



У К Р А І Н А



**ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
АДМІНІСТРАЦІЇ СЛОБІДСЬКОГО РАЙОНУ
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

вулиця Вишнева, 3, м. Харків, 61124
тел. +38 (057) 721-21-32 факс +38 (057) 721-21-32
e-mail: 03196624@mail.gov.ua, код ЄДРПОУ 03196624

Директору
КП «Міськелектротранссервіс»
Владиславу ВАСЕНКУ

05.01.2022 33/0/579-22

Про повідомну реєстрацію
колективного договору
(змін та доповнень)

Управління соціального захисту населення адміністрації Слобідського району Харківської міської ради повідомляє, що зміни та доповнення до колективного договору між роботодавцем та профспілковим комітетом КП «Міськелектротранссервіс» на 2022-2023 роки зареєстровано 05.01.2022 за № 206 та буде направлено для оприлюднення на сайті Харківської міської ради.


Начальник управління

Сергій УКСУСОВ

ПІДПИСАНО:


Від трудового колективу:

Голова первинної
профспілкової організації
КОМУНАЛЬНОГО
ПІДПРИЄМСТВА
«МІСЬКЕЛЕКТРОТРАНССЕРВІС»


(підпис) Олена ВОЛОДЧЕНКО

Від роботодавця:

Директор
КОМУНАЛЬНОГО
ПІДПРИЄМСТВА
«МІСЬКЕЛЕКТРОТРАНССЕРВІС»


(підпис) Владислав ВАСЕНКО

Схвалений на зборах трудового
колективу 23 грудня 2021 року
протокол № 49

**ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
між роботодавцем та трудовим колективом
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«МІСЬКЕЛЕКТРОТРАНССЕРВІС»**

на 2020-2023 роки

З 01 січня 2022 року сторони домовилися внести зміни та викласти у наступній редакції п.3.13 Розділу III та п.4.10, п.4.17 Розділу IV:

Розділ III Трудові відносини

Адміністрація зобов'язується:

- 3.13. Надавати соціальні відпустки згідно чинного законодавства. Для надання соціальної додаткової відпустки працівникам, які самостійно виховують дитину віком до 18 років, необхідно щорічно надати довідку із садка, школи або інших навчально-виховних закладів про те, що батько (мати) не бере участі у вихованні дитини, або акт складений соціально-побутовою комісією підприємства.

Розділ IV Оплата праці

Сторони домовилися:

- 4.10. Здійснювати виплату надбавки:
- за науковий ступінь кандидата наук у розмірі 15% посадового окладу, за почесне звання в розмірі 20 % посадового окладу (тарифної ставки) за умови, якщо діяльність працівника за профілем збігається з наявним ступенем, почесним званням.
 - за безперервний стаж роботи в галузі наземного електричного транспорту, яка встановлюється з метою закріплення кваліфікованого персоналу на підприємстві і нараховується та виплачується щомісячно.

| Стаж роботи | Розмір щомісячної надбавки (у відсотках до тарифної ставки чи посадового окладу), % |
|----------------|--|
| понад 3 роки | 7 |
| понад 5 років | 10 |
| понад 10 років | 15 |
| понад 15 років | 20 |
| понад 25 років | 25 |

Порядок встановлення і умови виплати щомісячної надбавки до тарифної ставки (посадового окладу) працівникам за безперервний стаж роботи на підприємстві здійснювати згідно Додатку КД-33.

- 4.17. Здійснювати виплату премії працівникам КП «Міськелектротранссервіс», які особливо відзначилися, до свят, ювілейних дат (створення підприємства - починаючи з 15-річниці через кожні п'ять років, дні народження працівників - починаючи з 50 років через кожні десять років) і за своєчасне та якісне виконання особливо важливих виробничих завдань (додаток №26), в розмірі, що не перевищує оклад (середньомісячну тарифну ставку) працівника.

Зміни та доповнення набирають чинності з 01.01.2022 року і є невід'ємною частиною Колективного договору.

Голова первинної
профспілкової організації
КОМУНАЛЬНОГО
ПІДПРИЄМСТВА
«МІСЬКЕЛЕКТРОТРАНССЕРВІС»



 Олена ВОЛОДЧЕНКО

Директор
КОМУНАЛЬНОГО
ПІДПРИЄМСТВА
«МІСЬКЕЛЕКТРОТРАНССЕРВІС»



 Владислав ВАСЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Голова первинної
професійної організації
КОМУНАЛЬНОГО
ПІДПРИЄМСТВА
«МІСЬКЕЛЕКТРОТРАНССЕРВІС»

 Олена ВОЛОДЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор
КОМУНАЛЬНОГО
ПІДПРИЄМСТВА
«МІСЬКЕЛЕКТРОТРАНССЕРВІС»

 Владислав ВАСЕНКО

КОЕФІЦІЄНТИ СПІВВІДНОШЕНЬ

**розмірів мінімальних місячних посадових окладів керівників,
професіоналів, фахівців та технічних службовців до мінімальної тарифної
ставки робітника I розряду основного виробництва,
встановленого у колективному договорі
з 01 січня 2022 року
викласти в новій редакції**

| № з/п | Найменування посад | Коефіцієнти співвідношень |
|----------|---|------------------------------|
| 1. | Директор | За контрактом |
| 2. | Перший заступник директора | 3,6 |
| 3. | Головний інженер, заступник директора, головний бухгалтер | 3,4 |
| 4. | Начальники служб, начальник диспетчерського центру моніторингу та керування засобами організації дорожнього руху | 2,9 |
| 5. | Уповноважений з антикорупційної діяльності | 2,9 |
| 6. | Головний фахівець | 2,8 |
| 7. | Начальники відділів: – планово-економічного, технічного | 2,8 – 3,13 |
| 8. | Начальники відділів: юридичного, кадрів, оренди та реклами, охорони праці, енергомеханічного, господарського, договірної, кошторисного, матеріально-технічного постачання | 2,35 – 2,7 |
| 9. | Начальники відділів в службах: енергодиспетчерського, планування та аналізу транспортної роботи, програмно-технічної підтримки АСДУ; начальник диспетчерського центру керування наземним пасажирським транспортном | 2,35 – 2,7 |

| | | |
|-----|--|------------|
| 10. | Начальники цехів | 2,35 – 2,6 |
| 11. | Начальники: ділень, районів, виробничої лабораторії РЗАтаТ, виробничої електротехнічної лабораторії | 2,3 – 2,6 |
| 12. | Провідний фахівець з питань цивільного захисту | 2,2 – 2,34 |
| 13. | Головний механік, завідувач навчально-курсового комбінату | 2,3 |
| 14. | Головний диспетчер | 2,2 |
| 15. | Адміністратор системи, помічник керівника | 2,2 |
| 16. | Електромеханік, механік | 1,8 – 1,9 |
| 17. | Провідний: інженер з охорони праці, інженер, інженер-програміст, інженер-проектувальник, інженер з проектно-кошторисної роботи, інженер-технолог, інженер-електронік, економіст, бухгалтер, аналітик консолідованої інформації, юрисконсульт, фахівець з публічних закупівель | 2,2 – 2,34 |
| 18. | Інженер з охорони праці, інженер, інженер-програміст, інженер-проектувальник, інженер з проектно-кошторисної роботи, інженер-технолог, інженер-електронік, інженер з безпеки руху, економіст, бухгалтер, аналітик консолідованої інформації, юрисконсульт, фахівець з питань цивільного захисту, фахівець з публічних закупівель: I категорії | 2,0 – 2,2 |
| 19. | II категорії | 1,9 – 2,0 |
| 20. | Інженер з охорони праці, інженер, інженер-програміст, інженер-проектувальник, інженер з проектно-кошторисної роботи, інженер-технолог, інженер-електронік, інженер з безпеки руху, економіст, бухгалтер, аналітик консолідованої інформації, юрисконсульт, фахівець з питань цивільного захисту, фахівець з публічних закупівель | 1,8 – 1,9 |
| 21. | Начальник зміни | 2,0 |
| 22. | Старший майстер | 1,9 – 2,2 |
| 23. | Майстер | 1,8 – 2,0 |
| 24. | Фахівець I категорії | 1,9 – 2,0 |
| 25. | Фахівець II категорії | 1,8 – 1,9 |
| 26. | Фахівець | 1,7 – 1,8 |
| 27. | Інженер-диспетчер груповий I категорії | 2,0 – 2,2 |
| 28. | Інженер-диспетчер груповий II категорії | 1,9 – 2,0 |
| 29. | Інженер-диспетчер груповий | 1,8 – 1,9 |
| 30. | Інженер з ремонту II категорії | 1,8 – 1,9 |
| 31. | Старший інспектор з кадрів | 1,8 |
| 32. | Старший диспетчер | 1,75 |

| | | |
|-----|---|------|
| 33. | Інспектор з кадрів, диспетчер, помічник юрисконсульта | 1,7 |
| 34. | Завідувач складу | 1,6 |
| 35. | Завідувач музею, завідувач господарства | 1,55 |
| 36. | Старший касир | 1,55 |
| 37. | Технік I категорії | 1,6 |
| 38. | Технік II категорії | 1,5 |
| 39. | Технік | 1,4 |
| 40. | Обліковець | 1,45 |
| 41. | Діловод | 1,4 |

Примітка:

1. Розмір посадових окладів головного інженера служби, заступників керівників встановлюються на 10-30 відсотків нижче окладу відповідного керівника (якщо інше не зазначено в схемі).
2. Посадові оклади визначаються шляхом множення мінімальної місячної тарифної ставки робітника I розряду основного виробництва встановленої цим колективним договором на відповідний коефіцієнт. У разі коли посадовий оклад визначено у гривнях з копійками, цифри до 0,5 відкидаються, від 0,5 і вище – заокруглюються до однієї гривні.

Начальник
планово-економічного відділу



Марина КРАСНОШАПКА

ПОГОДЖЕНО:

Голова первинної
профспілкової організації
КОМУНАЛЬНОГО
ПІДПРИЄМСТВА
«МІСЬКЕЛЕКТРОТРАНССЕРВІС»



Олена ВОЛОДЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор
КОМУНАЛЬНОГО
ПІДПРИЄМСТВА
«МІСЬКЕЛЕКТРОТРАНССЕРВІС»



Владислав ВАСЕНКО

ПОКАЗНИКИ

розміри та умови преміювання за основні результати господарської діяльності керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців відділів і служб КП «МІСЬКЕЛЕКТРОТРАНССЕРВІС»

з 01 січня 2022 року

викласти в новій редакції

| № з/п | Найменування відділів, посад | Показники преміювання | Розмір премії в % від затвердженої |
|------------------------------------|--|---|------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Загальні показники | | | |
| 1. | Виконання плану власних доходів підприємства | | 50 |
| II. Індивідуальні показники | | | |
| 1. | Планово-економічний відділ | 1. Своєчасне проведення економічного аналізу та планування виробничої та трудової діяльності підприємства | 50 |
| 2. | Відділ кадрів | 1. Наявність виконаних заходів по роботі з кадрами | 50 |
| 3. | Бухгалтерія | 1. Своєчасне та якісне забезпечення фінансової діяльності підприємства | 50 |
| 4. | Енергомеханічний відділ | 1. Відсутність простоїв обладнання та перебоїв подачі води, тепла та електроенергії | 50 |
| 5. | Юридичний відділ | 1. Своєчасне та якісне оформлення позовних і претензійних документів | 50 |
| 6. | Договірний відділ | 1. Своєчасна та якісна підготовка договорів | 50 |

| | | | |
|------|--|--|----|
| 6.1 | Фахівець з публічних закупівель | 1. Своєчасне та якісне оформлення документації на закупівлю матеріалів, запчастин, надання послуг та інші | 50 |
| 7. | Відділ матеріально-технічного постачання | 1. Забезпечення підприємства необхідними матеріалами та запчастинами | 50 |
| 7.1 | Фахівець з публічних закупівель | 1. Своєчасне та якісне оформлення документації на закупівлю матеріалів, запчастин, надання послуг та інші | 50 |
| 8. | Кошторисний відділ | 1. Своєчасна та якісна підготовка проектно-кошторисної документації | 50 |
| 9. | Відділ охорони праці | 1. Забезпечення якісного ведення обліку та проведення аналізу причин виробничого травматизму та професійних захворювань | 50 |
| 10. | Технічний відділ | 1. Своєчасна та якісна розробка та підготовка технічної документації | 50 |
| 11. | Відділ оренди та реклами | 1. Контроль з виявлення несанкціонованої реклами, показчиків індивідуального проектування | 50 |
| 12. | Провідний фахівець з питань цивільного захисту | 1. Забезпечення підтримки сил і засобів цивільного захисту підприємства в постійній готовності до виконання необхідних дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій | 50 |
| 13. | Помічник керівника | 1. Своєчасна та якісна підготовка необхідної документації для керівника підприємства | 50 |
| 14. | Головний фахівець | 1. Координація питань підготовки документації для подальшого утримання зупиночних пунктів | 50 |
| 15. | Господарський відділ | 1. Забезпечення своєчасної та якісної адміністративно-господарської діяльності підприємства | 50 |
| 15.1 | Майстер | 1. Своєчасне та якісне обслуговування та ремонт виробничих будівель і споруд | 50 |
| 16. | Виробнича електротехнічна лабораторія | 1. Своєчасне та якісне виконання робіт по ремонту устаткування та налагодження | 50 |

| | | | |
|---|---|---|----|
| 17. | <i>Диспетчерський центр моніторингу та керування засобами організації дорожнього руху</i> | | |
| 17.1 | Начальник центру | 1. Якісна організація процесів диспетчеризації та технологічного забезпечення роботи об'єктів керованих за допомогою ПТК (програмно-технічного комплексу) АСУДР | 50 |
| 17.2 | Старший диспетчер, диспетчер | 1. Своєчасний контроль працездатності світлофорних об'єктів та оперативне управління ними за допомогою ПТК АСУДР | 50 |
| 17.3 | Інженер-технолог, інженер-електронік, | 1. Своєчасне та якісне вирішення технологічних питань організації дорожнього руху на керованих за допомогою ПТК АСУДР об'єктах | 50 |
| 17.4 | Провідний інженер, інженер | 1. Своєчасна та якісна розробка моделей управління транспортними потоками | 50 |
| 17.5 | Адміністратор системи | 1. Якісний супровід функціонування програмно-технологічного комплексу АСУДР | 50 |
| 18. | Навчально-курсний комбінат | 1. Виконання плану по новій підготовці та підвищенню кваліфікації кадрів | 50 |
| Служба транспортної інфраструктури | | | |
| 19. | Інженер, фахівець | 1. Контроль і забезпечення виконання робіт на дільницях | 50 |
| 20. | <i>Дільниця технічних засобів організації дорожнього руху</i> | 1. Забезпечення своєчасного виконання робіт згідно з проектами | 50 |
| 21. | <i>Дільниця підготовки виробництва</i> | 1. Забезпечення своєчасного виконання виробничо-підготовчих і ремонтних робіт | 50 |
| Служба колії | | | |
| 22. | Електромеханік | 1. Контроль за правильною експлуатацією та своєчасним технічним обслуговуванням і ремонтом електрообладнання та механізмів | 50 |
| 23. | Провідний інженер, інженер | 1. Своєчасна та якісна розробка та підготовка технічної документації | 50 |
| 24. | Начальники цеху, дільниць, старший майстер, майстер | 1. Якісне та своєчасне утримання та ремонт основних фондів | 50 |

| | | | |
|--|--|--|----|
| 25. | Старший диспетчер | 1. Своєчасне реагування на заявки по ремонту трамвайної лінії та затримки руху | 50 |
| 26. | Діловод | 1. Своєчасна та якісна підготовка необхідної документації | 50 |
| Енергослужба | | | |
| 27. | Провідний інженер, інженер | 1. Своєчасна та якісна розробка та підготовка технічної документації | 50 |
| 28. | Діловод | 1. Своєчасна та якісна підготовка необхідної документації | 50 |
| 29. | <i>Цех контактної мережі</i> | 1. Своєчасне та якісне виконання планово-запобіжних ремонтів | 50 |
| 30. | <i>Цех тягових підстанцій</i> | 1. Своєчасне та якісне виконання планово-попереджувальних ремонтів | 50 |
| 30.1 | Головний механік | 1. Контроль за правильною експлуатацією та забезпечення своєчасного технічного обслуговування та ремонту електрообладнання та механізмів | 50 |
| 30.2 | Старший диспетчер, диспетчер | 1. Відсутність затримок руху з вини диспетчера, старшого диспетчера | 50 |
| 31. | <i>Цех кабельної мережі</i> | 1. Відсутність затримок руху в лінії через несправність кабельної мережі | 50 |
| 32. | <i>Виробнича лабораторія релейного захисту, автоматики та телемеханіки</i> | 1. Контроль і забезпечення своєчасного та якісного виконання робіт по ремонту обладнання та налагодження | 50 |
| 33. | <i>Енергодиспетчерський відділ</i> | 1. Відсутність затримок руху в лінії з вини інженера-диспетчера групового | 50 |
| Служба транспортного забезпечення | | | |
| 34. | Інженер | 1. Своєчасна та якісна розробка технічної документації, підготовка та здача звітів | 50 |
| 35. | Інженер з безпеки руху | 1. Своєчасна та якісна розробка документації з безпеки руху | 50 |
| 36. | Авторемонтна майстерня | 1. Контроль і забезпечення своєчасного та якісного ремонту автотранспортних засобів | 50 |
| 37. | Диспетчер | 1. Відсутність затримок руху з вини диспетчера | 50 |

| | | | |
|--------------------|--|--|----|
| 38. | Фахівець | 1. Своєчасне та якісне виконання завдань. | 50 |
| 39. | Діловод | 1. Своєчасна та якісна підготовка необхідної документації | 50 |
| 40. | Сестра медична | 1. Якісний контроль за функціональним станом водіїв автотранспортних засобів | 50 |
| Служба руху | | | |
| 41. | <i>Відділ програмно-технічної підтримки АСДУ (автоматизована система диспетчерського управління)</i> | | |
| 41.1 | Начальник відділу | 1. Своєчасний та якісний контроль супроводу програмно-технологічних комплексів АСДУ | 50 |
| 41.2 | Адміністратор системи | 1. Якісний супровід функціонування програмно-технологічного комплексу АСДУ | 50 |
| 41.3 | Провідний інженер-програміст | 1. Своєчасне та якісне виконання робіт з технологічного та програмного забезпечення технологічних процесів організації руху | 50 |
| 42. | <i>Відділ планування та аналізу транспортної роботи</i> | | |
| 42.1 | Начальник відділу | 1. Контроль за своєчасною та якісною підготовкою розкладу руху, графіків роботи поїзних бригад, урахуванням виробничих показників, інформаційне забезпечення АСДУ | 50 |
| 42.2 | Провідний інженер | 1. Своєчасне виконання робіт з інформаційного забезпечення задач підприємства | 50 |
| 42.3 | Інженер | 1. Своєчасна та якісна підготовка розкладу руху, графіків роботи поїзних бригад, інформаційного забезпечення АСДУ | 50 |
| 42.4 | Технік | 1. Своєчасний та якісний облік виробничих показників | 50 |
| 43. | <i>Диспетчерський центр керування наземним пасажирським транспортом</i> | | |
| 43.1 | Начальник центру | 1. Якісна організація диспетчеризації процесів контролю та управління рухом міського наземного електротранспорту за допомогою автоматизованої системи диспетчерського управління | 50 |

| | | | |
|------|--|---|----|
| 43.2 | Головний диспетчер | 1. Якісне управління рухом трамвая та тролейбуса, оперативне вжиття заходів в позаштатних ситуаціях | 50 |
| 43.3 | Начальник зміни | 1. Оперативний контроль за роботою наземного міського електротранспорту, своєчасне вжиття заходів з відновлення порушеного руху | 50 |
| 43.4 | Старший диспетчер, диспетчер | 1. Контроль за виконанням графіка руху та управління рухом, своєчасне вжиття заходів з відновлення порушеного руху | 50 |
| 43.5 | Старший диспетчер, диспетчер (оперативний) | 1. Виконання оперативної роботи та вжиття заходів в нештатних ситуаціях в лінії | 50 |
| 43.6 | Старший диспетчер (електронне табло на зупиночних пунктах) | 1. Контроль достовірності транльованої на табло інформації, і її своєчасне редагування при зміні шляху слідування рухомого складу | 50 |
| 43.7 | Інженер-технолог | 1. Своєчасне та якісне вирішення технологічних питань організації руху міського електротранспорту | 50 |
| 44. | <i>Дільниця зупиночних пунктів</i> | | |
| 44.1 | Начальник дільниці, старший майстер, майстер | 1. Забезпечення своєчасного та якісного виконання робіт з прибирання на зупиночних пунктах | 50 |

ПОКАЗНИКИ

розміри та умови преміювання Уповноваженого з антикорупційної діяльності КП «МІСЬКЕЛЕКТРОТРАНССЕРВІС»

| № з/п | Показники преміювання | Розмір премії в % від затвердженної |
|-------|--|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Своєчасне проведення роз'яснювальної роботи з питань реалізації Антикорупційної програми підприємства та індивідуальних бесід з кандидатами на посади, які відносяться до суб'єктів декларування | 50 |
| 2. | Своєчасний розгляд повідомлень про корупційне правопорушення або правопорушення пов'язане з корупцією | 50 |

Працівники відділів, служб, районів, цехів, дільниць, лабораторій, центрів та уповноважений з антикорупційної діяльності можуть бути позбавлені премії повністю або частково за наступні упущення в роботі:

1. Невиконання планів і завдань вищестоящих організацій.
2. Несвоєчасна та неякісна звітність.
3. Порушення фінансової та виконавчої дисципліни.
4. Порушення посадової інструкції.
5. Порушення виробничої та трудової дисципліни.

Оцінка показників ведеться наростаючим підсумком з початку року, виробничих упущень - поквартально.

Начальник
планово-економічного відділу



Марина КРАСНОШАПКА

ПОГОДЖЕНО:

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Голова первинної
профспілкової організації
КОМУНАЛЬНОГО
ПІДПРИЄМСТВА
«МІСЬКЕЛЕКТРОТРАНССЕРВІС»

 Олена ВОЛОДЧЕНКО

Директор
КОМУНАЛЬНОГО
ПІДПРИЄМСТВА
«МІСЬКЕЛЕКТРОТРАНССЕРВІС»

 Владислав ВАСЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок встановлення і умови виплати щомісячної надбавки
за безперервний стаж роботи працівникам
КП «МІСЬКЕЛЕКТРОТРАНССЕРВІС»**

І. Загальні положення

1.1. Щомісячна надбавка до тарифної ставки чи посадового окладу за безперервний стаж роботи на підприємстві встановлюється працівникам основних професій, до яких належать керівники, професіонали, фахівці та технічні службовці, кваліфіковані та некваліфіковані робітники, зайняті в основному виробництві підприємства, крім працівників соціальної сфери.

II. Обчислення безперервного стажу роботи, що дає право на встановлення надбавки

2.1. До стажу роботи, що дає право на встановлення надбавки, зараховується:

- час безперервної роботи на підприємствах та в організаціях сфери наземного електричного транспорту;
- час дійсної строкової військової служби у Збройних Силах та інших військових формуваннях України, якщо працівник був призваний на військову службу з підприємств та організацій сфери наземного електричного транспорту та виконував роботу, яка давала право на отримання цієї надбавки, і протягом трьох місяців після демобілізації (без урахування часу на проїзд) повернувся на підприємство або в організацію сфери наземного електричного транспорту;
- період відпусток у зв'язку з вагітністю та пологами; догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку; у зв'язку з усиновленням дитини; додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину – особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, наданих відповідно до вимог чинного законодавства, якщо до відпустки працівник працював на

підприємствах та в організаціях сфери наземного електричного транспорту на роботі, яка давала право на одержання такої надбавки;

- час роботи у виборному органі первинної профспілкової організації або на виборній посаді первинної профспілкової організації на підприємствах та в організаціях сфери наземного електричного транспорту, якщо до обрання працівник працював і після закінчення терміну повноважень працював на те ж підприємство, в ту ж організацію, протягом місяця;

- період, коли працівник з виробничої необхідності і в разі вимушеного простою був у встановленому порядку переведений на роботу, яка не давала йому права на одержання цієї надбавки;

- час підвищення кваліфікації з відривом від основного виробництва, якщо працівник до направлення на підвищення кваліфікації працював та після її закінчення був зайнятий на роботах, які дають право на одержання такої надбавки.

2.2. Стаж роботи, що дає право на одержання надбавки, не переривається, але до нього не зараховується час перерв у роботі в таких випадках:

- час хвороби, що тривала понад чотири місяці і призвела до звільнення працівника, або час перебування на інвалідності, або час роботи, що не давала права на одержання зазначеної надбавки і на яку працівника було переведено за висновком медико-соціально експертної комісії, у разі зняття інвалідності або одужання від хвороби та повернення працівника на роботу, яка дає право на одержання такої надбавки, протягом місяця після закінчення термінів часу, що перелічені у цьому пункті;

- час, коли працівник не працював після звільнення у зв'язку з ліквідацією підприємства чи організації, скороченням чисельності штату працівників, які мали право на одержання надбавки, якщо перерва у роботі не перевищувала одного місяця (без урахування часу на переїзд до нового місця роботи);

- час навчання у закладах вищої освіти за фахом, якщо працівник перед вступом до закладу працював на підприємствах чи в організаціях сфери наземного електричного транспорту і перерва між закінченням навчання або достроковим його відрахуванням з поважних причин і початком роботи на підприємствах чи в організаціях сфери наземного електричного транспорту не перевищувала трьох місяців;

- час, коли жінка у зв'язку з вагітністю, пологами і для догляду за дитиною тимчасово перейшла на роботу, яка не давала права на одержання такої надбавки, або залишила роботу з цих причин, при поверненні жінки після досягнення її дитиною віку трьох років (на підставі медичного висновку – віку шести років) на роботу, яка дає право на одержання надбавки;

- час перебування на пенсії, якщо працівник вперше після виходу на пенсію з підприємств чи організацій сфери наземного електричного транспорту влаштувався на підприємство чи в організацію тієї ж сфери на роботу, яка дає право на одержання цієї надбавки, а до виходу на пенсію працював на роботі, що давала право на одержання цієї надбавки.

2.3. Безперервний стаж роботи для виплати надбавки визначається відповідною комісією на підприємстві, яка утворюється з керівників, працівників

економічних, юридичних, кадрових відділів та голови первинної профспілкової організації. Склад комісії затверджується керівником підприємства за погодженням з первинною профспілковою організацією. Відповідальність за організацію роботи комісії та оформлення всіх матеріалів покладається на відділ кадрів підприємства.

2.4. Відповідно до статті 48 Кодексу законів про працю України основним документом для обчислення стажу роботи, що дає право на встановлення щомісячної надбавки за безперервний стаж роботи, є трудова книжка.

2.5. Безперервний стаж роботи на підприємстві визначається щомісяця станом на 1 число.

2.6. Рішення комісії про встановлення безперервного стажу роботи оформлюється на кожного працівника протоколом, що складається в двох примірниках: перший подається до бухгалтерії для нарахування надбавки, другий – до відділу кадрів для контролю та обліку.

2.7. Спірні питання, що виникають під час визначення та обчислення стажу роботи, який дає право на одержання щомісячної надбавки за безперервний стаж роботи, розглядаються комісіями підприємства по трудових спорах або у судовому порядку.

III. Нархування і виплата надбавки

3.1. Надбавка на підприємстві обчислюється, нарахується і виплачується щомісяця за фактично відпрацьований час виходячи з тарифної ставки (посадового окладу) працівника основної професії без урахування інших надбавок і доплат.

3.2. Працівникам, прийнятим на роботу, надбавка за безперервний стаж роботи нарахується і виплачується з дня прийняття на роботу у разі наявності стажу роботи у сфері наземного електричного транспорту, який дає право на одержання цієї надбавки.

Працівникам, у яких протягом календарного місяця виникло право на одержання надбавки за безперервний стаж роботи, виплата проводиться з 1 числа наступного місяця.

Працівникам, у яких протягом календарного місяця виникло право на підвищення розміру щомісячної надбавки за безперервний стаж роботи, загальна сума надбавки за місяць визначається шляхом підсумовування надбавок, обчислених у відповідних розмірах за періодами місяця.

3.3 Якщо протягом періоду, за який виплачується надбавка за безперервний стаж роботи, працівник переводився з однієї посади на іншу, з одного підрозділу до іншого, то надбавка виплачується пропорційно до відпрацьованого часу на кожному робочому місці виходячи з відповідної тарифної ставки (посадового окладу).

3.4. У разі виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника надбавка за безперервний стаж роботи нарахується до посадового окладу (тарифної ставки) за основною посадою (місцем роботи).

3.5. Надбавка за безперервний стаж роботи враховується під час обчислення середньої заробітної плати, яка зберігається за працівниками відповідно до чинного законодавства на час відпустки, за період тимчасової непрацездатності, у разі призначення пенсій та в інших випадках.

3.6. Особам, які працюють за сумісництвом, тимчасовим та сезонним працівникам (крім тимчасових працівників, які заміщають жінок, що перебувають у відпустках у зв'язку з вагітністю та пологами; догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку; у зв'язку з усиновленням дитини; додатковою відпусткою працівників, які мають дітей або повнолітню дитину – особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи), а також працівникам соціальної сфери надбавка не виплачується.

3.7. Витрати на виплату надбавки за безперервний стаж роботи включаються до складу валових витрат платника податку.

Дане Положення набирає чинності з 01.01.2022 року і є невід'ємною частиною Колективного договору.

Перший заступник директора

Віктор ГРОМИКІН

Головний бухгалтер

Людмила КОВАЛЕНКО

Начальник

планово-економічного відділу

Марина КРАСНОШАПКА

Начальник юридичного відділу

Олександр БАДАЄВ

Зміни та доповнення
Пронумеровано проінструовано
18 (вісімнадцять) аркушів

Голова первинної
профспілкової організації
КП «Міське електропідприємство»


О.М. Володченко

