



УКРАЇНА

ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ



УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ  
НАСЕЛЕННЯ АДМІНІСТРАЦІЇ КИЇВСЬКОГО РАЙОНУ

вул. Сумська, 78, м. Харків, 61002, тел. (057) 700-14-98, факс (057) 700-00-79  
E-mail: kiuprtrud1@ukr.net, код ЄДРПОУ 03196601

31.01.2020 № 1423-10

На № \_\_\_\_\_

Генеральному директору  
КП «Харківводоканал»  
ПАНОВУ В.В.

Шановний Віталію Володимировичу!

На Ваш лист від 30.01.2020 № 01-01-23/543-20 Управління праці та соціального захисту населення адміністрації Київського району Харківської міської ради повідомляє, що надані Вами для повідомної реєстрації зміни та доповнення до колективного договору зареєстровані 31.01.2020, реєстраційний № 6.

Відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», на виконання вимог п. 3 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року № 115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 768) зміни та доповнення до колективного договору Вашого підприємства внесені до реєстру галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них.

Начальник управління

В.Г. ЦЕПКО

**Комунальне підприємство «Харківводоканал»**

**ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ У**

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**між адміністрацією і трудовим колективом**

**комунального підприємства «Харківводоканал»**

**на 2019-2022 рр.**

## **ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

**між адміністрацією та трудовим колективом  
(первинною профспілковою організацією) КП «Харківводоканал»  
на 2019-2022 р.р.**

**Схвалено на спільному засіданні  
адміністрації та профкому  
первинної профспілкової  
організації КП «Харківводоканал»  
«28» січня 2020р.  
Протокол № 215**

**ХАРКІВ  
2020р**

Зміни до Колективного договору між адміністрацією та  
трудовим колективом комунального підприємства «Харківводоканал»  
на 2019-2022 рр.

1. абзац 2 пункту 11 Розділу III Режим праці та відпочинку викласти у  
наступній редакції:

«- додаткової відпустки за ненормований робочий день (ч. 2 ст. 8 Закону України «Про відпустки»). Списки працівників, яким надається додаткова відпустка за ненормований робочий день, із зазначенням прізвищ і конкретної тривалості відпустки затверджується наказом Генерального директора по апарату Управління та наказами директорів Комплексів КП «Харківводоканал», по відповідним комплексам, на підставі рішення комісії, створеної з представників Адміністрації підприємства та первинної профспілкової організації, яке приймається на підставі обґрунтованих пропозицій керівників структурних підрозділів з урахуванням індивідуальної оцінки характеру і обсягів роботи, ступеня напруженості, складності і самостійності в роботі конкретного співробітника. Списки знаходяться у Відділах управління персоналом апарату Управління та Комплексів та підлягають щорічному перегляду. Перелік професій та посад працівників КП «Харківводоканал», яким може надаватися додаткова щорічна відпустка за ненормований робочий день (далі - Перелік) міститься в Додатку 2. При цьому встановлюється наступна максимальна тривалість відпустки: п.п. 1-6 Переліку - 7 календарних днів, п.п. 7-11, 19 Переліку - 6 календарних днів, п.п. 12-16 Переліку - 5 календарних днів, п.п. 17-18 Переліку - 2 календарних дні;».

Начальник Відділу  
управління персоналом



О.П. ПРУСАКОВА

ПОГОДЖЕНО

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова первинної  
профспілкової організації  
КП «Харківводоканал»



Н.В. МУРАВЙОВА

2020 р.

Генеральний директор  
КП «Харківводоканал»



В.В. ПАНОВ

2020 р.

## ПОЛОЖЕННЯ

### про класність водіїв автотransпортних засобів

#### КП «Харківводоканал»

### 1. Загальні положення

1. Цим Положенням визначається порядок присвоєння, зниження кваліфікації водіям автотransпортних засобів структурних підрозділів КП «Харківводоканал» (далі – підприємство), порядок підтвердження II та I класу новоприйнятим водіям автотransпортних засобів та порядок встановлення надбавки за класність водіям легкових та вантажних автомобілів, автобусів.

2. Клас водія автотransпортних засобів вказує на рівень професійної майстерності та залежить від складності керування колісними транспортними засобами, рівня професійної підготовки та досвіду (стажу) роботи.

3. Водії автотransпортних засобів можуть мати наступні рівні кваліфікації:

- водій автотransпортних засобів III класу;
- водій автотransпортних засобів II класу;
- водій автотransпортних засобів I класу.

### 2. Порядок присвоєння класності водіям автотransпортних засобів

1. Особа, яка вперше приймається на роботу водієм автотransпортного засобу без трудового стажу роботи водієм автотransпортних засобів, є водієм автотransпортних засобів III класу (за наявності посвідчення водія).

2. У процесі роботи водію автотransпортних засобів підприємство може присвоїти кваліфікацію II чи I класу.

3. Клас присвоюється водію автотransпортних засобів послідовно за



3.1. Наявності у посвідченні водія дозволів на право керування колісними транспортними засобами:

- для II класу: категорій B, BE, C, CE або DE (D);
- для I класу: категорій B, BE, C, CE, D або DE.

3.2. Безперервного стажу роботи на підприємстві:

- для II класу: за професією водія автотransпортних засобів III класу - не менше 3-х років;
- для I класу: за професією водія автотransпортних засобів II класу - не менше 2-х років.

3.3. Виконання обов'язків, передбачених робочою інструкцією, дотримання трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку, правил охорони праці та пожежної безпеки; відсутності перевитрати паливно-мастильних матеріалів, відсутності порушень правил технічної експлуатації транспортного засобу та Правил дорожнього руху за останній рік роботи.

4. Класність водію автотransпортних засобів присвоюється на кваліфікаційній атестації кваліфікаційною комісією відповідного структурного підрозділу (Комплексу), де він працює, утвореною наказом (розпорядженням) керівника відповідного структурного підрозділу.

5. Підставами для проходження кваліфікаційної атестації є виконання умов, що зазначені у п. 3 цього розділу, заява водія автотransпортних засобів на ім'я керівника структурного підрозділу встановленого зразка, що погоджена з безпосереднім керівником, до якої додаються:

- копія посвідчення водія;
- копії документів про проходження спеціальної підготовки за типовими навчальними планами і програмами підготовки водіїв автотransпортних засобів.

6. Рішення кваліфікаційної комісії про присвоєння кваліфікації відповідного класу водію автотransпортних засобів оформляється Протоколом засідання кваліфікаційної комісії, на підставі якого видається наказ керівника відповідного структурного підрозділу про присвоєння водію автотransпортних засобів рекомендованого класу, з яким він ознайомлюється в обов'язковому порядку.

### **3. Порядок зниження класності водіям автотransпортних засобів**

1. Адміністрація підприємства за погодженням із первинною профспілковою організацією має право знизити кваліфікацію водію автотransпортних засобів на один клас за грубі порушення дисципліни, не належне виконання обов'язків, передбачених робочою інструкцією, порушення правил технічної експлуатації автомобіля, правил охорони праці та пожежної безпеки, нормативних актів у сфері дорожнього руху.

Класність знижується водію автотранспортних засобів, який скоїв порушення Правил дорожнього руху, що призвели до спричинення дорожньо-транспортної пригоди, накладання штрафу чи позбавлення посвідчення водія.

2. Класність водію автотранспортних засобів знижується на кваліфікаційній атестації кваліфікаційною комісією Комплексу, де він працює, відповідно до п. 6 розділу 2 цього Положення.

3. Підставою для проходження кваліфікаційної атестації щодо зниження класності водію автотранспортних засобів є клопотання безпосереднього керівника водія автотранспортних засобів із додаванням копій документів, що свідчать про факт правопорушення. Клопотання повинне бути розглянуто кваліфікаційною комісією не пізніше 2-х тижнів після його надходження.

4. Водій автотранспортних засобів, якому за рішенням кваліфікаційної комісії була знижена кваліфікація, має право на її відновлення не раніше ніж через 3 місяці після оформлення наказу про зниження класності, за умови дотримання у цей період вимог п. 3 розділу 2 цього Положення.

#### **4. Порядок підтвердження кваліфікації водію автотранспортних засобів при прийнятті на роботу**

1. При прийомі водієм автотранспортних засобів робітника, у якого у трудовій книжці є запис про присвоєння йому на попередньому місці роботи кваліфікації II чи I класу, йому може бути збережена наявна кваліфікація за умови:

- наявності у посвідченні водія дозволів на керування транспортними засобами необхідних категорій;
- тривалості перерви в роботі водієм автотранспортних засобів – не більше 1 року;
- проходження співбесіди із безпосереднім керівником, фахівцями з питань безпеки руху та охорони праці відповідного структурного підрозділу.

2. У разі недотримання однієї або декількох умов п. 1 цього розділу водій автотранспортних засобів приймається на роботу за кваліфікацією відповідно до наявних у посвідченні дозволів на право керування транспортними засобами та з урахуванням наявності стажу роботи водієм автотранспортних засобів.

3. Рішення про збереження (відмову у збереженні) кваліфікації, що присвоєна на попередньому місці роботи, затверджується наказом про прийняття на роботу водієм автотранспортних засобів відповідної кваліфікації.

4. Подальше присвоєння кваліфікації відбувається відповідно до цього Положення.

## **5. Встановлення надбавки за класність водіям легкових та вантажних автомобілів, автобусів**

1. Водіям автотранспортних засобів, яким присвоєна кваліфікація II або I класу, наказом Генерального директора встановлюється надбавка за класність водіям легкових та вантажних автомобілів, автобусів згідно з Положенням про організацію оплати праці працівників КП «Харківводоканал» IV розділу Колективного договору.

Підставою для встановлення надбавки за класність водіям легкових та вантажних автомобілів, автобусів є службова записка директора Комплексу на ім'я Генерального директора із додаванням копії наказу про присвоєння водію автотранспортних засобів зазначеної кваліфікації (або копії наказу про прийняття на роботу).

2. Надбавка за класність водіям легкових та вантажних автомобілів, автобусів виплачується за відпрацьований водієм час, тобто лише у дні фактичного виїзду водія автотранспортних засобів на лінію.

Внесено:

Заступник Генерального директора  
з експлуатації водопровідного господарства –  
директор Комплексу «Харківводопостачання»

  
В.М. ВОЛКОВ

Заступник Генерального директора  
з експлуатації каналізаційного господарства –  
директор Комплексу «Харківводовідведення»

  
В.В. БУЛГАКОВ

Погоджено:

Заступник Генерального директора  
з правового забезпечення та безпеки -  
директор Департаменту правового  
забезпечення

  
Д.В. БУРАКОВ



Зміни до Колективного договору між адміністрацією і трудовим колективом  
комунального підприємства «Харківводоканал» на 2019-2022 рр.

Внести зміни до Положення про додаткову винагороду працівників КП «Харківводоканал» за збільшення отриманих підприємством доходів за послуги централізованого водопостачання та водовідведення від абонентів фізичних та юридичних осіб IV розділу «Оплата праці»:

1. Назву розділу 4 змінити на «Додаткова винагорода працівникам Департаменту примусових стягнень та контролю за отримання підприємством доходів за послуги водопостачання та водовідведення від абонентів - фізичних та юридичних осіб».

2. В розділі 4, п. 4.1 та 4.2 у назві слова «Департаменту правового забезпечення та Управління безпеки» замінити словами «Департаменту примусових стягнень та контролю».

3. В абзаці першому п. 4.1 та абзаці другому п. 4.2 слова «відділу претензійно-позовної роботи Департаменту правового забезпечення та відділу по роботі з органами державної виконавчої служби та контролю Управління безпеки» замінити словами «відділу претензійно-позовної роботи та відділу по роботі з органами виконавчої служби Департаменту примусових стягнень та контролю».

4. В абзаці третьому п. 4.2 слова «відділу претензійно-позовної роботи Департаменту правового забезпечення» замінити словами «відділу претензійно-позовної роботи Департаменту примусових стягнень та контролю», слова «Департаменту правового забезпечення» - «Департаменту примусових стягнень та контролю».

5. Абзац п'ятий п. 4.2 викласти в наступній редакції:

«З метою забезпечення взаємного контролю обґрунтованості сум для нарахування винагороди за 4 розділом всі розрахунки, що надаються до Фінансово-економічного департаменту Департаментом примусових стягнень та контролю, приймаються при наявності підписів заступника Генерального директора - директора Департаменту примусових стягнень та контролю та заступника Генерального директора - директора Департаменту збуту.»

6. В абзаці сьомому п. 4.2 слова «заступник Генерального директора з правового забезпечення та безпеки - директор Департаменту правового забезпечення» замінити словами «заступник Генерального директора - директор Департаменту примусових стягнень та контролю».

Заступник Генерального директора –  
директор Департаменту примусових  
стягнень та контролю

Заступник Генерального директора –  
директор Фінансово-економічного  
департаменту



І.О. МАЦАК

Я.М. ХАЙЛО

