботи на підприємстві;

- від 1 до 5 років – в розмірі 1 посадового окладу;

- від 5 до до 10 років - в розмірі 2 посадових окладів;

- від 10 років і більше - в розмірі 3 посадових окладів;

- у разі смерті штатного працівника підприємство частково компенсує витрати на поховання

в розмірі, що не перевищує п'ять прожиткових мінімумів для працездатних осіб;

- молодим подружжям, що вперше взяли шлюб (при наявності свідоцтва про шлюб) - у розмірі посадового окладу;

- молодим батькам при народженні дитини - у розмірі посадового окладу;

- з інших причин – у розмірі до одного прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

5. Працівники, які мають порушення виконавчої, трудової дисципліни: появу на роботі в нетверезому стані, прогули або інші правопорушення протягом року - позбавляються прав на одержання матеріальної допомоги.

6. Про надання допомоги працівникам, яким виповнилося 50, 55, 60 та 65 років, за підписом керівника структурного підрозділу до адміністрації подається подання з відміткою спеціаліста з кадрових питань про стаж роботи на підприємстві цього працівника.

7. Матеріальна допомога надається згідно з цим Положенням за умови наявності коштів на зазначені цілі.

Головний бухгалтер



Сіренко І.М.

ПОГОДЖЕНО

Уповноважений представник
трудового колективуП.В. Тищенко

«02» січня 2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КП «Дирекція з капітального
будівництва та реконструкції
«Київбудреконструкція»Олійні А.П.

«02» січня 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про надання безпроцентної позики працівникам Комунального підприємства «Дирекція з
капітального будівництва та реконструкції «Київбудреконструкція»

1. Положення розроблено з метою підвищення соціальних гарантій працівників підприємства в умовах ринку.
2. Позику надається за рахунок коштів підприємства згідно кошторисом, підготовленим відділом бюджетного планування.
3. Право на позику мають працівники, у тому числі керівник підприємства, які відпрацювали в КП «Київбудреконструкція» не менше одного року.
4. Безпроцентна позику надається на такі цілі:
 - на будівництво, капітальний ремонт, розширення житлового будинку чи жилого приміщення, у разі смерті близьких, весілля працівників та їхніх дітей;
 - придбання речей першої необхідності (сантехніка, холодильники, газові плити та інше);
 - на лікування (хронічних захворювань, операцій, протезування зубів);
 - навчання працівників або дітей працівників;
 - інші поважні причини.
5. Рішення про надання позики працівнику приймається адміністрацією підприємства на підставі заяви працівника на ім'я директора КП «Київбудреконструкція» завізованого профільним заступником директора та головним бухгалтером. У заяві вказується напрямок використання позики та причини, що спонукали потребу в ній.
6. При прийнятті рішення про надання позики, визначення її розмірів та терміни сплати враховується матеріальне становище працівника (середньомісячний сукупний дохід на члена сім'ї), склад сім'ї, стаж роботи в КП «Київбудреконструкція».
7. Позику надається працівнику на підставі рішення адміністрації, яке оформляється наказом по підприємству.
8. Позику надається на рік в розмірі не більше 100 000 грн.
9. Надання та погашення позики проводиться на підставі договору, укладеного між позичальником (підприємством) та працівником, в якому вказуються терміни, період погашення позики, а також зобов'язання про дострокове повернення позики.
10. Позику надається згідно з цим Положенням за умови наявності на зазначені цілі коштів.

Головний бухгалтер

Сіренко І.М.

Сіренко І.М.

ПОГОДЖЕНО

Уповноважений представник
трудового колективуМ.П. Тищенко А.В.

«02» січня 2025 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор КП «Дирекція з капітального
будівництва та реконструкції
«Київбудреконструкція»

Сульдин А.П.

«02» січня 2025 р.

ПЕРЕЛІК

посад з непормованим робочим днем
по КП «Дирекція з капітального будівництва та реконструкції «Київбудреконструкція»

№ з/п	Перелік посад
1	Директор
2	Заступник директора
3	Головний бухгалтер
4	Заступник головного бухгалтера
5	Начальник юридичного відділу
6	Заступник начальника юридичного відділу
7	Провідний юрисконсульт
8	Юрисконсульт
9	Начальник відділу технічного нагляду за будівництвом
10	Начальник конторисного відділу
11	Начальник виробничо-технічного відділу
12	Начальник відділу бюджетного планування
13	Начальник відділу організації та проведення закупівель
14	Заступник начальника відділу технічного нагляду за будівництвом
15	Заступник начальника конторисного відділу
16	Заступник начальника виробничо-технічного відділу
17	Заступник начальника відділу бюджетного планування
18	Заступник начальника відділу організації та проведення закупівель
19	Провідний інженер
20	Провідний інженер (по кадрах)
21	Провідний бухгалтер
22	Провідний економіст
23	Провідний фахівець з публічних закупівель
24	Інженер I категорії
25	Економіст I категорії
26	Геодезист
27	Секретар-діловод
28	Водій

Заступник директора

Сняжков Ю.Б.

ПОГОДЖЕНО

Уповноважений представник
трудового колективу*І.І. Ішенишнік Н.В.*

«02» січня 2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КП «Дирекція з капітального
будівництва та реконструкції
«Київбудреконструкція»*Сульдіт А.П.*

«02» січня 2025 р.

ЗАХОДИ

щодо поліпшення нормування праці
Комунального підприємства «Дирекція з капітального будівництва та реконструкції
«Київбудреконструкція»

№	Зміст заходів	Термін	Виконавці
1	2	3	4
1	Розглядати питання про стан та основні завдання з нормування праці на підприємстві з прийняттям відповідних рішень	Щороку, до 1 липня	Відділ бюджетного планування
2	Передбачити у контракті з керівником підприємства його відповідальність	Під час укладення контрактів	Юридичний відділ, відділ бюджетного планування
3	Здійснювати заходи щодо упорядкування діючих на підприємстві норм і нормативів з праці	Постійно	Відділ бюджетного планування
4	Використовувати чинні галузеві та міжгалузеві норми і нормативи з праці.	Постійно	Відділ бюджетного планування
5	Включати до Колективного договору конкретні зобов'язання щодо поліпшення стану нормування праці працівників	Під час укладення договору	Відділ бюджетного планування
6	Не допускати заборгованості із виплати заробітної плати працюючим на підприємстві	Постійно	Директор КП, головний бухгалтер
7	Виплату заробітної плати працюючим на підприємстві проводити за відповідністю термінів, передбачених у Колективному договорі	7 числа наступного місяця	Директор КП, головний бухгалтер
8	Передбачити у контракті з керівником підприємства його відповідальність за забезпечення своєчасної виплати заробітної плати та вжиття заходів щодо погашення заборгованості із виплати заробітної плати	Під час укладення контрактів	Юридичний відділ, відділ бюджетного планування
9	Підвищувати кваліфікацію фахівців з питань нормування праці	Постійно	Головний бухгалтер, відділ бюджетного планування

Начальник відділу бюджетного планування

І.І. Ішенишнік Н.В.

Ішенишнік Н.В.

Додаток № 23
до колективного
договору

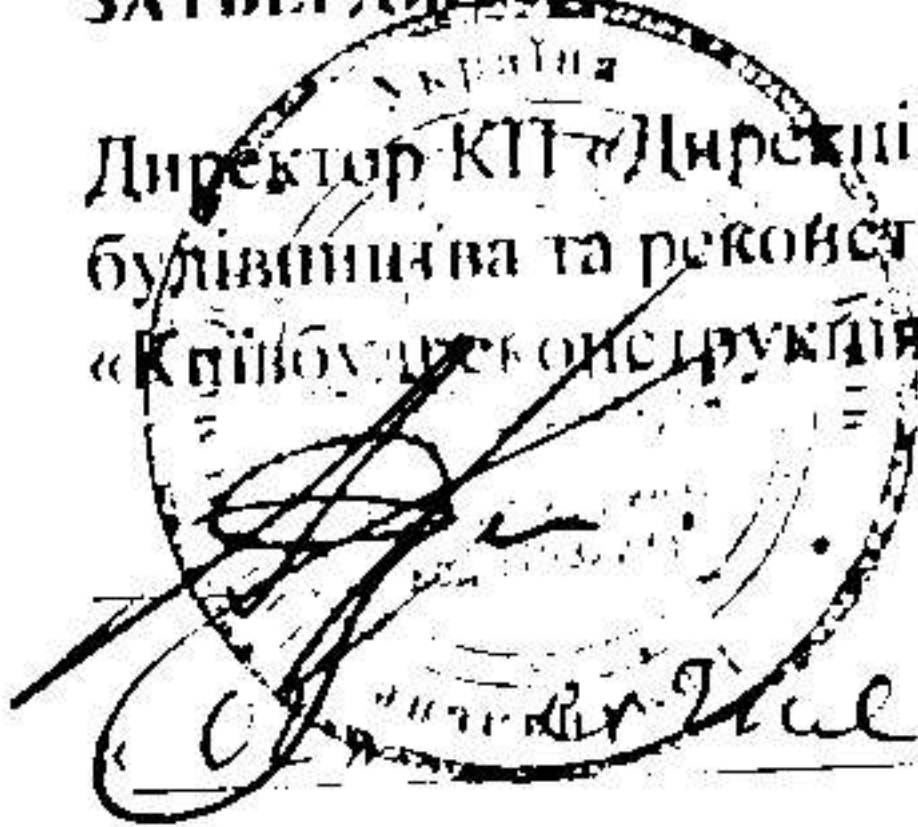
ПОГОДЖЕНО

Уповноважений представник
трудового колективу

Г.М. Тищенко А.В.
«02» січня 2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КП «Дирекція з капітального
будівництва та реконструкції
«Київбудреконструкція»



Сульдіп А.П.

2025 р.

П Е Р Е Л І К

побутової техніки, устаткування, меблів, іншого інвентарю та сунутіх матеріалів для
забезпечення санітарно-побутових умов працівників підприємства

№ з/п	Найменування	Кількість, од.
1	Чайник	6
2	Холодильник	2
3	Мікрохвильова піч	4
4	Нагрівач води (бойлер)	2
5	Сушарка для рук	2
6	Кондиціонери	14
7	Столи, тумби, полиці	38
8	Стільці	40
9	Інвентар для прибирання, миючі засоби	за потребою

Заступник директора

Синяков Ю.Б.

Пронумеровано, прошнуровано і
скріплено ~~двома~~ 17 (сімнадцять) арк.
Уповноважений представник трудо-
вого колективу *Л.Пшенишна*

