



У К Р А Ї 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: upr_truda_komint@ukr.net, код ЄДРПОУ 03196624

24.09.2020 5435/0/579-20

Директору
КП «Тролейбусне депо №2»
ЛИПОВОМУ Д.В.

Про повідомну реєстрацію
колективного договору
(змін та доповнень)

Управління соціального захисту населення адміністрації
Слобідського району Харківської міської ради повідомляє, що колективний
договір між роботодавцем та трудовим колективом КП «Тролейбусне депо
№2» на 2020-2025 роки зареєстровано 24.09.2020 за № 76 та буде направлено
для оприлюднення на сайті Харківської міської ради.

Начальник управління

С.В. УКСУСОВ

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:

Голова первинної профспілкової
організації
КП «Тролейбусне депо № 2»
Каптьол А.М.



« 14 » вересня 2020 року

Від роботодавця:

Директор
КП «Тролейбусне депо-№ 2»
Липовий Д.В.



« 14 » вересня 2020 року

Схвалений на зборах трудового
колективу « 14 » 09. 2020 року
протокол № 19

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем і трудовим колективом

Комунального підприємства «Тролейбусне депо № 2»

на 2020-2025 р. р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
працівників КП «Тролейбусне депо № 2»
на 2020 - 2025 рік

Розділ I

Загальне положення

Цей колективний договір складений відповідно до чинного законодавства України з метою регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, посилення соціального захисту працівників підприємства з урахуванням особливостей і конкретних умов для КП «Тролейбусне депо № 2» (далі - підприємство) і узгодження взаємних інтересів сторін.

Цей колективний договір укладений між адміністрацією КП «Тролейбусне депо №2» в особі директора з одного боку та професійною спілкою працівників автотранспорту та шляхового господарства України з іншого боку.

Колективний договір укладається на п'ять років і діє до заключення нового договору. Договір набирає чинності з 1 жовтня 2020 року.

Положення цього колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства та обов'язкові як для власників та управлінського персоналу, так і для кожного члена трудового колективу. Жодна зі Сторін, що уклали колективний договір, не може в односторонньому порядку припинити виконання його положень.

Додатки до колективного договору є невід'ємною його частиною.

В разі необхідності зміни та доповнення до колективного договору вносяться за взаємною згодою сторін і у зв'язку зі змінами чинного законодавства, генеральної, галузевої і регіональної угоди.

Колективний договір після підписання подається на реєстрацію до місцевого органу державної виконавчої влади.

Цей колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури та найменування підприємства. У разі реорганізації підприємства колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін. У разі зміни власника підприємства дія колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше 1 року. У цей період Сторони повинні почати переговори про укладання нового або зміну цього колективного договору. Положення цього колективного договору діють до укладання нового договору.

Розділ II

Виробничо-економічна діяльність

Адміністрація зобов'язується:

- 2.1. Організувати роботу підприємства на принципах раціонального витрачання матеріальних, фінансових, трудових ресурсів.
- 2.2. У міру надходження нового рухомого складу робити заміну тролейбусів з урахуванням зносу та забезпечення експлуатації на важкому профілі шляху.
- 2.3. Вживати заходи щодо економії паливно-енергетичних ресурсів.
- 2.4. Освоювати виробництво запасних частин до тролейбусів.

6. Інформувати трудовий колектив про фінансово – економічну діяльність підприємства, найближчі перспективи і заходи щодо поліпшення фінансово - економічного стану.
7. Спільно з представниками ППО проводити наради, що стосуються життєдіяльності підприємства.
8. На запрошення ППО брати участь в заходах щодо захисту трудових і соціальних прав працівників.

ППО зобов'язується:

9. Проводити роботу по формуванню у працівників свідомого ставлення до збереження майна підприємства, дбайливого використання виробничих ресурсів і матеріальних цінностей.
9. Брати безпосередню участь в організації роботи всіх підрозділів підприємства.
10. Запрошувати уповноважених представників адміністрації на засідання профспілкового комітету, де розглядаються питання захисту трудових і соціально - економічних прав працівників.

Підприємство зобов'язується:

11. Добросовісно та якісно виконувати свої обов'язки. Працювати чесно та сумлінно. Додержуватися дисципліни праці. Своєчасно та точно виконувати розпорядження власників та уповноважених ними осіб, спрямовані на досягнення кінцевого результату праці - виконання плану перевезень пасажирів та плану доходів від перевезень. Додержуватися трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці. Дбайливо ставитися до майна власників, на прохання адміністрації підприємства негайно подавати звіти про виконання своїх конкретних обов'язків.
12. Підвищувати якість і культуру обслуговування пасажирів, забезпечувати збереження рухомого складу та індивідуальну регулярність руху не нижче — 88%.
13. Своєчасно проводити ремонт і технічне обслуговування, забезпечувати плановий випуск тролейбусів на лінію.
14. Дбайливо ставитися до рухомого складу, обладнання, інструменту, матеріалів та іншого майна підприємства.

Розділ III **Трудові відносини.**

Адміністрація зобов'язується:

- 1.1. На період подолання фінансових труднощів, але не більш, як шість місяців, підприємством можуть застосовуватись норми оплати праці нижче від норм, визначених генеральною, галузевою або регіональними угодами, але не нижче від державних норм і гарантій на оплату праці.
- 1.2. При прийомі працівників роз'яснювати їм правила внутрішнього трудового розпорядку, умови та оплату праці, знайомити з їх посадовою інструкцією та колективним договором.

3. Забезпечити дотримання встановленої законодавством норми робочого часу, розрахованої за календарем п'ятиденного робочого тижня з двома вихідними днями.
4. Встановити однозмінні, двозмінні і добові графіки роботи для відповідних категорій працівників за погодженням з ППО і наказом по підприємству.
5. Працівники підприємства за погодженням з адміністрацією мають право використовувати гнучкий графік роботи.
6. Встановити підсумований облік робочого часу для окремих категорій працівників згідно з додатком КД-8.
7. Надати працівникові можливість прийому їжі протягом робочого часу на тих роботах, де за умовами виробництва неможливо встановити перерву (додаток КД-9).
8. Всім працівникам КП «Тролейбусне депо № 2» надавати щорічну та додаткову відпустку згідно з графіком, що затверджується керівником підприємства. Графік щорічних відпусток затверджується керівником підприємства, для цього не пізніше 15 грудня поточного року подається відділом кадрів і узгоджується з ППО.
При складанні графіка відпусток враховуються інтереси підприємства, особисті інтереси працівників, можливості для їх відпочинку.
Надавати відпустку поза графіком по заяві працівника, який потребує санаторно-курортного лікування і який отримав санаторно-курортну путівку.
9. Надавати всім працівникам щорічну основну відпустку 24 календарні дні за відпрацьований рік (ст.6 Закону України «Про відпустки») крім того:
 - інвалідам III групи - 26 календарних днів,
 - інвалідам I і II групи - 30 календарних днів,
 - особам віком до 18 років – 31 календарний день.Щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час обов'язково надаються:
 - особам до 18 років;
 - інвалідам;
 - жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;
 - жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю;
 - одиноким матерям (і прирівняних до них осіб) дітей до 18 років;
 - ветеранам праці і особам, які мають особливі трудові заслуги перед Україною;
 - в інших випадках, що передбачені законодавством.Заробітна плата працівникам за час відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до її початку.
10. Надавати додаткові відпустки відповідно до чинного законодавства України:
 - за ненормований робочий день (додаток КД-23);
 - за роботу з шкідливими і важкими умовами праці (додаток КД-22);
 - за особливий характер роботи (додаток КД-21);
 - жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з

інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, - оплачувану відпустку тривалістю 10 к.д., але не більше 17 к.д. за кількох підстав;

- ліквідаторам наслідків аварії на ЧАЕС І та ІІ категорій - тривалістю 16 к.д.;

- у зв'язку з навчанням (в залежності від виду навчання від 6 до 40 к.д.);

- інші додаткові відпустки, передбачені чинним законодавством.

11. У випадках, передбачених статтею 25 Закону України "Про відпустки", працівнику за його бажанням надається в обов'язковому порядку відпустка без збереження заробітної плати.

За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та адміністрацією підприємства, але не більше 15 календарних днів на рік (ст.84 КЗпП України):

У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до Закону України "Про захист населення від інфекційних хвороб" термін перебування у відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у загальний термін (не більше 15 календарних днів на рік).

12. У випадках необхідності посилення дієздатності підприємства в неробочі дні організовувати чергування робітників, фахівців і службовців згідно з затвердженим графіком чергувань.
13. Організовувати роботу надурочно або у вихідні дні тільки в разі виробничої необхідності з попереднім узгодженням з ППО. Оплату праці за надурочну роботу і роботу у вихідні дні проводити згідно з чинним законодавством.
14. Всім працівникам КП «Тролейбусне депо №2» видавати службові посвідчення.

ПО зобов'язується:

15. Здійснювати контроль за виконанням положень цього розділу.

16. Надавати членам профспілки безкоштовну правову допомогу та консультації щодо чинного законодавства. Представляти і відстоювати їх права у відносинах з адміністрацією в судових органах.

Трудащі зобов'язуються:

17. Виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку, своєчасно і точно виконувати розпорядження керівників підрозділів, посадових інструкцій, не порушувати трудову і виробничу дисципліну.

Розділ IV Оплата праці

Тарифи домовилися:

1. Мінімальна тарифна ставка робітника 1 розряду встановлюється у розмірі 140 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом.

Основна професія – слюсар з ремонту рухомого складу.

1. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати, встановленої законом. При обчисленні розміру заробітної плати працівника, забезпечити виконання умов Закону України «Про оплату праці».
2. Роз'яснювати робітникам і службовцям умови оплати праці, кожному працівникові щомісячно видавати розрахунковий листок не пізніше одного дня до терміну видачі заробітної плати.
3. Виплату заробітної плати проводити згідно з чинним законодавством двічі в місяць: аванс – 22 числа поточного місяця, остаточний розрахунок – 7 числа місяця, наступного за звітним. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні. Розмір заробітної плати за першу половину місяця становить не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.
5. Відомості про оплату праці працівників надаються іншим органам та особам тільки у випадках, прямо передбачених законодавством.
6. Здійснювати індексацію грошових доходів працівників підприємства відповідно до Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про індексацію грошових доходів населення». Проводити виплату компенсації за затримку виплати заробітної плати відповідно до законодавства.
7. Оплата праці працівників підприємства здійснюється по таким формам і системам: почасово, почасово-преміальна.
8. Оплату праці, преміювання, виплату доплат і надбавок працівникам підприємства проводити на підставі чинного законодавства України, розроблених і затверджених положень (додатки КД 1-7, 10-11, 13-14, 17, 20, 25, 27-34, 37).
9. Оплату праці працівникам підприємства у разі відряджень проводити згідно діючого законодавства України.
10. Розмір премій, доплат, надбавок, винагород, разових премій (відсоток, сума) визначати виходячи з фінансових можливостей підприємства відповідно до наданих пропозицій керівників структурних підрозділів за згодою з директором підприємства згідно чинного законодавства.
11. Здійснювати робочим диференційовані (по ступенях) доплати в розмірі до 12 відсотків тарифної ставки (окладу) на роботах з важкими і шкідливими умовами праці згідно з переліком (додаток КД-22), нараховувати їх за час фактичної зайнятості на цих роботах. Фактичний розмір відсотка доплати визначається на кожному робочому місці окремо і вказується в карті умов праці.
12. Здійснювати всім працівникам доплату до тарифної ставки (окладу) за роботу у вечірній час (з 18 до 22 годин) у розмірі 20 відсотків ставки і в нічний час (з 22 до 6:00) у розмірі 35 відсотків тарифної ставки.
13. Проводити доплату за роботу по графіку з розподілом зміни на дві частини з перервами між ними не менш двох годин водіям, кондукторам, медсестрам, контролерам пасажирського транспорту - 10% тарифної ставки за відпрацьований у такому режимі час.

у межах встановлених фондів по оплаті праці:

- проводити доплати за суміщення професій (посад), за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт. Доплати одному працівникові максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю економії за тарифними ставками (окладами) суміщуваних посад працівників. Рішення про конкретний розмір доплати приймається керівником підприємства залежно від складності, характеру, обсягу виконуваних робіт, витрат основного робочого часу;

- проводити виплату різниці в окладі за тимчасове заміщення;

- проводити доплату за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника до 100 % тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника;

- виплачувати надбавки за високу професійну майстерність диференційовано (додаток КД-31):

для працівників III розряду - 12 відсотків

IV розряду - 16 відсотків

V розряду - 20 відсотків

VI розряду - 24 відсотки

- виплачувати надбавки за високі досягнення у праці в розмірі не більше 50 відсотків посадового окладу.

15. Водіям тролейбусів, водіям автотранспортних засобів встановити надбавки за класність у відсотках до тарифних ставок за фактично відпрацьований час водієм:

- водіям II класу - 10%

- водії I класу - 25%

16. Здійснювати, виходячи з фінансової можливості підприємства, виплату разової (одноразової) премії працівникам у розмірі, що не перевищує 20 % посадового окладу (середньомісячної тарифної ставки) працівника, у зв'язку з :

- ювілейними датами;

- державними та професійними святами, встановленими законодавством України;

- нагородженням державними, відомчими нагородами (грамотами);

- присудженням почесного звання;

- своєчасним і якісним виконанням особливо важливих завдань КД -34.

17. Здійснювати працівникам нарахування премії за результатами роботи на доплати і надбавки до тарифних ставок (окладів) згідно з додатком КД-30.

18. За роботу у святкові, вихідні дні та надурочний час премію нараховувати на одинищу тарифну ставку.

19. За час проходження стажування стажеру виплачувати тарифну ставку (оклад).

20. Працівникам підприємства при проходженні навчання за професією «водій тролейбуса пасажирського» під час виробничого стажування (стажування на пасажирському транспорті), проводиться оплата праці в розмірі не нижче мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством.

21. Керуватися Законами України, галузевою угодою при розрахунках тарифних ставок і посадових окладів робітників підприємства.

2. Водіям автотранспортних засобів на легкових і інших автомобілях, що обслуговують керівників підрозділів, здійснювати доплату за ненормований робочий день не більше 25% тарифної ставки.
3. Оплату праці водіям автотранспортних засобів депо, зайнятих їх технічним обслуговуванням і ремонтом, здійснювати щодо існуючих для них умов праці з виплатою надбавки за класність і премії.
- Водіям автотранспортних засобів, що працюють у черговому режимі, виплата надбавки за класність проводиться за всі години роботи водієм згідно щількових листів відповідно до п.4.15.
4. У випадках підвищення тарифних ставок і посадових окладів на підприємстві, як у розрахунковому періоді, так і в період, протягом якого за працівником зберігається середній зарібок, корегування заробітної плати, що встановлюється при обчисленні середньої заробітної плати, за проміжок часу до підвищення, проводити з урахуванням фінансової можливості підприємства, керуючись при цьому Порядком обчислення середньої заробітної плати, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 №100 (із змінами).

Приманна профспілкова організація зобов'язується:

25. Представляти і захищати інтереси трудящих у сфері оплати праці.
26. Регулярно контролювати розподіл і використання коштів на оплату праці.
27. Здійснювати контроль за дотриманням на підприємстві законодавства з питань оплати праці.

III) зобов'язується:

28. Представляти і захищати інтереси трудящих у сфері оплати праці.
29. Регулярно контролювати розподіл і використання коштів на оплату праці.
30. Здійснювати контроль за дотриманням на підприємстві законодавства з питань оплати праці.

Розділ V

Охорона праці та здоров'я.

Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком власника підприємства, який організовує: нормальні умови праці на робочому місці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, наявність засобів захисту, відповідність санітарно-побутових умов нормативним актам з охорони праці.

З метою створення здорових і безпечних умов праці на підприємстві

Адміністрація зобов'язується:

1. У своїй роботі керуватися вимогами Конституції України, Закону України «Про охорону праці», Кодексом закону про працю України, Нормативними актами з охорони праці України.
2. Впроваджувати заходи щодо створення на кожному робочому місці в кожному структурному підрозділі умов праці згідно з вимогами нормативно-правових актів з охорони праці, а також забезпечити дотримання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

Проводити періодично, згідно з нормативними актами експертизу технічного стану, технічне обслуговування та ремонт рухомого складу підприємства, електроустановок, посудин, що працюють під тиском, вантажопідйомних машин і механізмів

Забезпечувати покращення санітарно-побутових умов праці. Утримувати побутові приміщення відповідно до санітарних норм.

Забезпечити відповідно до законодавства безкоштовну видачу засобів індивідуального та колективного захисту (спецодягу, спецвзуття, захисних та інших засобів індивідуального захисту.) (Додаток КД-18).

Проводити атестацію робочих місць за умовами праці на робочих місцях. За результатами атестації вживати заходів щодо надання працівникам, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці відповідних пільг і компенсацій.

Забезпечити видачу безкоштовного спецхарчування молока або інших рівноцінних харчових продуктів робітникам, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці (додаток КД-16).

Здійснювати проведення обов'язкових медичних оглядів працівників згідно діючого законодавства України.

При своєчасному проходженні працівником періодичного медичного огляду зберігати за ним середній заробіток на встановлений час проходження медогляду. Не допускати до роботи працівників, які не пройшли обов'язковий медичний огляд

10. Проводити за встановленими графіками навчання та перевірку знань з питань охорони праці працівників.

11. Утримувати в належному стані територію підприємства, не допускати роботу на несправному обладнанні і рухомому складі, без засобів індивідуального захисту.

12. Згідно ст. 5 Закону України «Про охорону праці» при прийнятті на роботу ознайомлювати під розпис працівника з умовами праці та наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їх можливим впливом на здоров'я, а також пільгами і компенсаціями за роботу в таких умовах відповідно до атестації робочого місця.

13. При використанні праці осіб з інвалідністю їх працевлаштування здійснювати з урахуванням рекомендацій медико-соціальної комісії та індивідуальних програм реабілітації, вживати додаткових заходів щодо безпеки праці, які відповідають особливостям цієї категорії. Залучати осіб з інвалідністю до надурочних робіт і робіт у нічний час тільки з потреби, за їх згодою (ст.12 Закону України «Про охорону праці»), за погодженням з профспілковим комітетом.

14. При працевлаштуванні неповнолітніх, тобто осіб віком до вісімнадцяти років не залучати їх на важкі роботи, роботи із шкідливими або небезпечними умовами праці, до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні, а також до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми згідно з чинним законодавством України.

15. Виділяти на охорону праці кошти згідно з ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

Адміністративний комітет зобов'язується:

126. Здійснювати контроль за дотриманням роботодавцем законодавства про охорону праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпечення працівників спеододягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального захисту, наданням пільг і компенсацій за роботу в шкідливих та небезпечних умовах праці. У разі виявлення порушень законодавства про охорону праці та умов колективного договору вимагати від адміністрації їх усунення. Вносити пропозиції щодо поліпшення умов праці.
127. Приймати участь в розробці положень, інструкцій з охорони праці на підприємстві, у проведенні перевірки знань працівників КП «ТРОЛЕЙБУСНЕ ДЕПО № 2» з питань охорони праці. Брати участь у роботі комісії з розслідування нещасних випадків на виробництві, контролювати своєчасне оформлення власником необхідних документів в разі настання страхового випадку для передачі їх Фонду соціального страхування України.
128. Брати участь в організації проведення обов'язкових та профілактичних медичних оглядів працівників, відповідно до розроблених адміністрацією графіків.

Працівники зобов'язуються:

129. Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів, інструкцій з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами індивідуального та колективного захисту.
130. Дбати про особисту безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства
131. Проводити у встановленому законодавством порядку первинні та періодичні медичні огляди.
132. Своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, ділянці, цеху, в структурному підрозділі. Особисто вживати посильних заходів щодо їх запобігання та усунення. Дбайливо та раціонально використовувати майно підприємства

Розділ VI

Забезпечення зайнятості

Адміністрація зобов'язується:

133. Вживати заходи для забезпечення продуктивної діяльності працівників.

У випадках ліквідації, реорганізації, зміни форми власності підприємства, через які неминуче звільнення працівників з ініціативи адміністрації, письмово повідомити ППО не пізніше як за три місяці до намічених звільнень, про причини і терміни звільнення чисельності і категорії працівників, які підлягають вивільненню. Приймати рішення щодо реорганізації підприємства, скорочення чисельності або штату працівників за участю ППО.

Розглядати і враховувати пропозиції ППО про перенесення строків, тимчасового припинення або скасування заходів щодо звільнення працівників. Забезпечити, у разі виробничої необхідності, направлення співробітників підприємства на підвищення кваліфікації та на навчання робітничим професіям з обов'язковим відпрацюванням на підприємстві у наступні три роки згідно контракту.

ППО зобов'язується:

Контролювати виконання законодавчих та нормативних актів з питань зайнятості працівників, використання і завантаженість робочих місць. Не давати згоду на звільнення працівників у разі порушення адміністрацією вимог законодавства про працю і зайнятість.

Розділ VII

Збереження і розвиток соціальної сфери підприємства, соціальні пільги та гарантії.

Адміністрація зобов'язується:

Витримувати графік доставок бригад водіїв до місця роботи в ранкові години, а також з роботи додому в нічний час.

Забезпечити належне утримання, прибирання санітарно-побутових приміщень та збереження особистих речей працівників підприємства (одяг, взуття) в роздягальнях.

Відпускати працівникам КП «Тролейбусне депо № 2» за готівковий розрахунок товари та матеріали за набутою ціною, у разі переоцінки - по ціні після переоцінки.

Практикувати співпрацю на взаємовигідних умовах з працівниками підприємств, установ та організацій міста, які сприяють роботі міськелектротранспорту з наданням їм документа, що дає право на відвідування підприємства і його підрозділів.

За сумлінну працю, виходячи з фінансових можливостей підприємства, здійснювати одноразові виплати премії не більше 1000 грн працівникам підприємства, які мають безперервний стаж роботи на КП «Тролейбусне депо № 2» понад 1 рік в зв'язку з досягненням пенсійного віку, в тому числі на пільгових умовах і виходом на пенсію по інвалідності встановленої безстроково.

Надавати допомогу в оплаті ритуальних послуг сім'ям померлих працівників підприємства, виходячи з фінансових можливостей підприємства і матеріального становища сім'ї покійного.

7. При наявності коштів надавати благодійну допомогу іншим організаціям та приватним особам, які постраждали внаслідок нещасних випадків, пов'язаних з роботою міського електротранспорту.
8. Здійснювати виплату одноразових грошових премій працівникам підприємства - учасникам війни, учасникам ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС, виходячи з фінансової можливості підприємства.
9. Здійснювати виплату середнього заробітку працівникам-донорам за дні обстеження в закладах охорони здоров'я і здавання крові для переливання. Безпосередньо після кожного дня здавання крові для переливання надавати день відпочинку з збереженням середнього заробітку. На бажання працівника цей день приєднувати до щорічної відпустки (ст 124 КЗпП).

III зобов'язується:

10. Контролювати ефективність використання коштів на соціально-культурні заходи.
11. Здійснювати контроль використання коштів фонду соціального страхування.
12. Сприяти проведенню оздоровлення, відпочинку та лікування працівників підприємства, організовувати оздоровлення дітей у дитячих оздоровчих таборах.
13. Організовувати проведення культурно-масових, фізкультурних і оздоровчих заходів для працівників підприємств і членів їхніх сімей.

Діти домовилися:

14. Забезпечити дітей працівників підприємства, які подали заяви на путівки в дитячі оздоровчі табори.

Розділ VIII

Забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків. Заборона дискримінації.

1. КП «Тролейбусне депо № 2» у своїй діяльності забезпечує виконання вимог основних правових актів у сфері захисту від дискримінації.
2. Підприємство організовує власну діяльність на принципах:
 - гендерної рівності, рівності правового статусу жінок і чоловіків та рівності можливостей для його реалізації, що дозволяє особам обох статей брати рівну участь у сферах життєдіяльності суспільства;
 - рівності прав жінок та чоловіків, відсутність обмежень чи привілеїв за ознакою статі;
 - рівності можливостей жінок і чоловіків, рівність умов для реалізації рівних прав жінок і чоловіків;
 - неприпустимість дискримінації за ознакою статі, неприпустимість дій чи бездіяльності, що виражають будь-яке розрізнення, виняток або привілеї за ознакою статі, якщо вони спрямовані на обмеження або унеможливають

виконання, користування чи здійснення на рівних підставах прав і свобод людини для жінок і чоловіків;

— неприпустимості сексуальних домагань, неприпустимість дій сексуального характеру, виражених словесно (погрози, залякування, непристойні зв'язання) або фізично, що принижують чи ображають осіб, які перебувають у відносинах трудового, службового, матеріального чи іншого підпорядкування.

Працівники не мають права висувати КП «Тролейбусне депо № 2» претензії стосовно різного ставлення до осіб різної статі у випадках, які закон не визнає дискримінацією за ознакою статі:

— спеціальний захист жінок під час вагітності, пологів та грудного вигодування дитини;

— пенсія в пенсійному віці для жінок і чоловіків, передбачена законом;

— особливі вимоги щодо охорони праці жінок і чоловіків, пов'язані з охороною репродуктивного здоров'я;

— інші випадки перелічені у ст. 6 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» від 08 вересня 2005р.

Розділ IX

Гарантії діяльності профспілки

Адміністрація визнає:

Підприємство профспілкова організація КП «Тролейбусне депо №2» є законним представником інтересів працівників, які трудяться на підприємстві, і ухвалює з ним накази та інші нормативно-правові документи з питань, визначених у колективному договорі. Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити реалізацію прав і гарантій діяльності ППО, встановлених чинним законодавством.

2. Для забезпечення діяльності ППО та проведення зборів працівників підприємства надавати безкоштовно приміщення з необхідним обладнанням, а також засоби зв'язку.

3. На підставі звернення ППО, службової записки голови профкому надавати щільний від роботи час, зі збереженням середньої зарплати, членам виборних профорганів для участі в переговорах, виконання ними громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також для профспілкового навчання в розмірах не менше, ніж передбачено законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

4. Забезпечити організацію безготівкового утримання із заробітної плати за письмовими заявами працівників, які є членами профспілки, членських профспілкових внесків через бухгалтерію підприємства і перерахування їх на рахунок ППО і не пізніше 3-х банківських днів після виплати заробітної плати.

Розділ X

Контроль за виконанням договору, відповідальність сторін за його невиконання.

сторони домовилися:

- 1.1 Контроль за виконанням договору здійснювати комісією, яка веде переговори. Результати перевірки оформляти актом.
- 1.2 При виявленні порушень виконання колективного договору зацікавленій стороні письмово інформувати іншу сторону про порушення. У тижневий термін проводити спільні консультації з прийняттям рішення.
- 1.3 Хід виконання колективного договору розглядати на спільних засіданнях представників адміністрації та ППО один раз на півроку (в червні та грудні поточного року). Підводити підсумки виконання договору за поточний рік - один раз на рік (в січні наступного року) на зборах трудового колективу.
- 1.4 Кожна сторона безпосередньо несе відповідальність за виконання взятих зобов'язань.
- 1.5 У випадках порушення або невиконання зобов'язань з вини конкретного керівника, він несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

Розділ XI

Прикінцеві положення.

Зобов'язання від імені адміністрації здійснює директор підприємства, підрозділи, відділів, а також особи, відповідальні за виконання заходів, передбачених до колективного договору.

Жодна зі сторін протягом дії колективного договору не може в односторонньому порядку призупинити виконання прийнятих зобов'язань за колективним договором.

Протягом строку дії колективного договору може виникнути необхідність внести в колективний договір певні доповнення та зміни. Зміни і доповнення до колективного договору розглядаються і приймаються на спільному засіданні ППО та адміністрації. Право на ведення колективних переговорів від імені трудящих належить голові профкому, а від адміністрації - директору.

Для ведення переговорів по підведенню підсумків виконання колективного договору та розробки нового колективного договору створюється комісія з представників сторін, склад якої затверджується спільним рішенням сторін. Сторони, які підписали цей колективний договір, щорічно, не пізніше (не пізніше 31 грудня), звітують про його виконання.

Администрация и профсоюзный комитет подписали:

Голова первинної профспілкової організації
КП "Тролейбусне депо №2"

А.М. Каптьол

2020 р.

Директор
КП "Тролейбусне депо №2"

Д.В. Липовий

«...» ... 2020 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор КИ

«Тролейбусне депо № 2»

Д.В. Липовий

**КОЕФІЦІЄНТИ СПІВВІДНОШЕНЬ**

мінімальної тарифної ставки робітника за видами робіт,

окремими професіями та розрядами до встановленої колективним договором тарифної ставки робітника 1 розряду

Основні види робіт та професії	Коефіцієнт співвідношень					
	Розряди					
	I	II	III	IV	V	VI
Робітники, зайняті ремонтом, обслуговуванням тролейбусів, ремонтом шин та виготовленням гумотехнічних виробів, машиністи, трактористи	1,7	1,836	2,04	2,295	2,618	3,06
Робітники, безпосередньо зайняті обробкою металів та інших матеріалів на металообробних верстатах, холодною штамповкою металів та інших матеріалів, виготовленням і ремонтом інструменту і технологічної оснастки	1,91	2,0628	2,292	2,5785	2,9414	3,438
Робітники зайняті ремонтом, обслуговування автотранспорту, механізмів, машин, контрольно-вимірювальних приладів, електронно-обчислювальної техніки, санітарно-технічного та іншого устаткування та обладнання	1,7	1,836	2,04	2,295	2,618	3,06
Мійники-прибиральники рухомого складу, приймальник тролейбусу	1,7	1,836	2,04	2,295	2,618	3,06
Невиробничі роботи, будівельні роботи	1,7	1,836	2,04	2,295	2,618	3,06

Головний

експертно-економічного відділу

Т.І.Калініна



ЗАТВЕРДЖЕНО:
первинної профспілкової
КП «Тролейбусне депо № 2»
А. М. Каптьол



ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор КП
«Тролейбусне депо № 2»
Д.В. Липовий

КОЕФІЦІЄНТИ СПІВВІДНОШЕНЬ

мінімальній тарифній ставки кондукторів та водіїв за типами рухомого складу
встановленої колективним договором тарифної ставки робітника 1 розряду

№ з/п	Тип рухомого складу і види робіт	Коефіцієнт співвідношень
1.	Вантажні, службові, учбові, спеціальні, маневрові роботи	2,2
2.	Пасажирські: ЗіУ-682 Г; ЗіУ-682 Г-016-02; ЛАЗ Е183А1; Шкода 14 Тр; Богдан Т70117 та прирівняні до них	2,6
	ЛАЗ Е301D1; Шкода 15 Тр	3,2
3.	Водії - наставники	2,2
4.	Кондуктори	1,8

Головний

техніко-економічного відділу

Т.Л.Калініна

Т.Л.Калініна

ПІДПИСАНО:

первинної профспілкової
організації КП «Тролейбусне депо № 2»
А. М. Каптьол

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор КП
«Тролейбусне депо № 2»
Д.В. Липовий

КОЕФІЦІЄНТИ СПІВВІДНОШЕНЬ

коefficientів місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців до мінімальної тарифної ставки робітника 1 розряду основного виробництва (мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії), встановлених у колективному договорі

№	Найменування посад	Коефіцієнт співвідношень
1	Директор депо	Контракт
2	Заступники: перший заступник директора, заступник директора з технічних питань, заступник директора з експлуатації, заступник директора із загальних питань	3,4 - 3,6
3	Головний бухгалтер	3,4 - 3,6
4	Завідуючі: господарством та складом	1,23 - 1,8
5	Головні: економіст, механік, енергетик, інженер з охорони праці	2,9 - 3,1
6	Начальники відділів: технічного, планово-економічного, юридичного, безпеки, НКК	2,8 - 3,13
7	Начальники: відділу кадрів, відділу технічного контролю, відділу організації безпеки дорожнього руху, відділу експлуатації, відділу збору виручки, господарського відділу	2,35 - 2,7
8	Начальники: цеха, дільниці та контрольні майстри	2,3 - 2,6
9	Начальники маршрутів	2,35 - 2,7
10	Майстри дільниць	1,8 - 2,3
11	Провідні: інженери всіх спеціальностей, економісти, бухгалтера	2,2 - 2,34
12	Інженери всіх спеціальностей, менеджер (управитель), економісти, бухгалтера, старші інспектори, інспектори, спеціалісти:	
	1 категорії	2,1 - 2,3
	2 категорії	1,9 - 2,1
13	Інженери всіх спеціальностей, юрисконсульт, інспектори, уповноважений з антикорупційної діяльності	1,8 - 2,1

14	Фахівці, секретар, помічник юриста (юрисконсульта), технік з нормування праці, ревізор з безпеки руху депо, диспетчери	1,7	-	2,2
15	Технічні службовці: нарядник поїзних бригад, старший табельник, табельник, нарядник	1,4	-	1,9

Примітка: Посадові оклади заступників керівників, головного бухгалтера встановлюються на 10-30 відсотків нижче від розміру окладу їх безпосереднього керівника.

Начальник

технічно-економічного відділу

Т.Л.Калініна

Т.Л.Калініна

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Голова первинної профспілкової
організації КП «Тролейбусне депо № 2»
А. М. Каптьол

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор КП
«Тролейбусне депо № 2»
Д.В. Липовий

КОЕФІЦІЄНТИ СПІВВІДНОШЕНЬ

коefficientів місячних окладів робітників та технічних службовців за видами робіт,
окремими професіями до встановленої колективним договором
тарифної ставки робітника 1 розряду

Найменування посад	Коефіцієнти співвідношень		
	1	2	3
Камірник	1,6	-	1,8
Прибиральник службових приміщень, підсобний робітник, сторож	1,35	-	1,67
Прибиральник виробничих приміщень, прибираль- ник території	1,45	-	1,67
Касир квитковий	1,44	-	1,7
Контролер пасажирського транспорту	1,63	-	2,44

Начальник

фінансово-економічного відділу

Т.Л.Калініна

Т.Л.Калініна

Додаток до КД- 5

ПРИЙНЯТО:

первинної профспілкової
КП «Тролейбусне депо № 2»

А. М. Каптьол

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор КП

«Тролейбусне депо № 2»

Д.В. Липовий

КОЕФІЦІЄНТИ СПІВВІДНОШЕНЬ

мінімальної тарифної ставки водіїв автотранспортних засобів
до встановленої колективним договором
тарифної ставки робітника 1 розряду

Водії автотранспортних засобів на вантажних автомобілях

	Бортові автомобілі, автомобілі фургони загального значення	Спеціалізовані автомобілі: тех. допомоги, поливально- мийні, самоскиди, автокра- ни, снігоочисник, автонава- нтажувачі тощо
тони	Коефіцієнти співвід- ношень	Коефіцієнти співвідношень
до 1,5	2,01	2,07
від 1,5 до 3	2,07	2,13
від 3 до 5	2,13	2,22
від 5 до 7	2,22	2,29
Від 7 до 10	2,29	2,38
від 10 до 20	2,38	2,44

Водії автотранспортних засобів на легкових автомобілях

	Робочий об'єм (двигуна), в літрах	Коефіцієнти співвідно- шень
Свобо малий и малий	до 1,8	1,89
Середній	Більше 1,8 до 3,5	2,07
Великий	більше 3,5	2,17

Види автотранспортних засобів на автобусах (в т.ч. спеціальних)

Клас автобусу	Габаритна довжини автобусу, у метрах	Коефіцієнти співвідношень
Міні-автобус	до 5,0	2,07
Міні-автобус	понад 5 до 6,5	2,13
Міні-автобус	6,5 до 7,5	2,3
Міні-автобус	7,5 до 9,5	2,49
Міні-автобус	9,5 до 11,0	2,7
Міні-автобус	11,0 до 12,0	2,82

Відділ

техніко-економічного відділу



Т.Л.Калініна



ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор КП «Тролейбусне депо № 2»
А. М. Каптьол

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор КП
«Тролейбусне депо № 2»
Д.В. Липовий

КОЕФІЦІЄНТИ СПІВВІДНОШЕНЬ

розміру місячних посадових окладів медичних робітників
до встановленої колективним договором
тарифної ставки робітника 1 розряду

Найменування посади	Коефіцієнти співвідношень
І. Сестра медична	1,45

Головний бухгалтер
економічного відділу

Т.Л.Калініна

УХВНЕНО:

Головної профспілкової
КП «Тролейбусне депо № 2»
А. М. Каптьол

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор КП
«Тролейбусне депо № 2»
Д.В. Липовий

ПОЛОЖЕННЯ

про оплату праці сестер медичних КП «Тролейбусне депо №2»

Дане Положення вводить з метою підвищення матеріальної зацікавленості сестер медичних у результатах своєї праці, поліпшення якості медичного контролю машиністів та кондукторів тролейбусів при виїзді та заїзді в депо.

1. Для сестер медичних встановлюється погодинно-преміальна оплата праці.

2. Загальна сума заробітної плати визначається :

- посадовим окладом згідно штатного розпису, розрахованим за фактично відпрацьований час;
- премією згідно «Положення про преміювання робітників, керівних працівників, спеціалістів і службовців КП «Тролейбусне депо № 2» за основні результати господарської діяльності»;
- доплатою при роботі з перерваним робочим днем.

3. При роботі з перерваним робочим днем сестрі медичній встановлюється оплата в розмірі 10 % тарифної ставки за відпрацьований час.

4. Даними для нарахування заробітної плати є табель обліку робочого часу.

Головний планово-економічного відділу *А.М. Калініна* Т.Л. Калініна

Затверджено:

Головний бухгалтер

Н.Є. Сачко

Н.Є. Сачко

Заступник директора
адміністрації

В.М. Юрченко

В.М. Юрченко

ПОДІЄНО:

Голова первинної профспілкової
організації КІ «Тролейбусне депо № 2»
А. М. Каптьол

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор КІ
«Тролейбусне депо № 2»
Д.В. Липовий

ПЕРЕЛІК

професій, яким по умовам безперервного виробництва і змінного графіку
роботи, дозволяється підсумований облік робочого часу

№	Найменування професій	Обліковий період
1	Водій тролейбуса	Рік
2	Кондуктор громадського транспорту	Рік
3	Касир квитковий	Рік
4	Сторож	Рік
5	Комірник	Рік
6	Слюсар-електрик з ремонту електроустаткування	Рік
7	Слюсар з ремонту рухомого складу	Рік
8	Диспетчер	Рік
9	Мийник-прибиральник рухомого складу	Рік
10	Ремонтувальник гумових виробів	Рік
11	Приймальник тролейбусів	Рік
12	Радіомеханік з ремонту радіоелектронного устаткування, радіомеханік з обслуговування та ремонту радіотелевізійної апаратури	Рік
13	Слюсар-сантехнік	Рік
14	Майстер	Рік
15	Сестра медична	Рік
16	Ревізор з безпеки руху	Рік
17	Мастильник	Рік
18	Акумуляторник	Рік
19	Електрозварник ручного зварювання, електрогазозварник	Рік
20	Контролер пасажирського транспорту	Рік

Голова планово-економічного відділу



Т.Л.Калініна

Підписано:

Голова відділу кадрів



Т.О.Водолагіна

ГОТОВАНО:

первинної профспілкової
закладу КІП «Тролейбусне депо № 2»
А. М. Каптьол

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор КІП
«Тролейбусне депо № 2»
Д.В. Липовий

ПЕРЕЛІК

професій працівників, яким за умовами виробництва неможливо
встановити перерву

№ п/п	Найменування підрозділів	Найменування професій
1	Відділ експлуатації	Начальник маршруту
2	-"-	Водій наставник

Начальник планово-економічного відділу



Т.Л.Калініна

ГОТОВАНО:

Начальник відділу кадрів



Т.О.Водолагіна



ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор КП
«Тролейбусне депо № 2»
Д.В. Липовий



ПОЛОЖЕННЯ про оплату праці водіїв тролейбусів КП «Тролейбусне депо №2»

Дане Положення вводиться з метою підвищення матеріальної зацікавленості водіїв у результатах своєї праці, поліпшення якості обслуговування пасажирів та збільшення збору виручки.

1. Для водіїв 3-го класу, які працюють на тролейбусі, часові тарифні ставки встановлені в залежності від габаритної довжини і типу рухомого складу (Додаток КД-2).

2. Водіям, які працюють на тролейбусах, що мають спеціальне обладнання та механізми, тарифні ставки встановлені з урахуванням робіт з управління цим обладнанням і механізмами.

3. Водіям тролейбусів незалежно від того, на якому типі рухомого складу вони працюють, виплачується щомісячна надбавка за класність до тарифних ставок 3-го класу за фактично відпрацьований час у таких розмірах:

- водіям 2-го класу - 10 відсотків;
- водіям 1-го класу - 25 відсотків

4. При роботі з перерваним робочим днем водієві встановлюється доплата в розмірі 10 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час.

5. Водіям при роботі без кондуктора встановлюється план зі збору оплати за проїзд в залежності від дня тижня (будні, субота, неділя), маршруту, зміни, типу рухомого складу (одинарні, зчленовані) і випуску.

6. Водіям при роботі без кондуктора встановлюється доплата від суми зданої виручки за реалізацію разових квитків за місяць. Доплату від суми виручки за реалізацію разових квитків провадити за наступною шкалою:

% виконання плану по оплаті за проїзд	% доплати від суми виручки
90-94,99%	5,00
95-99,99%	7,00
100% і більше	9,00

Водіям, що виконали план менш, ніж на 90 відсотків, доплата від суми зданої виручки за реалізацію разових квитків не провадиться.

За порушення фінансової дисципліни (збір грошей з пасажирів без підтвердження оплати за проїзд, тощо) доплата від суми виручки за реалізацію разових квитків не нараховується повністю або частково.

Водіям, які працюють з кондуктором доплата від суми виручки за реалізацію разових квитків за місяць не встановлюється.

7. В разі підвищення тарифу на послуги з перевезення пасажирів і багажу місцевим електричним транспортом (тролейбусом), відсоток нарахування доплати від суми зданої виручки за реалізацію разових квитків при роботі без кондуктора може бути зменшений.

8. Преміювання водіїв проводиться за затвердженими показниками відсоток КД-11(зі змінами)) у відсотках до тарифної ставки з урахуванням доплат надбавок згідно з переліком, за фактично відпрацьований час.

9. Розмір доплати може бути переглянутий.

10. Час перебування водіїв за нарядом в резерві, враховується як робочий час і включується в розмірі 100 відсотків тарифної ставки.

11. Час простою з вини водія не оплачується.

12. Час простою в лінії або час простою в депо не з вини водія оплачується в розмірі 2/3 тарифної ставки (ст.113 КЗпП).

Надбавка за класність за час простою не виплачується.

13. Водіям, які працюють на пасажирських троллейбусах, встановлюється підготовчо-заклучний час для проходження медичного огляду, приймання і здачі рухомого складу згідно з доповненням №1 до додатку КД – 10.

Підготовчо-заклучний час входить в місячну норму робочого часу і підлягає оплаті за тарифом.

14. Водіям (інструкторам) за навчання учнів на пасажирському стажуванні не більше 120 годин за місяць проводиться доплата з розрахунку 20 відсотків годинної тарифної ставки.

15. Водіям, які проходять стажування на пасажирському транспорті, проводиться оплата в розмірі тарифної ставки за час стажування.

16. Працівникам підприємства, які проходять навчання за професією «водій троллейбуса» під час виробничого стажування(стажування на пасажирському транспорті), проводиться оплата праці в розмірі не нижче мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством.

Головний планово-економічного відділу  Т.Л. Калініна

Відомо:

Головний бухгалтер



Н.Є. Сачко

Заступник директора
експлуатації



В.М.Юрченко

Головний юридичного відділу



Л.І.Іванова

Доповнення №1 до додатку КД – 10

Тип зміни	Зміна	Одиначні (ЗІУ, ТРОЛЗа-9, ЛАЗ)			Зчленовані (ІОМЗ, ЛАЗ)		
		Підготовчий час, хвилин	Заключний час, хвилин	Всього*, хвилин	Підготовчий час, хвилин	Заключний час, хвилин	Всього*, хвилин
Змінний та постійний випуск (з депо)	I	10	5	15	10	10	20
	II	10	5	15	10	10	20
Змінний випуск (з лінії)	I	10	—	10	10	—	10
	II	—	5	5	—	10	10
Змінний постій на кінцевій (з депо)	I	10	3	23	10	5	30
	II	5	5		10	5	
Змінний постій в депо)	I	10	3	23	10	5	30
	II	5	5		10	5	

— При роботі без кондуктора підготовчо-заключний час для здачі виручки збільшується на 3 хвилини.

Заступник планово-економічного відділу  Т.Л.Калініна

Відомо:

Головний бухгалтер



Н.С. Сачко

Заступник директора
експлуатації



В.М.Юрченко

Т.Л.Калініна

ПРИЙМЛЕНО:

первинної профспілкової
лінії КП «Тролейбусне депо № 2»

А. М. Каптьол

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор КП
«Тролейбусне депо № 2»

Д.В. Липовий

МЕТОДИКА

обліку індивідуальної регулярності руху водіїв
пасажирського рухомого складу
КП «Тролейбусне депо №2»

1. Загальні положення

1.1. Регулярність руху є основним якісним показником роботи КП «Тролейбусне депо №2».

1.2. Дотримання регулярності руху є основним завданням всіх працівників КП «Тролейбусне депо № 2», що забезпечують роботу рухомого складу в лінії.

1.3. Регулярність руху визначається, як відношення кількості рейсів, фактично здійснених за розкладом руху, до запланованої кількості рейсів на відповідному маршруті (лінії).

2. Обов'язки підприємства

2.1. Призначити відповідальну особу за обробку шляхових листів з числа працівників відділу експлуатації, що вивчили принципи ведення шляхової документації (відомість обліку руху, шляхового листа водія) та методику обліку індивідуальної регулярності руху водіїв тролейбусу (пасажирського).

2.2. Для визначення індивідуальної регулярності водія тролейбусу (пасажирського) у відповідності з п. 1.3 цієї методики, необхідно:

- на підставі плану рейсів, наданого Службою руху КП «Міськелектро-транспортний сервіс», з урахуванням корегувань, відображених у відомості обліку руху Служби руху, на зворотній стороні шляхового листа проставити заплановану кількість рейсів транспортної роботи;

- відповідно до відомості обліку руху проставляється фактична кількість виконаних рейсів транспортної роботи за розкладом руху;

- порівняти фактичну кількість виконаних рейсів з плановою кількістю рейсів по даному випуску для подальшого розрахунку премії за регулярність руху.

Заступник директора
експлуатації



В.М. Юрченко



Служби профспілкової
КП «Тролейбусне депо № 2»
А. М. Каптьол



ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор КП
«Тролейбусне депо № 2»
Д.В. Липовий

ПОЛОЖЕННЯ про оплату праці контролерів пасажирського транспорту КП «Тролейбусне депо №2»

Ці Положення розроблено з метою забезпечення належного контролю оплати за фактично повноти збору виручки і підвищення матеріальної зацікавленості контролерів пасажирського транспорту в результатах своєї праці.

Контролерам пасажирського транспорту встановлюється погодинно-преміальна оплата праці.

Відповідна сума заробітної плати контролерів визначається:

3.1 посадовим окладом згідно штатного розкладу, розрахованим за фактично відпрацьований час;

3.2 доплатою в розмірі 35% від суми реалізованих штрафних квитанцій за фактично відпрацьований час;

3.3 премією в розмірі не більше 100 % тарифної ставки (окладу).

Премія нараховується при наявності фінансової можливості за рішенням адміністрації у разі відсутності порушень, вказаних у п.8 цього Положення, в розмірі не більше 100 % тарифної ставки (окладу) за відпрацьований час на зарплату тарифними ставками (окладами) з урахуванням доплат і надбавок, згідно КД-30.

Контролерам, які пропрацювали неповний місяць, виплата премії проводиться за фактично відпрацьований час у даному обліковому періоді. Премія контролерів пасажирського транспорту затверджується директором підприємства за погодженням з профспілковим комітетом.

Контролерам пасажирського транспорту встановлюються доплати до тарифної ставки (окладу): за роботу у вечірній час (з 18 до 22 годин) у розмірі 20 відсотків ставки і при роботі з перерваним робочим днем встановлюється доплата в розмірі 20 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час.

Контролерам, які тільки влаштувались на роботу премія та доплата від суми реалізованих штрафних квитанцій в першому місяці може бути виплачена на розсуд директора підприємства.

Контролери пасажирського транспорту, які при звільненні за власним бажанням не виконали всі дні (зміни) за графіком, премія у місяці звільнення не нараховується, а доплата нараховується на розсуд директора підприємства.

Відсоток доплати від суми реалізованих штрафних квитанцій зменшується в наступних розмірах:

- за порушення трудової, фінансової дисципліни та інші порушення до 100%;

- невиконання розпоряджень посадових осіб до 100% ;
- за неякісне оформлення і не забезпечення збереження штрафних квитанцій до 100%.

Даними для нарахування заробітної плати є табель обліку робочого часу і довідка про роботу контролерів, надана начальником відділу збору виручки.

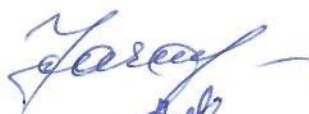
Начальник планово-економічного відділу



Т.Л.Калініна

Згоджено:

Головний бухгалтер



Н.Є. Сачко

Заступник директора з експлуатації



В.М. Юрченко

Начальник відділу збору виручки



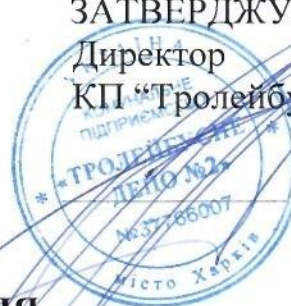
С.М.Сіпко

УЗГОДЖЕНО:

Голова профспілкового комітету
КП «Тролейбусне депо №2»

А.М. Каптьол

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор
КП «Тролейбусне депо № 2»

Д.В. Липовий

ПОЛОЖЕННЯ про оплату праці кондукторів пасажирських тролейбусів КП «Тролейбусне депо №2»

Це положення вводиться з метою забезпечення більш повного збору виручки за надані послуги з перевезення пасажирів та посилення матеріальної зацікавленості робітників у результатах своєї праці.

1. Для кондукторів пасажирських тролейбусів встановлено підсумований облік робочого часу (обліковий період згідно додатку КД – 8), погодинно-преміальна оплата праці. Годинна тарифна ставка кондуктора встановлюється колективним договором (додаток КД-2).

2. Кондуктору встановлюється план з оплати за проїзд в залежності від дня тижня (будні, субота, неділя), маршруту, зміни, типу рухомого складу (одинарні, вчленовані) і випуску.

3. Для розрахунку планової оплати за проїзд за зміну для кондуктора не включається: час знаходження кондуктора за нарядом в резерві; час простою в лінії і депо; підготовчо-заклучний час для проходження передрейсового медогляду та здачі виручки.

4. План оплати за проїзд встановлюється згідно обстеження пасажиропотоку.

План оплати за проїзд переглядається:

- у зв'язку зі зміненням пасажироперевезень на маршруті;
- у зв'язку зі зміною тарифу за проїзд.

5. З метою матеріальної зацікавленості кондукторів у проведенні пасажирської оплати за проїзд передбачена доплата за виконання місячного плану доходів від реалізації квитків.

Доплата встановлюється кондукторам від суми оплати за проїзд за місяць в розмірі, наведеним нижче

% виконання плану по оплаті за проїзд	% доплати від суми виручки
90-94,99%	4,00
95-99,99%	6,00
100% і більше	8,00

За порушення фінансової дисципліни (збір грошей з пасажирів без підтвердження оплати за проїзд, тощо) доплата не нараховується повністю або частково.

6. Кондуктор преміюється за підсумками роботи за місяць за якісне і своєчасне виконання змінного завдання у розмірі не вище 100 відсотків тарифної ставки з урахуванням доплат і надбавок згідно з переліком, нарахованих за відпрацьований час.

7. Позбавлення премії та/або доплати проводиться:

- за випадки запізнення на роботу, самовільні залишення роботи, наявність обґрунтованих скарг - до 100%;
- за порушення фінансової дисципліни - 100%;
- за порушення робочої інструкції - до 100%.

8. При роботі з перерваним робочим днем кондуктору встановлюється доплата в розмірі 10 відсотків від тарифної ставки за відпрацьований час.

9. Кондуктору встановлюється підготовчо-заключний час 10 хвилин для знаходження медичного огляду і здачі виручки. (доповнення №1 до пункту КД-14.1) Підготовчо-заключний час входить у місячну норму годин і оплачується за тарифом.

10. Час знаходження кондуктора за нарядом в резерві враховується як робочий час і оплачується в розмірі 100 відсотків тарифної ставки.

11. Час простою в депо і в лінії оплачується 2/3 тарифної ставки.

Головний планово-економічний відділу  Т.Л.Калініна

Підписано:

Головний бухгалтер



Н.Є. Сачко

Заступник директора
експлуатації



В.М.Юрченко

Головний відділу збору виручки



С.М.Сіпко

	Змі- на	Підготовчий час, хвилин	Заключний час, хвилин	Всього, хвилин
Однозмінний та двозмінний випуск (виїзд із депо)	I	5	5	10
	II	5	5	10
Двозмінний випуск (зміна в лінії)	I	5	5	10
	II	—	5	5
Перерваний (відстій на кінцевій станції)	I	5	0	5
	II	0	5	5
Перерваний (відстій в депо)	I	5	0	5
	II	0	5	5

Начальник планово-економічного відділу  Т.Л.Калініна

Погоджено:

Головний бухгалтер



Н.Є. Сачко

Заступник директора
по експлуатації



В.М.Юрченко

Начальник відділу збору виручки



С.М.Сіпко

Погоджено:
Голова профспілкового комітету
КП "Тролейбусне депо №2"



А.М. Каптьол

Додаток КД-15
Затверджую:
Директор
КП "Тролейбусне депо № 2"



Д.В. Липовий

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, яким підтверджено право на пенсію за віком на пільгових умовах

№ п/п	Найменування професій	Номер списку	Розділ	Позиція
1	Водії міського пасажирського транспорту (автобусів, тролейбусів, трамваїв) і	у		Закон України «Про пенсійне забезпечення» ст. 13 п.3

Головний інженер з
виробничої праці

Ж.І.Євтушенко

Погоджено:

Спеціаліст юридичного відділу

Л.І. Іванова

Головний бухгалтер

Н.Є. Сачко

Підтверджено:

профспілкового комітету
«Тролейбусне депо №2»



А.М. Каптьол

Затверджую:

Директор

КП «Тролейбусне депо № 2»



Д.В. Липовий

Перелік

робітників КП «Тролейбусне депо №2» на безкоштовне отримання відпочинку у зв'язку зі шкідливими умовами праці, які підтверджені результатами атестації робочих місць за умовами праці

Перелік складений за результатами атестації робочих місць за умовами пра-

- 1. Акумуляторник
- 2. Електрозварник ручного зварювання
- 3. Маляр
- 4. Обмотувальник елементів електричних машин
- 5. Електрогазозварник
- 6. Ремонтувальник гумових виробів
- 7. Машинист

... (0,5 л.) за зміну видається незалежно від її тривалості на підставі карт ... за дні фактичної зайнятості працівників на роботах із застосування шкідливих речовин.

... інженер з охорони праці

Ж.І. Євтушенко

... бухгалтером
... відділу кадрів
... юридичного відділу

Н.Є.Сачко
Т.О.Водолагіною
Л.І. Івановою



УГОДЖЕНО:

Голова первинної профспілкової
організації КП «Тролейбусне депо № 2»
А. М. Каптьол

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор КП
«Тролейбусне депо № 2»
Д.В. Липовий



ПОЛОЖЕННЯ

про оплату праці викладачів навчально-курсowego комбінату КП «Тролейбусне депо №2»

Дане Положення вводитьсЯ з метою підвищення матеріальної зацікавленості викладачів у результатах своєї праці, поліпшення якості навчання та підвищення кваліфікації слухачів навчально-курсowego комбінату.

1. Для викладачів навчально-курсowego комбінату установлено погодинну оплату праці.
2. Загальна сума заробітної плати викладачів визначається:
 - 2.1 тарифною ставкою згідно штатного розкладу за фактично відпрацьованим часом.

Коефіцієнт співвідношень тарифної ставки викладача до встановленої колективним договором тарифної ставки робітника 1 розряду дорівнює 3,187.

Начальник планово-економічного відділу

Т.Л. Калініна

Угоджено:

Службовий бухгалтер

Н.Є. Сачко

Начальник навчально-курсowego комбінату

Є.І. Босенко

ПІДПИСАНО:

Сервісної профспілкової
КП «Тролейбусне депо № 2»

А.М. Каптьол

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор
КП «Тролейбусне депо № 2»

Д.В. Липовий

Перелік

на видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту робітників, фахівців і службовців
КП «Тролейбусне депо №2»

Найменування спеціальності, професії, посади	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Строк носки в місяцях
Машиніст тролейбуса (спеціальність за №47/2-2, примінено до ДК 003, стр.16)	Костюм бавовняний з кислото захисним просоченням або з лавсановіскозної тканини; Чоботи кирзові; Рукавиці гумові Фартух гумовий Окуляри захисні Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	12 12 до зносу черг. до зносу 36
Машиніст тролейбуса (спеціальність за №47/2-2, примінено до ДК 003, стр.16)	Жилет сигнальний Рукавиці комбіновані Рукавиці діелектричні У зимку у неопалюваних вагонах додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Черевики Рукавиці Під час виконання маневрових робіт, обкатки та перестановки вагонів (тролейбусів) Жилет сигнальний Костюм Рукавиці Чоботи Плащ з капюшоном Узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи Рукавиці	12 2 черг 36 12 12 2 12 12 36 36 36 36 36 36 36 24
Машиніст тролейбуса (спеціальність за №47/2-2, примінено до ДК 003, стр.16)	Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані Черевики шкіряні Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	12 2 12 36
Машиніст тролейбуса (спеціальність за №47/2-2, примінено до ДК 003, стр.16)	По розстановці: Халат бавовняний	12

	Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	36
З безпеки руху	Плащ непромокальний Жилет сигнальний	черговий черговий
Презварник ручного 7212 (примі- №241/2-9.п.73 (стр.14) №2-10, п.133 (т.6 (стр.17) від 30.12.69 МЖКХ №241/2-9.п.73	Костюм брезентовий Черевики шкіряні Рукавиці брезентові Рукавиці діелектричні Шолом захисний (щиток захисний) Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	12 12 1 черг. черг. 36
складу 1226.2, 9411(примінено: п.28 т1, стр.23)	Штани бавовняні на утеплювальній підкладці Халат бавовняний Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані	36 12 12 2
	Взимку при роботі в неопалюваних кабінах взимку: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	36
7141 (примінено до №2-10, п.7, т.6, стр.87)	Костюм бавовняний Окуляри захисні Рукавиці комбіновані Каска захисна Фартух клейончастий Респіратор Черевики шкіряні Взимку на зовнішніх роботах додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	12 до зносу 3 до зносу 6 до зносу 12 36
із прання та ре- суду 8264 №47/2-2, п.1, стр.27) ДНАОП №6.98 (п.10, стр.12))	Халат бавовняний(костюм) Чоботи гумові Рукавиці комбіновані Рукавиці гумові Фартух бавовняний з нагрудником При роботі з прання спецодягу забрудненого етилованим бензином: Фартух бавовняний змінюється на фартух про- резинений з нагрудником	12 3 до зносу 12 6 6
прибиральник суду 9142 примінено 296/2-10 (стр.88)	Халат бавовняний Чоботи гумові Рукавиці гумові Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	12 24 до зносу 36
9322 (примі- до №296/2-10 п.19 (стр.89)	Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані Черевики шкіряні Каска захисна з підшоломником Додатково взимку: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	12 2 12 до зносу 36
7437 (п17, ДНАОП №6.98	Костюм бавовняний (халат)	12
зальник елементів машин 8282 №180/2-7, п.10 (стр.97)	Костюм бавовняний (халат) Рукавиці комбіновані	12 3
зальник території	Костюм бавовняний	12

(дирник) 9162 (примінено до №296/2-10 п.80 (т.6 стр.104) №47/П-2п.18(т.1 стр.21)	Рукавиці комбіновані Чоботи кирзові Жилет сигнальний Плащ непромокаючий Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	2 12 12 12 36
Прибиральник службових приміщень 9132 (приміне- но до №47/2-2, п.95 (т.1, стр.38)	Халат бавовняний Рукавиці комбіновані При митті підлог та місць загального корис- тування додатково: Чоботи гумові Рукавиці гумові Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	12 2 12 6 36
Прибиральник виробни- чих приміщень 9132 (при- мінено до №47/2-2, п.95 стр.38) №296/2-10, п.89, стр.89) ДНАОП №98 П20, стр.15	Халат бавовняний (костюм) Рукавиці комбіновані Черевики шкіряні Рукавиці гумові Зайнятому прибиранням приміщень, забруд- нених етилованим бензином, додатково: Фартух прогумований з нагрудникам Взимку всім додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	12 2 12 6 12 36
Електрик з обслугову- вання та ремонту радіоте- левізійної апаратури 7243 примінено до №283/2-18, п.127 (т.1, стр.122)	Рукавиці комбіновані Рукавиці діелектричні Маска запобіжна Костюм бавовняний Черевики шкіряні Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	2 черг. дерг. 12 12 36
Санітар-сантехнік примінено до №296/2-10, п.132 (т.6, стр.104) №47/2-2 п.86 стр.36)	Костюм бавовняний водо відштовхуючим про- соченням Рукавиці комбіновані Чоботи кирзові При виконанні роботі по ремонту каналіза- ційних мереж та асенізаційних приладів до- датково: Чоботи гумові Рукавички гумові Протигаз шланговий Взимку на зовнішніх роботах додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	12 2 12 черг. черг. черг. 36
Санітар-сантехнік 8211 примінено до №24/2- п.18 (т.2, стр.19))	Комбінезон бавовняний Черевики шкіряні Окуляри захисні Рукавиці комбіновані Респіратор	13 3 до зносу 3 до зносу
Санітар-сантехнік 7255 (примінено до №296/2-10, п.132 стр.104) №47/2-2 п.86 стр.36)	Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані Чоботи кирзові Окуляри захисні Взимку на постійних роботах додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	2 2 12 до зносу 36
Санітар-ремонт рухомо- го обладнання 7253, слюсар- ремонт елект-	При виконанні робіт на лінії та кінцевих ста- нціях: Плащ непромокаючий	черговий

7241, до №296/2-10, (т.8, стр.89) №488 від МЖКХ РСФСР	Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані Рукавиці діелектричні Чоботи кирзові Жилет сигнальний Захисна каска з підшоломником Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці При виконанні робіт на канавах, нічних та профілактичних оглядах	12 2 черг. 12 6 до зносу
	Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані Захисна каска з підшоломником Черевики шкіряні Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	12 2 до зносу 12 36
спергетик	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	12 до зносу 36
механік 1222.1	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	12 12 до зносу 2 36
цеху, 1221.2 дільниці 1222.2 цеху, 1222.2 до №166/2- (т.4, стр.32)	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Каска захисна з підшоломником Рукавиці комбіновані Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці В лінії Жилет сигнальний	12 12 до зносу 2 36 12
з охорони праці примінено до 2-2 п.83(т.4, стр.32)	Халат бавовняний (костюм) Каска захисна Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	12 до зносу 36
на контрольно- пункті 5169	Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	36
робітник 9322 до №47/2-2, (т.1, стр.29)	Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані Черевики шкіряні В лінії Жилет сигнальний Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	12 2 12 12 36
4211	Халат бавовняний	24
тролейбусів	Жилет сигнальний Рукавиці комбіновані Калоші діелектричні Рукавиці діелектричні Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці	12 3 чергові чергові 36
газоварник 7212 до: №241/2- (т.2 стр.14) 10, п.133 (т.6 (т.17) від 30.12.69 МЖКХ	Костюм брезентовий Черевики шкіряні Рукавиці брезентові Рукавиці діелектричні Шолом захисний (щиток захисний) Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці На постійних зовнішніх роботах:	12 12 1 Черг. Черг. 36

Адміністрація КП «Тролейбусне депо №2» може замінити:

- костюм бавовняний – халатом бавовняним та навпаки;
- костюм брезентовий – костюмом бавовняним з вогнегасним або водовідштов-
пним покриттям та навпаки;
- чоботи кирзові – чоботами гумовими та навпаки;
- комбізон бавовняний на костюм бавовняний
- чоботи шкіряні – чоботами кирзовими та навпаки.

Інженер з охорони праці



Ж.І. Євтушенко



ПОЛОЖЕННЯ про забезпечення милом робітників КП «Тролейбусне депо №2»

При видачі мила необхідно керуватися ДНАОП 0.05-3.06-22 «Про видачу мила на підприємствах», затвердженим постановою Народного комісаріату РРФСР від 6 серпня 1922 р., та роз'ясненнями з цього питання НКП СРСР від 22 червня 1924 р. і 14 квітня 1926 р.

Мило повинно бути в достатній кількості на підприємстві при умивальниках для миття після закінчення і під час роботи (постанова НКП РРФСР від 6 серпня 1922 р.)

Власник має забезпечувати милом постійно в достатній кількості діючі на підприємстві душові та умивальники.

Провідний інженер з охорони праці

Ж.І. Євтушенко

Узгоджено:

Головним бухгалтером

Н.Є. Сачко



ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор КП
«Тролейбусне депо № 2»
Д.В. Липовий



ПОЛОЖЕННЯ

Виплату премії за виконання кількісних та якісних показників надання транспортних послуг водіям тролейбуса (пасажирського), КП «Тролейбусне депо № 2»

1. Премія за виконання кількісних та якісних показників надання транспортних послуг вводится з метою забезпечення належного рівню транспортного обслуговування пасажирів, зростання продуктивності праці, забезпечення безпеки пасажирів та утримання рухомого складу в належному технічному стані.

2. Премія виплачується за:

- 2.1. належне, якісне і своєчасне виконання обов'язків визначених робочою інструкцією водія тролейбуса (пасажирського);
- 2.2. виконання плану зі збору оплати за проїзд;
- 2.3. відсутність скарг на культуру обслуговування;
- 2.4. відсутність ДТП;
- 2.5. відсутність адміністративних та кримінальних правопорушень, скоєних під час виконання трудових обов'язків;

3. Премія виплачується за результатами роботи за місяць разом із заробітною платою, з урахуванням фінансової можливості підприємства.

4. Індивідуальний розмір премії робітника визначає керівник структурного підрозділу на основі службових та доповідних записок, інших документів, що дозволяють охарактеризувати працю робітника і його особистий вклад в загальні результати роботи.

5. Керівник структурного підрозділу несе відповідальність за достовірність даних, наданих документах на преміювання, в частині виконання показників преміювання.

6. Директор підприємства має право повністю або частково зменшити премію, якщо не забезпечили виконання кількісних та якісних показників.

Підставою для виплати премії або її позбавлення є наказ директора підприємства, погоджений первинною профспілковою організацією.

Заступник директора

В.М.Юрченко

Головний бухгалтер

Н.Є. Сачко

Заступник юридичного відділу

Л.І.Іванова

Заступник планово-економічного відділу

Т.Л.Калініна



ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор КП
«Тролейбусне депо № 2»
Д.В. Липовий



Перелік

професій працівників КП "Тролейбусне депо № 2" які мають право на додаткову відпустку, відповідно до Постанови КМУ № 1290 від 17.11.97 р. Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці із змінами і доповненнями, (додаток №2)

Найменування професій за чинним класифікатором професій	Тривалість основної відпустки в календарних днях	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях	Загальна тривалість відпустки в календарних днях	Розділ за списком
Водій тролейбуса (пасажирського)	24	7	31	транспортні послуги XV
Водій тролейбуса (спеціального, на маневрових роботах, наставник)	24	4	28	транспортні послуги XV
Кондуктор громадського транспорту	24	2	26	транспортні послуги XV
Водій автотранспортного засобу, у т.ч. спеціального вантажопідйомністю: від 1,5 до 3 т від 3 т і вище	24 24	4 7	28 31	транспортні послуги XV

Перелік

професій працівників КП "Тролейбусне депо № 2" які мають право на додаткову відпустку, відповідно до Постанови КМУ № 1290 від 17.11.97 р. Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, занятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці із змінами і доповненнями, (додаток №2)

Найменування професій за чинним класифікатором професій	Тривалість основної відпустки в календарних днях	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях	Загальна тривалість відпустки в календарних днях	Розділ за списком
Слюсар з ремонту рухомого складу, слюсар-електрик з ремонту електрообладнання рухомого складу, мийник-прибиральник рухомого складу, мастильник, які працюють тільки в нічний час на ремонті та прибиранні рухомого складу	24	4	28	транспортні послуги XV

Начальник планово -
економічного відділу



Т.Л.Калініна

Начальник юридичного відділу



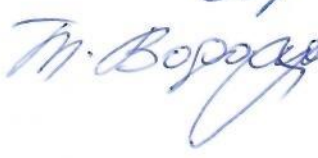
Л.І.Іванова

Провідний інженер з
охорони праці



Ж.І. Євтушенко

Начальник відділу кадрів



Т.О. Водолагіна



ОДЖЕНО:
 зова первинної профспілкової
 організації КП «Тролейбусне депо № 2»
 А. М. Каптьол

ЗАТВЕРДЖУЮ:
 Директор КП
 «Тролейбусне депо № 2»
 Д. В. Липовий



Перелік

професій працівників КП "Тролейбусне депо №2" зі шкідливими і важкими умовами праці, які мають право на додаткову відпустку тривалістю до 7 календарних днів і доплату за роботу зі шкідливими умовами праці за результатами атестації робочих місць

Найменування професій за чинним класифікатором професій	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях	Загальна кількість днів відпустки	Розмір доплати за роботу зі шкідливими умовами праці у % до годинної тарифної ставки
Основна відпустка		24	
Обробка металу			
Електрозварник ручного зварювання	6	30	8,00 %
Виробництво електричних машин та апаратури			
Обмотувальник елементів електричних машин, зайнятий обмоткою із застосу- ванням кремнійорганічних лаків	3	27	4,00 %
Виробництво гумових виробів			
Ремонтувальник гумових виробів, зайня- тий вулканізацією	4	28	4,00 %
Загальні професії			
Акумуляторник, зайнятий ремонтом та зарядкою акумуляторів	4	28	4,00 %
Маляр, зайнятий підготовкою поверхонь під фарбування із застосуванням бензину, уайт-спіриту та ацетону під час роботи в приміщеннях і на зовнішніх роботах	2	26	4,00 %
Мастильник	2	26	4,00 %

Перелік

професій працівників КП "Тролейбусне депо №2" зі шкідливими і важкими умовами праці, які мають право на додаткову відпустку тривалістю до 7 календарних днів і доплату за роботу зі шкідливими умовами праці за результатами атестації робочих місць

Найменування професій за чинним класифікатором професій	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях	Загальна кількість днів відпустки	Розмір доплати за роботу зі шкідливими умовами праці у % до годинної тарифної ставки
Основна відпустка		24	
Електрогазозварник	5	29	8,00 %

Провідний інженер з
охорони праці

Начальник юридичного відділу

Головний бухгалтер

Начальник відділу кадрів

 Ж.І.Євтушенко

 Л.І.Іванова

 Н.Є.Сачко

 Т.О.Водолагіна

УЗГОДЖЕНО:

Голова первинної профспілкової
організації КП "Тролейбусне депо №2 "

А.М. Каптьол

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор
КП "Тролейбусне депо № 2 "

Д.В.Липовий

Перелік

посад і професій працівників КП "Тролейбусне депо №2" з ненормованим
робочим днем, яким надається додаткова відпустка тривалістю
до 7 календарних днів

№ п/ п	Найменування посади	Кількість календарних днів додаткової відпустки за ненормований робочий день	Загальна кількість днів відпустки
	Основна відпустка		24
1	Директор депо	7 (згідно контракту)	31
2	Перший заступник директора депо	5	29
3	Заступник директора з технічних питань	5	29
4	Заступник директора із загальних питань	5	29
5	Заступник директора з експлуатації	5	29
6	Головний бухгалтер	5	29
7	Начальники відділів, підрозділів, цеху, начальники маршрутів	4	28
8	Начальник енерго-механічної дільниці	4	28
9	Заступник головного бухгалтера	4	28
10	Провідний інженер з охорони праці	4	28
11	Майстри та контрольний майстер	4	28
12	Бухгалтер	2	26
13	Економіст	2	26

Начальник планово -
економічного відділу



Т.Л.Калініна

ВЗГОДЖЕНО:

Голова первинної профспілкової
організації КП "Тролейбусне депо №2 "

А.М. Каптьол



ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор

КП "Тролейбусне депо № 2 "

Д.В. Липовий



ПЕРЕЛІК

посад працівників, яким за

результатами атестацій підтверджено право на пільгове пенсійне забезпе-
чення за списками(ЗАТВЕРДЖЕНО постановою Кабінету Міністрів України
від 24 червня 2016 р. № 461список № 2 виробництв, робіт, професій, посад і показників на роботах із шкід-
ливими і важкими умовами праці, зайнятість в яких повний робочий день дає
право на пенсію за віком на пільгових умовах із змінами)

№ п/п	Найменування професій	Номер списку	Розділ
1	Електрогазозварник	2	XXXIII загальні професії у всіх галузях господарства
2	Електрозварник ручної зварки	2	XXXIII загальні професії у всіх галузях господарства

Провідний інженер з
охорони праці

Ж.І.Євтушенко

Начальник юридичного відділу

Л.І.Іванова

Головний бухгалтер

Н.Є. Сачко

Начальник відділу кадрів

Т.О.Водолагіна

ПОДЖЕНО:
ова первинної профспілкової
анізації КП «Тролейбусне депо №2 »

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор
КП «Тролейбусне депо № 2 »

А.М. Каптьол

Д.В. Липовий

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання робітників, керівних працівників, спеціалістів і службовців КП «Тролейбусне депо №2» за основні результати господарської діяльності

І. Загальні положення

1. Преміювання працівників проводиться з метою поліпшення кінцевих результатів роботи, посилення стимулюючої ролі премії у збільшенні доходів від перевезення пасажирів, підвищення культури їх обслуговування, забезпечення безпеки руху, зниження собівартості, економії всіх видів ресурсів, підвищення рівня інших показників ефективності виробництва.
2. Преміювання робітників, керівних працівників, спеціалістів і службовців за основні результати господарської діяльності справляється з фонду оплати праці.
3. Працівники цеху, відділів, дільниць преміюються за показниками, що характеризують їх внесок у кінцеві результати господарської діяльності підприємства, але з урахуванням загальних підсумків роботи підприємства.

ІІ. Організація преміювання робітників, керівних працівників, спеціалістів і службовців

1. Робітники, керівники, спеціалісти і службовці преміюються диференційовано з фонду оплати праці за результатами роботи за місяць.
2. Преміювання директора підприємства проводиться за умовами контракту.
3. Розміри премії працівникам з погодинною оплатою праці нараховуються у відсотках від тарифної ставки (окладу) з урахуванням доплат і надбавок, передбачених чинним законодавством.
4. Показники преміювання затверджуються керівником депо.
5. Розміри преміювання основних категорій працівників підприємства додаються.

ІІІ. Порядок нарахування, затвердження та виплати премії

1. Підставою для нарахування премії є: дані бухгалтерської та статистичної звітності за показниками, які не передбачені бухгалтерською та статистичною звітністю - оперативного обліку.

- Преміювання працівників підприємства проводиться на підставі наказу директо- який затверджує розмір премії кожному працівнику згідно поданих керівником відповідного підрозділу документів.
- Індивідуальний розмір премії працівника визначає керівник структурного підроз- на основі звітів робітників, службових та доповідних записок, інших документів, дозволяють охарактеризувати працю робітника згідно додатків до КД (показники іювання), але не більше затвердженого %.
- Керівник структурного підрозділу несе відповідальність за достовірність даних в нні на преміювання, в частині виконання показників преміювання.
- Працівникам, які відпрацювали неповний місяць, виплата премії проводиться за тично відпрацьований час у даному обліковому періоді.
- Працівникам підприємства, які при звільненні за власним бажанням не відпра- али всі дні (зміни) за графіком, премія у місяці звільнення не нараховується.
- Працівникам, які тільки влаштувались на роботу, премія за відпрацьований час в шому місяці може бути виплачена на розсуд керівника підприємства.
- Премія затверджується директором за погодженням з первинною профспілковою нізацією.
0. Працівники, винні в порушенні виробничих і технологічних інструкцій, правил плуатації рухомого складу, вимог охорони праці, пожежної безпеки, що палять в відведених для куріння місцях і у виробничих приміщеннях, передбачених перелі- м, можуть бути позбавлені премії за невиконання встановлених показників премі- ння повністю або частково, але не менш ніж на 5%.
 1. Працівник, притягнутий за хуліганство і пияцтво до адміністративної, дисцип- лярної або кримінальної відповідальності, позбавляється премії повністю. При до- щенні фактів хуліганства і пияцтва, позбавлення премії проводиться в тому розра- хунковому періоді, в якому надійшли повідомлення про них.
 2. Працівники, які вчинили прогул, присутні на роботі в нетверезому стані, або ві- тні на роботі більше трьох годин безперервно або сумарно протягом робочого дня а поважної причини, позбавляються премії повністю в тому розрахунковому періо- в якому були здійснені ці порушення трудової дисципліни.
 3. Особи, які вчинили дрібне розкрадання державного або громадського майна, ряд з притягненням до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відпові- льності позбавляються премії повністю.
 4. При вирішенні питань про преміювання працівників підприємства враховують- інші порушення, при наявності яких відповідно до чинного законодавства премії, раховані за основні результати господарської діяльності окремим категоріям пра- вників, винних у цих порушеннях, зменшуються або не виплачуються повністю.
 5. Повне або часткове позбавлення премій проводиться за той розрахунковий пе- од, в якому було скоєно упущення в роботі і оформлюється наказом (розпоряджен- м) керівника з обов'язковим зазначенням причин.
 6. Позбавлення або зниження розміру премії працівникам провадиться за розпоря- женням керівника відповідного структурного підрозділу.

IV . Вирішення спорів із питань преміювання

1. Спори з питань преміювання, що можуть виникати, вирішує комісія по трудових рах підприємства, яка обирається конференцією трудового колективу підприємст- .
- Окрім того, до складу цієї комісії входять за посадою головний бухгалтер, нача-

з відділу кадрів, начальник юридичного відділу, голова первинної профспілкової організації працівників підприємства.

За неможливості вирішити спір із питань преміювання в межах діяльності комісії трудових спорів сторони вправі звернутися до суду в порядку, установленому цим законодавством України.

V. Прикінцеві положення

З моменту введення в дію цього Положення всі попередні нормативні документи, що регламентують питання преміювання працівників підприємства, вважаються такими, що втратили чинність.

Положення може бути доповнено чи змінено відповідно до умов Колективного договору підприємства за погодженням із виборним органом первинної профспілкової організації працівників підприємства.

Начальник планово - економічного відділу

 Т.Л.Калініна

Погоджено:

Начальник юридичного відділу



Л.І.Іванова

УЗГОДЖЕНО:

Голова первинної профспілкової
організації КП "Тролейбусне депо №2 "

А.М. Каптьол

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор
КП "Тролейбусне депо № 2 "

Д.В.Липовий

Перелік

осад і професій працівників навчально-курсового комбінату КП "Тролейбусне депо №2", яким надається щорічна основна відпустка згідно Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам, затвердженого Постановою КМУ № 346 від 14.04.1997р. (із змінами та доповненнями)

Найменування посади	Кількість календарних днів щорічної основної відпустки
Начальник НКК, що не виконує педагогічної роботи	28
Викладач	56
Методист	42

Начальник планово - економічного відділу  Т.Л. Калініна

Погоджено:

Головний бухгалтер

 Н.Є. СачкоНачальник навчально-курсового комбінату  С.І. Босенко

ГОДЖЕНО:

Голова первинної профспілкової
організації КП «Тролейбусне депо №2»

А.М. Каптьол

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор
КП «Тролейбусне депо № 2»

Д.В. Липовий

ПОКАЗНИКИ

**розміри і умови преміювання за основні результати господарської діяльності керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців виробничих відділів та служб
КП «Тролейбусне депо №2»**

№ п/п	Найменування відділів, посад	Показники преміювання	Розмір премії у %
1	2	3	4
I. Індивідуальні показники			
1	Провідний інженер з охорони праці	1. Забезпечення якісного ведення обліку та проведення аналізу причин виробничого травматизму та професійних захворювань	не більше 100
2	Фахівець з питань цивільного захисту	1. Своєчасне виконання заходів по ГО	не більше 100
3	Завідувач складу	1. Забезпечення збереження матеріальних цінностей	не більше 100
4	Фахівець з публічних закупівель	1. Своєчасне і якісне виконання об'єму запланованих тендерних закупівель. Якісне ведення технічної документації.	не більше 100
5	Контрольний майстер	1. Забезпечення контролю за дотриманням технологічних процесів і технічних умов на обслуговування і ремонт рухомого складу	не більше 100
6	Навчально-курсний комбінат	1. Забезпечення якісної професійної підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації робітників, організації навчального процесу, якісної розробки методичних матеріалів.	не більше 100
7	Інженер з комп'ютерних систем	1. Своєчасне і якісне виконання робіт з технологічного та програмного забезпечення технологічних процесів підприємства.	не більше 100

	Технічний відділ	1. Своєчасна і якісна розробка технічної документації; підготовка кошторисної документації; виконання робіт по технологічному і програмному забезпеченню технологічних процесів організації руху (по приналежності); виконання заходів щодо підвищення надійності роботи рухомого складу.	не більше 100
9	Планово-економічний відділ	1. Своєчасне і якісне забезпечення економічної діяльності підприємства.	не більше 100
10	Юридичний відділ	1. Своєчасне і якісне оформлення позовних та претензійних документів.	не більше 100
11	Відділ кадрів	1. Відсутність порушень штатної дисципліни, якісне ведення табельного обліку, своєчасна здача звітних документів	не більше 100
12	Бухгалтерія	1. Своєчасне і якісне забезпечення фінансової діяльності підприємства	не більше 100
13	Цех технічного обслуговування та ремонту рухомого складу	1. Виконання планів технічного обслуговування і ремонтів рухомого складу	не більше 100
14	Енерго-механічна дільниця	1. Своєчасне та якісне виконання робіт з ремонту обладнання та налагодження, згідно графіків планово-попереджувальних ремонтів; 2. Відсутність простоїв обладнання і перебоїв подачі води, тепла та електроенергії	не більше 75 не більше 25
15	Відділ безпеки	1. Відсутність порушень за збереження майна підприємства	не більше 100
16	Відділ організації безпеки дорожнього руху	1. Забезпечення безпечного і безаварійного руху	не більше 100
17	Відділ експлуатації		
17.1	Начальник відділу, начальник маршруту, інженер	1. Забезпечення безпечного, безаварійного і регулярного руху рухомого складу	не більше 100
17.2	Сестра медична	1. Якісний контроль за функціональним станом водіїв, кондукторів та контролерів пасажирського транспорту і своєчасне надання першої медичної допомоги	не більше 100
17.3	Диспетчер	1. Відсутність затримок рухомого складу на випуску з вини диспетчера	не більше 100
17.4	Нарядник поїзних бригад	1. Забезпечення своєчасної та якісної запарядки, відсутність випадків порушення режиму праці та відпочинку водіїв та кондукторів	не більше 100
18	Відділ збору виручки		
18.1	Начальник відділу, інженер	1. Виконання плану доходів від перевезення пасажирів 2. Відсутність порушень фінансової дисципліни в касі підрозділу	не більше 25 не більше 75

18.2	Касир квитковий 2-ї категорії	1. Відсутність порушень фінансової дисципліни.	не більше 100
18.3	Контролер пасажирського транспорту	1. Відсутність обґрунтованих скарг з боку пасажирів	не більше 100
19.	Заступник директора з технічних питань	1. Дотримання технологічних процесів і технічних умов при обслуговуванні і ремонті рухомого складу.	не більше 100
20.	Заступник директора з експлуатації	1. Забезпечення запланованої регулярності руху. 2. Виконання плану доходів від перевезення пасажирів.	не більше 50 не більше 50
21.	Заступник директора з загальних питань	1. Своєчасне і якісне забезпечення господарської діяльності підприємства.	не більше 100
22.	Начальник господарського відділу	1. Утримування виробничих приміщень і закріплених територій в належному санітарному стані.	не більше 100
23.	Перший заступник	1. Своєчасне і якісне забезпечення фінансово - господарської діяльності підприємства.	не більше 100
24.	Уповноважений з антикорупційної діяльності	1. Своєчасне і якісне забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері запобігання і протидії корупції на підприємстві	не більше 100
25.	Секретар	1. Відсутність зауважень з ведення діловодства.	не більше 100

Працівники відділів, ділень та цеху можуть бути позбавлені премії повністю або частково за наступні недогляди в роботі:

Невиконання планів і завдань вищестоящих організацій;

Несвоєчасна та неякісна звітність;

Порушення виробничої і трудової дисципліни;

Порушення посадової інструкції;

Порушення планово-фінансової та виконавчої дисципліни.

Начальник планово -
номічного відділу



Т.Л.Калініна



ЗАТВЕРДЖЕНО:
за первинної профспілкової
організації КП «Тролейбусне депо № 2»
А. М. Каптьол

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор КП
«Тролейбусне депо № 2»
Д. В. Липовий



ПОКАЗНИКИ
преміювання робітників виробничих цехів, дільниць
КП «Тролейбусне депо №2» за виконання
якісних і кількісних показників роботи

Дільниця та професія робітників	Показники преміювання	Розмір премії у %
Робітники енерго-механічної дільниці, подарчої бригади	1. Своєчасне та якісне утримання в технічно справному стані устаткування (технологічного, санітарно-технічного та електрообладнання), будівель, споруд, транспортних засобів за належністю	не більше 100
Водій тролейбусів	1. Своєчасне та якісне виконання змінного завдання	не більше 100
Машиніст	1. Забезпечення збереження матеріальних цінностей.	не більше 100
Прибиральник виробничих приміщень, прибиральник службових приміщень, прибиральник території, підсобний робітник	1. Забезпечення чистоти і порядку на закріплених території з дотриманням санітарних норм, своєчасне виконання додаткових прибиральних робіт за завданням начальника	не більше 100
Водій тролейбуса (спеціального)	1. Якісне та своєчасне виконання змінних завдань	не більше 100
Водій тролейбуса (на маневрових роботах)	1. Своєчасне та якісне виконання завдань по розміщенню і перегонці рухомого складу	не більше 100
Водій тролейбуса (наставник) відділу інструктації	1. Забезпечення безпечного, безаварійного та регулярного руху рухомого складу	не більше 100
Водій тролейбуса (наставник) НКК	1. Забезпечення безпечного, безаварійного навчання учнів (водіїв тролейбуса).	не більше 100
Водій тролейбуса	Забезпечення збереження виробничих фондів	не більше 100

Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за наступні причини в роботі:

- Недотримання робочої інструкції.
- Порушення трудової і виробничої дисципліни.

Начальник планово -
економічного відділу

Т.Л.Калініна

УЗГОДЖЕНО:

Голова первинної профспілкової організації КП «Тролейбусне депо № 2»

А. М. Каптьол

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор КП

«Тролейбусне депо № 2»

Д.В. Липовий

**РОЗМІР ПРЕМІЮВАННЯ
працівників КП «Тролейбусне депо №2»
по основним категоріям**

Водії тролейбуса (пасажи́рського)	не більше 100 %
Водії тролейбуса (спеціального, на маневрових роботах, наставника)	не більше 100 %
Робітники ЦТО та РРС	не більше 100 %
Кондуктори громадського транспорту	не більше 100 %
Контролер пасажи́рського транспорту	не більше 100 %
Робітники ЕМД, господарчої бригади, відділу безпеки, допоміжні	не більше 100 %
Методист	не більше 50 %
Керівники, фахівці і службовці, у т.ч. начальник цеху заступник начальника цеху, начальник дільниці, майстри	не більше 100 %
Сестра медична	не більше 100 %
Директор підприємства	по контракту

Начальник планово-економічного відділу

Т.Л.Калініна Т.Л.Калініна

УЗГОДЖЕНО:

Голова первинної профспілкової
організації КП «Тролейбусне депо № 2»
А. М. Каптьол

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор КП
«Тролейбусне депо № 2»
Д.В. Липовий

ПЕРЕЛІК

доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників
КП "Тролейбусне депо № 2", на які нараховуються премія за
результатами господарської діяльності

Доплати:

- за суміщення професій (посад);
- за розширення зон обслуговування або збільшення обсягів робіт;
- за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника;
- за роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці;
- за роботу з розподілом зміни на дві частини з перервою не менше двох годин без урахування часу для відпочинку і харчування;
- за інтенсивність праці;
- за роботу у нічний час;
- за роботу у вечірній час;

Надбавки:

- за високу професійну майстерність;
- за класність;
- за високі досягнення у праці;

Начальник планово –
економічного відділу



Т.Л.Калініна

УЗГОДЖЕНО:

Голова первинної профспілкової
організації КП «Тролейбусне депо № 2»

А. М. Каптьол

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор КП
«Тролейбусне депо № 2»

Д. В. Липовий

Положення

про виплату надбавок за високу професійну майстерність

1. Надбавка встановлюється кваліфікованим робітникам, які стабільно забезпечують високу якість виконуваних робіт.

Диференційовані надбавки до тарифних ставок робітників:

для робітників	III розряду	- 12%,
	IV розряду	- 16%,
	V розряд	- 20%,
	VI і вищих розрядів	- 24%

2. Надбавки встановлюються щомісячно з надання майстра керівником відповідного структурного підрозділу за погодженням з директором КП "Тролейбусне депо № 2".
3. Надбавка не встановлюється за той місяць, у якому виявлені випадки браку або зниження якості виконаних робіт, не дотримання технологічної та виробничої дисципліни.
4. Надбавка за високу професійну майстерність може встановлюватися кваліфікованим робітникам, які пропрацювали на даному підприємстві не менше одного року.
5. Виплата надбавок здійснюється за рахунок коштів фонду оплати праці, в т.ч. фонду додаткової заробітної плати.

Начальник планово —
економічного відділу



Т. Л. Калініна

Затверджено:

Затверджую:

Затверджено:

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Голова первинної профспілкової
організації КП «Тролейбусне депо № 2»
А. М. Каптьол

Директор КП
«Тролейбусне депо № 2»
Д.В. Липовий

ПОКАЗНИКИ

розмірів і умов преміювання за основні результати господарської діяльності
методистів навчально-курсового комбінату
КП «Тролейбусне депо №2»

Найменування відділів, посад	Показники преміювання	Розмір премії у %
Методисти навчально- курсового комбінату	1.Якісний рівень підготовки слухачів навчально- курсового комбінату	не більше 25
	2.Своєчасна підготовка і розробка навчальної до- кументації та електронних засобів контролю. Ви- конання планів роботи в повному обсязі.	не більше 25

Працівники навчально-курсового комбінату можуть бути позбавлені премії
в цілості або частково за наступні недоліки у роботі:

1. Невиконання планів і завдань.
2. Несвоєчасна та неякісна звітність.
3. Порухення виробничої і трудової дисципліни.
4. Порухення посадової інструкції.
5. Порухення планово-фінансової та виконавчої дисципліни.

Оцінка показників ведеться наростаючим підсумком з початку року.

Голова планово-економічного відділу  Т.Л. Калініна

Затверджено:

Головний бухгалтер

Н.Є. Сачко

Голова навчально-курсового комбінату

Є.І. Босенко

УЗГОДЖЕНО:

Голова первинної профспілкової
організації КП «Тролейбусне депо № 2»

А. М. Каптьол

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор КП
«Тролейбусне депо № 2»

Д.В. Липовий

ПОКАЗНИКИ

розмірів і умов преміювання робітників ЦТО та РРС

КП «Тролейбусне депо № 2»

за основні результати господарської діяльності

Дільниця ЦТО та РРС та професії	Показники преміювання	Розмір премії %
Дільниця щоденного обслуговування рухомого складу (ЩО)	1. Виконання планових завдань з обслуговування та ремонту рухомого складу 2. Якість виконаних завдань і відсутність затримки випуску рухомого складу в лінію	не більше 50,0 не більше 50,0
Бригади ТО-1, ТО-2, випадкових ремонтів, шиномонтажна дільниця, радіодільниця, дільниця підготовки виробництва середнього ремонту	1. Виконання планових завдань з обслуговування та ремонту рухомого складу 2. Якість виконаних робіт і наявність вибуття рухомого складу з технічної несправності до 30 годин на добу	не більше 75,0 не більше 25,0
Токаря, фрезерувальник	1. Виконання планових завдань з обслуговування та ремонту рухомого складу 2. Якість виконаних завдань	не більше 50,0 не більше 50,0
Мийно -прибиральний комплекс	1. Відсутність затримок рухомого складу на випуску через неякісне та несвоєчасне прибирання рухомого складу	не більше 100

Робітники цеху можуть бути позбавлені премії повністю або частково за наступні недогляди в роботі:

1. Порушення виробничої, трудової і технологічної дисципліни.
2. Порушення робочої інструкції.

Начальник планово -
економічного відділу
Погоджено:

Т.Л. Калініна

Заступник директора з технічних питань

Л.М. Ліфіренко

ГОДЖЕНО:

нова первинної профспілкової
анізації КП «Тролейбусне депо № 2»

А. М. Каптьол

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор КП
«Тролейбусне депо № 2»

Д.В. Липовий

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників КП «Тролейбусне депо № 2» за виконання особливо важливих виробничих завдань

1. Це положення вводиться з метою матеріальної зацікавленості працівників у підвищенні ефективності праці, наданні послуг, при виконанні непередбачених робіт, усунення аварій, наслідків стихійного лиха та інше.
2. Особливо важливими виробничими завданнями вважати завдання, затверджені директором КП «Тролейбусне депо № 2» за узгодженням з комітетом профспілки (перелік додається).
3. Преміювання працівників проводиться на підставі рапорту керівника відповідного підрозділу про своєчасне і якісне виконання робіт.
4. Премія нараховується і виплачується на підставі наказу директора з фонду оплати праці.
5. Перелік особливо важливих завдань може змінюватися, якщо це викликано умовами виробництва.

начальник планово-економічного відділу

Т.Л.Калініна

огоджено:

ловний бухгалтер

Н.Є. Сачко

ВГОДЖЕНО:

Голова первинної профспілкової
організації КП «Тролейбусне депо № 2»

_____ А. М. Каптьол

Доповнення №1 до КД-34

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор КП

«Тролейбусне депо № 2»

_____ Д.В. Липовий

ПЕРЕЛІК

особливо важливих виробничих завдань

- Дострокове і якісне виконання ремонтів (не планових).
- Виконання додаткових виробничих завдань, не передбачених планом.
- Термінові роботи з ліквідації аварій, наслідків стихійного лиха, виключення простою рухомого складу.
- Введення в експлуатацію нової техніки, впровадження раціоналізаторських пропозицій, сприяння винахідництву та раціоналізаторству.
- Заохочення працівників за дострокову здачу річного бухгалтерського і статистичних звітів.
- Заохочення працівників - донорів.
- Дострокове впровадження та виконання інших заходів.

Головний бухгалтер планово-економічного відділу  Т.Л.Калініна

ВГОДЖЕНО:

Головний бухгалтер



Н.Є. Сачко

ВГОДЖЕНО:

голова первинної профспілкової
організації КП «Тролейбусне депо № 2»

А. М. Каптьол

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор КП
«Тролейбусне депо № 2»

Д.В. Липовий

ПОЛОЖЕННЯ**про порядок і умови надання безпроцентної позики
КП «Тролейбусне депо № 2» з працівниками підприємства**

Це положення спрямоване на закріплення кадрів і соціальний захист працівників підприємства.

Положення встановлює порядок, умови і розміри надання безпроцентної позики розміру грошових коштів на невідкладні потреби працівникам, які перебувають у штаті підприємства.

Грошові кошти на невідкладні потреби надають за погодженням з профспілковим комітетом.

Надання безпроцентної позики оформляється договором, який може бути укладений на суму до 100000 грн. з терміном погашення до п'яти років. Заява працівника розглядається безпосередньо директором КП «Тролейбусне депо № 2» за клопотанням керівника підрозділу та за погодженням з первинною профспілковою організацією.

Для оформлення договору працівникові необхідно надати наступні документи:

- заяву про потребу в грошових коштах з проханням укласти договір безпроцентної позики;
- витяг з протоколу засідання первинної профспілкової організації про можливість укладення договору безпроцентної позики грошових коштів;
- довідка про розмір заробітної плати позичальника.

Грошові кошти надаються шляхом видачі з каси підприємства.

Погашення боргу позичальником проводиться згідно договору. Термін повернення грошових коштів може бути скорочений за бажанням позичальника.

При звільненні позичальника, непогашена сума боргу підлягає поверненню за умов, обумовлених у договорі. При відмові позичальника, у разі звільнення, погасити борг в добровільному порядку, підприємство вживає заходів до повернення боргу, шляхом звернення до суду.

начальник планово-економічного відділу

Т.Л.Калініна

огоджено:

головний бухгалтер

начальник юридичного відділу

Н.С. Сачко
Л.І.Іванова

ГОДЖЕНО:

голова первинної профспілкової
організації КП «Тролейбусне депо № 2»
А. М. Каптьол

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор КП
«Тролейбусне депо № 2»
Д.В. Липовий

ПОЛОЖЕННЯ

про надання одноразової матеріальної допомоги працівникам КП «Тролейбусне депо № 2»

1. Це положення вводиться з метою впорядкування розподілу коштів, спрямованих на матеріальну допомогу та посилення контролю за їх витратами.
2. Працівникам підприємства може бути надана матеріальна допомога разового характеру за рахунок коштів підприємства у наступних випадках:
 - при тривалій хворобі працівника;
 - на поховання чоловіка (дружини) та родичів першого ступеня споріднення (мати, батько, син, дочка);
 - при нещасному випадку на виробництві;
 - працівникам, які потребують санаторного лікування при придбанні ними путівки в санаторій за повну вартість;
 - працівникам, які зазнали матеріальний збиток у результаті стихійного або іншого лиха;
 - наявності важкого матеріального становища з інших серйозних причин.Матеріальна допомога може бути виділена родині у випадку смерті самого працівника.
3. Сума коштів для надання одноразової матеріальної допомоги працівникам виділяється виходячи з фінансової можливості підприємства.
4. Видача коштів на матеріальну допомогу проводиться за рішенням директора і первинної профспілкової організації на підставі заяви працівника, який потребує допомоги.
5. Матеріальна допомога надається у розмірі не більше 2500 грн. за рішенням директора і профспілкового комітету за клопотанням керівника відповідного структурного підрозділу.
6. Керівним працівникам КП «Тролейбусне депо № 2» матеріальна допомога може виплачуватися понад затверджені цим положенням розміри за рішенням вищестоячої організації.

7. Матеріальна допомога, виділена за рахунок коштів підприємства відповідно до цього Положення, є безоплатною.
8. Видача коштів на матеріальну допомогу провадиться у відповідності з цим Положенням за рішенням директора погодженого з первинною профспілковою організацією.
9. Матеріальна допомога працівникам видається один раз на рік. У виняткових випадках матеріальна допомога може бути надана два рази на рік.

начальник планово-економічного відділу



Т.Л.Калініна

огоджено:

овний бухгалтер



Н.Є. Сачко

УЗГОДЖЕНО:

Голова первинної профспілкової
організації КП «Тролейбусне депо № 2»
А. М. Каптьол

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор КП
«Тролейбусне депо № 2»
Д.В. Липовий

ПОЛОЖЕННЯ

про оплату праці методистів навчально-курсowego комбінату КП «Тролейбусне депо №2»

Дане Положення вводиться з метою підвищення матеріальної зацікавленості методистів у результатах своєї праці, поліпшення якості навчання та підвищення кваліфікації слухачів навчально-курсowego комбінату.

1. Для методистів навчально-курсowego комбінату встановлено погодинно-преміальна оплата праці.

2. Загальна сума заробітної плати методистів визначається:

2.1 посадовим окладом згідно штатного розкладу за фактично відпрацьований час;

2.2 премією в розмірі не вище 50 % за фактично відпрацьований час на заробітну плату за посадовим окладом з урахуванням доплат і надбавок, встановлених у Колективному договорі (Додаток КД-32).

3. Премія виплачується при наявності фінансової можливості за рішенням адміністрації згідно подання начальника навчально-курсowego комбінату та погоджується з профспілковим комітетом.

4. Коефіцієнт співвідношень місячного посадового окладу методиста до встановленої колективним договором тарифної ставки робітника 1 розряду дорівнює 1,551.

Начальник планово-економічного відділу *В.В. Калініна* Т.Л. Калініна

Погоджено:

Головний бухгалтер

Н.Є. Сачко

Н.Є. Сачко

Начальник навчально-курсowego комбінату

Є.І. Босенко

Є.І. Босенко



УЗГОДЖЕНО:

Голова первинної профспілкової організації КП «Тролейбусне депо № 2»

А. М. Каптьол

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор КП

«Тролейбусне депо № 2»

Д.В. Липовий

**ПЛАН КОМПЛЕКСНИХ ЗАХОДІВ
по досягненню встановлених нормативів безпеки, гігієни праці і виробничої
санітарії в 2020 році КП «Тролейбусне депо №2»**

Найменування заходів	Планова вартість робіт, тис. грн.		Терміни виконання	Відповідальні особи
	Потребує асигнувань на рік	Факт		
2	3	4	5	6
Забезпечення робітників підприємства, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці спеціальним харчуванням (молоком)	23,0		Продовж року	Начальник цеху технічної експлуатації і ремонту рухомого складу.
Придбання необхідного спеціального взуття, спеціального одягу і інших заходів індивідуального захисту	10,5		Продовж року	Начальник цеху технічної експлуатації і ремонту рухомого складу.
Проведення первинних і періодичних медичних оглядів робітникам підприємства	15,0	-	4 квартал	Провідний інженер з охорони праці, начальник відділу кадрів
Навчання спеціалістів підприємства, згідно законодавчих актів України.	5,0		Продовж року	Заступник директора з технічних питань, заступник директора з експлуатації
Навчання працівників підприємства	6,0		Продовж року	Провідний інженер з охорони праці
Придбання миючих та дезинфікуючих засобів	6,0		Продовж року	Начальник цеху технічної експлуатації і ремонту рухомого складу. Провідний інженер з охорони праці
Придбання солі для посипання пішохідних доріг в період ожеледиці.	1,5		В осінньо-зимовий період	Заступник директора з технічних питань
Ремонт офісних приміщень	90,0		Продовж року	Заступник директора з технічних питань
Усього	157,0			

Заступник директора з технічних питань

Л.М.Ліфіренко

В цьому документі пронумеровано,
Пронумеровано та закріплено печаткою

71 (Кінець документа) арк.

Голова первинної профспілкової організації

А.М. Каптьол

