

# **Комунальне підприємство «Харківські теплові мережі»**

Прийнятий  
конференцією трудового колективу  
КП "Харківські теплові мережі"  
Протокол № 4  
від 28 травня 2021 року

## **Колективний договір на 2021 – 2025 рр.**

м.Харків, 2021 рік.

## З М І С Т

<b>1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.</b>	<b>5</b>
1.1. Мета укладення Колективного договору.....	5
1.2. Сторони Договору та їх повноваження.....	5
1.3. Сфера дії положень договору. ....	5
1.4. Порядок внесення змін та доповнень до Договору. ....	6
1.5. Термін дії Договору. ....	6
1.6. Інші загальні положення. ....	7
1.7. Обов'язки сторін. ....	7
<b>2. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ.....</b>	<b>7</b>
<b>3. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ.....</b>	<b>9</b>
<b>4. ОПЛАТА ПРАЦІ. ....</b>	<b>10</b>
<b>5. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я. ....</b>	<b>14</b>
<b>6. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ ПІДПРИЄМСТВА, СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ. ....</b>	<b>16</b>
<b>6.А. ПРАЦЯ ТА ГЕНДЕРНА РІВНІСТЬ. ....</b>	<b>18</b>
<b>7. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКИ. ....</b>	<b>18</b>
<b>7.А. ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ ТА ПРЕВАГИ ДЛЯ ЧЛЕНІВ ПРОФСПІЛКИ ПІДПРИЄМСТВА. ....</b>	<b>19</b>
<b>8. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ДОГОВОРУ, ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ЙОГО НЕВИКОНАННЯ.....</b>	<b>19</b>
<b>ДОДАТОК 1</b> “Перелік професій і посад, зайнятість робітників на яких надає право на щорічні додаткові відпустки за роботу в шкідливих і важких умовах праці і за особливий характер праці в КП «Харківські теплові мережі»”.....	<b>21</b>
<b>ДОДАТОК 1.1</b> “Перелік професій і посад, зайнятість робітників на яких надає право на щорічні додаткові відпустки за роботу в шкідливих і важких умовах праці і за особливий характер праці в філії “Теплоелектроцентрально-3””.....	<b>25</b>
<b>ДОДАТОК 2</b> “Положення про оплату праці операторів теплових пунктів, операторів та машиністів (кочегарів) котельних, старших операторів котельних, апаратників хімводоочищення і лаборантів хімічного аналізу.”.....	<b>28</b>
<b>ДОДАТОК 3</b> “Місячні тарифні ставки робітників”.....	<b>32</b>
<b>ДОДАТОК 3.1</b> “Місячні тарифні ставки робітників, зайнятих виконанням робіт з технічного обслуговування внутрішньобудинкових систем житлових будинків, гуртожитків у відповідності до договору з КП “Жилкомсервіс” та іншими”.....	<b>34</b>
<b>ДОДАТОК 4</b> “Перелік окремих професій робітників, яким установлені місячні оклади”.....	<b>35</b>
<b>ДОДАТОК 5</b> “Місячні тарифні ставки водіїв автотранспортних засобів”.....	<b>36</b>
<b>ДОДАТОК 6</b> “Коефіцієнти співвідношень розмірів місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців до мінімальної тарифної ставки робітника 1 розряду основного виробництва, встановленої в колективному договорі”.....	<b>37</b>
<b>ДОДАТОК 6.1</b> “Коефіцієнти співвідношень розмірів місячних окладів водіїв автотранспортних засобів до встановленої Галузевою угодою мінімальної тарифної ставки робітника 1 розряду”.....	<b>39</b>

<b>ДОДАТОК 6.2</b> “Коефіцієнти співвідношень розмірів місячних окладів по окремих професіям робітників”.....	<b>40</b>
<b>ДОДАТОК 6.3</b> “Коефіцієнти співвідношень розмірів місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців, зайнятих виконанням робіт з технічного обслуговування внутрішньобудинкових систем житлових будинків, гуртожитків у відповідності до договору з КП “Жилкомсервіс” та іншими до мінімальної тарифної ставки робітника 1 розряду, встановленої в Колективному договорі”.....	<b>41</b>
<b>ДОДАТОК 7</b> “Посадові оклади керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців по групам оплати праці (в залежності від умовних одиниць)”.....	<b>42</b>
<b>ДОДАТОК 7.1</b> “Посадові оклади керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців, зайнятих виконанням робіт з технічного обслуговування внутрішньобудинкових систем житлових будинків, гуртожитків у відповідності до договору з КП “Жилкомсервіс” та іншими.”.....	<b>45</b>
<b>ДОДАТОК 8</b> “Посадові оклади керівників, фахівців і службовців невиробничої сфери” та “Місячні тарифні ставки для робітників цеху харчування”.....	<b>46</b>
<b>ДОДАТОК 9</b> “Положення про оплату праці працівників філії “Теплоелектроцентрально-3” (з додатками)”.....	<b>47</b>
<b>ДОДАТОК 10</b> “Положення про оплату праці працівників підприємства, задіяних у виробництві електричної та (або) теплової енергії на когенераційних установках” (з додатками).....	<b>58</b>
<b>ДОДАТОК 11</b> “Положення про оплату праці працівників спеціалізованих ремонтних бригад, які підтверджують свою працю актами виконаних робіт”.....	<b>62</b>
<b>ДОДАТОК 12</b> “Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів”.....	<b>67</b>
<b>ДОДАТОК 12.1</b> “ Положення про присвоєння класності водіям автотранспортних засобів та виплату надбавки за класність”.....	<b>70</b>
<b>ДОДАТОК 13</b> “Положення про преміювання працівників КП “Харківські теплові мережі” за основні результати виробничої діяльності за місяць”.....	<b>73</b>
<b>ДОДАТОК 13.1</b> “Перелік виробничих недоглядів, упущень і порушень в роботі, за які працівникам КП “Харківські теплові мережі” розмір премії зменшується або не виплачується повністю”.....	<b>77</b>
<b>ДОДАТОК 14</b> “Положення про преміювання контролерів теплосбиту”.....	<b>78</b>
<b>ДОДАТОК 15</b> “Положення про преміювання працівників підприємства з фонду генерального директора”.....	<b>80</b>
<b>ДОДАТОК 16</b> “Положення про спеціальні системи преміювання працівників КП “Харківські теплові мережі”.....	<b>81</b>
<b>ДОДАТОК 16.1</b> “Положення про матеріальне стимулювання працівників КП “Харківські теплові мережі” за економію енергетичних ресурсів”.....	<b>83</b>
<b>ДОДАТОК 17</b> “Положення про виплату щомісячної надбавки за безперервний стаж роботи (вислугу років) в КП “Харківські теплові мережі””.....	<b>86</b>
<b>ДОДАТОК 17.1</b> “Положення про порядок виплати щомісячної надбавки за безперервний стаж роботи (вислугу років) в електроенергетиці виробничо-промислового персоналу Філії “Теплоелектроцентрально-3”та задіяному у виробництві електричної та (або) теплової енергії на когенераційних установках”.....	<b>88</b>

<b>ДОДАТОК 18</b> “Заходи по досягненню установлених нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, попередження виробничого травматизму, профзахворювань і аварій”.....	<b>92</b>
<b>ДОДАТОК 19</b> “Заходи по досягненню встановлених нормативів техногенної та пожежної безпеки”.....	<b>94</b>
<b>ДОДАТОК 20</b> “Перелік професій і посад працівників, яким у дні роботи установлюється безкоштовна видача мила або інших миючих засобів”.....	<b>95</b>
<b>ДОДАТОК 21</b> “Перелік безкоштовного спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту* робітникам і спеціалістам КП «Харківські теплові мережі»”.....	<b>98</b>
<b>ДОДАТОК 21.1</b> “Перелік безкоштовного спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту* працівникам філії “Теплоелектроцентрально-3””.....	<b>112</b>
<b>ДОДАТОК 22</b> “Перелік хімічних речовин, при роботі з якими у профілактичних цілях видається молоко або інші рівноцінні продукти” та “Перелік професій і робіт, яким у дні роботи встановлюється безкоштовна видача молока в кількості 0,5л”.....	<b>123</b>
<b>ДОДАТОК 23</b> “Правила внутрішнього трудового розпорядку комунального підприємства “Харківські теплові мережі”.....	<b>126</b>
<b>ДОДАТОК 24</b> “Склад постійно діючої комісії по контролю за виконанням Колективного договору”.....	<b>134</b>
<b>ДОДАТОК 25</b> “Склад комісії по розгляду трудових спорів”.....	<b>135</b>
<b>ДОДАТОК 26</b> “Склад комісії з охорони праці та техніки безпеки”.....	<b>136</b>
<b>ДОДАТОК 27</b> “Положення про комісію з охорони праці та техніки безпеки КП “Харківські теплові мережі””.....	<b>137</b>
<b>ДОДАТОК 28</b> “Порядок компенсації витрат на проїзд в службових цілях”.....	<b>140</b>
<b>ДОДАТОК 28.1</b> “Список працівників, яким компенсується вартість проїзду в приміському транспорті загального користування у зв’язку з виконанням службових обов’язків”.....	<b>141</b>
<b>ДОДАТОК 29</b> “Положення про порядок виплати одноразової матеріальної допомоги на оздоровлення працівникам КП «Харківські теплові мережі»”.....	<b>142</b>
<b>ДОДАТОК 30</b> “Положення про проведення атестації працівників КП «Харківські теплові мережі»”.....	<b>144</b>
<b>ДОДАТОК 31</b> “Положення про умови навчання та оплати за навчання”.....	<b>150</b>



# **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

## **1.1. Мета укладення Колективного договору.**

**1.1.1.** Цей колективний Договір укладено на підставі Закону України «Про колективні договори і угоди» з метою регулювання трудових відносин та узгодження соціально-економічних гарантій працівників з економічними інтересами Підприємства та встановлює мінімальні соціальні гарантії і є підставою для укладення індивідуальних трудових договорів, контрактів, і не обмежує права Підприємства у розширенні додаткових виплат і нормативів, що надаються працівникам.

**1.1.2.** При опрацюванні положень Договору враховані наступні основні нормативні акти, що діють в Україні:

- Закон України “Про колективні договори і угоди”;
- Кодекс законів про працю України (далі КЗпПУ);
- Закон України “Про оплату праці”;
- Інструкція зі статистики заробітної плати;
- Податковий кодекс України;
- Закон України “Про відпустки”;
- Закон України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”;
- Закон України “Про охорону праці”;
- Закон України “Про державний бюджет України на 2021”;
- Закон України “Про індексацію грошових доходів населення”;
- Закон України “Про теплопостачання»;
- Постанова Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг (НКРЕКП) від 22.03.2017 р. № 308 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності у сфері теплопостачання»”;
- Галузева угода між Міністерством розвитку громад та територій України, Об’єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2017 – 2024 роки
- Інші.

## **1.2. Сторони Договору та їх повноваження.**

**1.2.1.** Договір укладено між Комунальним підприємством «Харківські теплові мережі» (далі Підприємство, або адміністрація Підприємства) в особі генерального директора Скопенка Василя Вікторовича з однієї сторони, та від імені трудового колективу Первинною профспілковою організацією Комунального підприємства «Харківські теплові мережі» (далі - Профспілка або Профком) в особі голови Гармаш Олени Ігорівни з другої сторони.

**1.2.2.** Сторони визнають повноваження одна одної і зобов’язуються дотримуватись принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішенні всіх питань, що є предметом договору.

## **1.3. Сфера дії положень договору.**

**1.3.1.** Колективний Договір поширюється на:

- працівників Підприємства, які працюють за наймом або контрактом;
- інвалідів праці, останнім місцем роботи яких було Підприємство;
- працівників профспілки, працюючих на виборних та штатних посадах у профспілкових органах Підприємства.

**1.3.2.** Жодна із сторін у період дії Договору не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, за винятком випадків, коли положення Договору суперечитимуть прийнятим у державі новим нормативним актам.

**1.3.3.** Під час розгляду питань, пов'язаних з діяльністю Підприємства, цей Договір використовується органами виконавчої влади України як правовий акт.

**1.3.4.** Сторони зобов'язуються не приймати в односторонньому порядку рішень з основних питань, що стосуються соціальних, економічних, культурних прав і інтересів працівників, і є предметом цього Договору, здійснювати попередні узгодження таких рішень шляхом переговорів та консультацій.

**1.3.5.** Сторони визнають Колективний договір нормативним актом.

## **1.4. Порядок внесення змін та доповнень до Договору.**

**1.4.1.** Зміни і доповнення до Договору вносяться у разі потреби тільки за взаємною згодою сторін, а також згідно зі статтею 9<sup>1</sup> Кодексу законів про працю України щодо встановлення за рахунок власних коштів додаткових порівняно з законодавством трудових і соціально – побутових пільг для працівників, і в обов'язковому порядку у зв'язку із змінами чинного законодавства, *Генеральної та Галузевих Угод*, з питань, які є предметом Колективного договору.

Зацікавлена сторона письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції, які мають бути спільно розглянуті у 7-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

**1.4.2.** Зміни чинного законодавства, або Генеральної та Галузевих Угод, якщо внесення змін чи доповнень до Договору зумовлено зміною чинного законодавства, або вони поліпшують раніше діючі норми та положення Договору, або вносяться згідно зі статтею 9<sup>1</sup> Кодексу законів про працю України, рішення про запровадження цих змін чи доповнень приймається спільним рішенням адміністрації Підприємства та Профкому.

В усіх інших випадках рішення про внесення змін чи доповнень до Договору, після проведення попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди, схвалюється конференцією трудового колективу.

**1.4.3.** Жодна із сторін протягом дії Договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, обов'язків за Договором, або призупинити їх виконання.

## **1.5. Термін дії Договору.**

**1.5.1.** Договір укладено з 2021 по 2025 роки. Договір набуває чинності з дня його прийняття загальною конференцією трудового колективу та підписання і діє до укладення нового Договору.

Договір зберігає чинність також у випадках:

- зміни складу, структури, найменування органу, зміни роботодавця, який представляє інтереси власника (власників);
- реорганізації підприємства;
- у разі зміни власника підприємства (діє до укладення нового, але не більше 1 року);
- у разі ліквідації підприємства цей договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

**1.5.2.** Сторони вступають у переговори з укладання нового договору не пізніше ніж за три місяці до закінчення 2025 року.

## **1.6. Інші загальні положення.**

**1.6.1.** Після підписання Договору повноважна особа адміністрації Підприємства протягом 5 робочих днів подає Договір на реєстрацію до місцевого органу державної виконавчої влади. Потім тиражує і доводить договір до відома всіх працівників Підприємства.

**1.6.2.** Сторони, що підписали Договір, щорічно в другому кварталі звітують про його виконання.

**1.6.3.** Адміністрація Підприємства забезпечує протягом всього терміну дії Договору ознайомлення з ним щойно прийнятих працівників.

## **1.7. Обов'язки сторін.**

### ***Адміністрація Підприємства зобов'язується:***

**1.7.1.** Відповідно до місячних виробничих планів своєчасно та у повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань, норм праці та створення належних умов праці. Забезпечувати безпечні умови праці на робочих місцях.

**1.7.2.** Забезпечити обов'язкове соціальне страхування. Страхування здійснювати в порядку і на умовах, що визначаються законодавством.

### ***Профспілковий комітет зобов'язується:***

**1.7.3.** Проводити роботу з формування свідомості найманих працівників щодо збереження майна Підприємства, ощадливого використання виробничих ресурсів та матеріальних цінностей.

**1.7.4.** Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни у трудових колективах.

**1.7.5.** Утримуватись від організації страйків за умови виконання із сторони адміністрації зобов'язань та положень Договору, а також під час проведення попередніх переговорів та примирних процедур щодо врегулювання спірних питань.

**1.7.6.** Організовувати збір, узагальнення пропозицій працівників щодо поліпшення роботи Підприємства, своєчасно доводити їх до адміністрації, добиватися їх реалізації, інформувати працівників про вжиті заходи.

### ***Спільні обов'язки адміністрації Підприємства та Профкому:***

**1.7.7.** Оперативно вживати заходів до усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), у разі їх виникнення прагнути до врегулювання спору без зупинки виробництва шляхом примирних процедур у порядку, визначеному чинним законодавством.

**1.7.8.** Сприяти успішній діяльності Підприємства у виконанні господарських завдань усіма підрозділами та окремими їх частинами.

**1.7.9.** Визнавати та поважати права кожної сторони та сумлінно виконувати прийняті обов'язки.

## **2. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ.**

### ***Адміністрація зобов'язується:***

**2.1.** Забезпечити дотримання встановленої законодавством тривалості робочого тижня.

2.2. Дотримуватись графіка роботи Підприємства виходячи з 5-денного робочого тижня і середньої тривалості роботи – 40 годин на тиждень (крім чергового персоналу), встановити єдиний скорочений робочий день – п'ятницю.

2.3. Загальні вихідні дні встановлюються у суботу та неділю.

2.4. Керівникам підрозділів забезпечити підсумований облік робочого часу чергового, деякого персоналу теплозбутових підрозділів та водіїв автотранспортних засобів і механізаторів, з місячним обліковим періодом, забезпечити дотримання щомісячної норми тривалості робочого часу за обліковий період. У випадках переробки норми робочого часу, встановленої графіком, яка виникає в окремі дні і тижні облікового періоду, у разі відсутності підмінного персоналу, оплату здійснювати за фактично відпрацьований час згідно зі ст.106 КЗпПУ.

2.5. Щорічні оплачувані відпустки працівникам Підприємства надаються відповідно до Закону України “Про відпустки” із змінами та доповненнями.

За роботу в шкідливих і важких умовах праці працівникам надаються додаткові відпустки згідно з чинним законодавством.

Працівникам з ненормованим робочим днем надається щорічна додаткова відпустка за особливий характер роботи згідно із ст.8 Закону України “Про відпустки”(Додаток 1).

### ***Працівники Підприємства зобов'язуються:***

2.6. Працювати на збільшення власного капіталу Підприємства, сумлінно та якісно виконувати виробничі завдання та свої службові обов'язки.

2.7. Працівник повинен виконувати доручену йому роботу особисто і не має права передоручати її виконання іншій особі, за винятком випадків, передбачених законодавством.

2.8. Працювати чесно та сумлінно, додержуватися дисципліни праці, вчасно і точно виконувати накази, розпорядження, вказівки та інші організаційно-розпорядчі документи та рішення адміністрації, підвищувати ефективність праці, покращувати якість роботи.

2.9. Додержуватися технічної, виробничої і оперативно-диспетчерської дисципліни, дотримуватися Правил технічної експлуатації і Правил техніки безпеки, Правил охорони праці і виробничої санітарії, берегти і зміцнювати власність Підприємства.

2.10. Створювати обстановку нетерпимості до порушень трудової і виробничої дисципліни.

2.11. Суворо дотримуватися Правил внутрішнього трудового розпорядку, затверджених адміністрацією Підприємства і Профкомом Підприємства.

2.12. Не допускати випадків крадіжок та марнотратства щодо власності Підприємства.

2.13. Враховуючи статус Комунального підприємства «Харківські теплові мережі» як об'єкта життєзабезпечення та стратегічного значення, не допускати безпідставних страйків, масового безладдя та непокорі рішенням, наказам і розпорядженням адміністрації Підприємства погоджених з Профкомом Підприємства, що створить загрозу життєзабезпеченню населення міста.

2.14. На підставі статті 23 Закону України “Про оплату праці”, а також враховуючи, що головним джерелом прибутків для Підприємства є надходження коштів від споживачів тепла і гарячої води, працівники Підприємства можуть за власним бажанням згідно заяви здійснювати оплату за послуги теплопостачання, а також за інші комунальні послуги, шляхом відшкодування із заробітної плати.

### 3. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ.

#### *Адміністрація Підприємства зобов'язується:*

**3.1.** Приймати рішення про ліквідацію, реорганізацію Підприємства, зміну форми власності, або часткове зупинення виробництва, які тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці, лише після узгодження з Профкомом заходів щодо запобігання звільненням чи зведення їх кількості до мінімуму або пом'якшення негативних наслідків звільнень працівників. Такі узгодження проводяться за три місяці до початку звільнення.

**3.2.** Не допускати масових звільнень працівників (понад 10 % від загальної чисельності працівників). При необхідності масового звільнення працівників понад 10% від загальної чисельності розробляти та впроваджувати узгоджену з Профкомом програму працевлаштування і соціальної підтримки таких працівників.

**3.3.** Розглядати пропозиції Профкому про перенесення термінів або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з звільненням працівників.

**3.4.** Виділяти в межах, передбачених планом, кошти на професійне навчання і перекваліфікацію кадрів. Конкретні обсяги і строки навчання встановлюються адміністрацією Підприємства за погодженням з Профкомом.

**3.5.** Здійснювати заходи з професійної підготовки кадрів та підвищення кваліфікації не рідше одного разу на 5 років.

**3.6.** Укладати договори з закладами освіти про співробітництво, зокрема щодо організації практики для студентів та учнів, слухачів закладів професійної (професійно-технічної) освіти. Здійснювати керівникам практики від підприємства доплату за керівництво практикою згідно з Додатком 12 Колективного договору.

**3.7.** За працівником, який направляється на перенавчання з відривом від виробництва у зв'язку із скороченням штатів, зберігається на період навчання середня заробітна плата.

**3.8.** У випадках простоїв не з вини працівників Підприємства, за ними зберігаються права, пільги та гарантії, передбачені законодавством та цим Договором, а оплата проводиться з розрахунку 2/3 тарифної ставки (посадового окладу), але не менше встановленого в державі прожиткового мінімуму на 1 особу в розрахунку на місяць для працездатних осіб.

**3.9.** Не розривати трудовий договір з ініціативи адміністрації Підприємства з працівниками, перед якими не погашена заборгованість із заробітної плати та інших виплатах, що здійснюються у відповідності з чинним законодавством.

**3.10.** Забезпечувати створення робочих місць для працевлаштування інвалідів відповідно до нормативу робочих місць встановленого, ст. 19 Закону України "Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні".

**3.11.** За сімейними обставинами та з інших причин адміністрація Підприємства може надавати працівникам на їх прохання відпустку без збереження заробітної плати на термін, що обумовлений угодою між адміністрацією Підприємства і працівником, але не більш, ніж встановлений законодавчо.

**3.12.** За заявою працівника, надавати додаткову оплачувану відпустку:

- до 3-х днів у випадку
  - а) власного весілля;
  - б) весілля дітей;
  - в) смерті найближчих родичів (мати, батько, дружина, чоловік, діти, рідна сестра, рідний брат).



- 1 день у випадку

а) 1 вересня працівникам (мати, батько), які мають дітей-школярів 1-4 класу;

### ***Профспілковий комітет зобов'язується:***

**3.13.** Здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань праці та зайнятості, використанням і завантаженням робочих місць.

**3.14.** При необхідності ініціювати проведення спільних консультацій з роботодавцем із проблем зайнятості з метою вжиття заходів щодо запобігання звільненню членів профспілки, чи зведення їх кількості до мінімуму, або пом'якшення наслідків звільнень.

## **4. ОПЛАТА ПРАЦІ.**

**4.1.** Для працівників, зайнятих виробництвом, транспортуванням та постачанням теплової енергії мінімальна тарифна ставка (оклад) робітника, який виконує просту некваліфіковану працю, складає **2270 грн.** на місяць і є мінімальною гарантією за повністю виконаний місячний обсяг робіт.

Мінімальна тарифна ставка (оклад) робітника 1 розряду професій основного виробництва розраховується від прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 1 грудня 2020 року в розмірі **2270 грн.** з коефіцієнтом **2,4 (1,6\*1,5)** та складає **5448 грн.**

Мінімальна тарифна ставка (оклад) робітника 1 розряду допоміжних професій основного виробництва, розраховується від прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 1 грудня 2020 року в розмірі **2270 грн.** з коефіцієнтом **2,1104 (1,6\*1,319)** та складає **4790 грн.**

**4.2.** Для працівників інших видів діяльності:

**4.2.1.** При виконанні робіт, пов'язаних з технічним обслуговуванням внутрішньобудинкових систем тепlopостачання, гарячого водопостачання (та гарячого водопостачання від бойлерів) житлових будинків, гуртожитків у відповідності до договору з КП “Жилкомсервіс” та іншими мінімальна тарифна ставка робітника першого розряду розраховується від прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 1 грудня 2020 року в розмірі **2270 грн.** з коефіцієнтом **2,0 (1,6\*1,25)** та складає **4540 грн.**

**4.2.2.** Оплата праці працівників філії “Теплоелектроцентрально-3” здійснюється відповідно до “Положення про оплату праці працівників філії “Теплоелектроцентрально-3””, наведеному у додатку 9.

**4.2.3.** Оплата праці працівників підприємства, задіяних у виробництві електричної та (або) теплової енергії на когенераційних установках здійснюється відповідно до окремого “Положення про оплату праці працівників, задіяних у виробництві електричної та (або) теплової енергії на когенераційних установках”, наведеному у додатку 10.

**4.2.4.** При виконанні невиробничих видів робіт і послуг мінімальна тарифна ставка робітника першого розряду розраховується від прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 1 грудня 2020 року в розмірі **2270 грн.** з коефіцієнтом **1,936 (1,6\*1,21)** та складає **4394 грн.**

**4.3.** Цим Договором визначені такі міжрозрядні коефіцієнти до I розряду (групи):

Розряди	I	II	III	IV	V	VI
Коефіцієнти	1,0	1,08	1,20	1,35	1,54	1,80

При застосуванні коефіцієнтів та відсотків для визначення тарифних ставок (окладів) провадиться округлювання до цілих значень шляхом відкидання знаків після коми.

У разі виконання складних та особливо складних видів робіт (перелік визначається колективним договором) застосовуються такі міжрозрядні коефіцієнти до I розряду (групи):

Розряди	I	II	III	IV	V	VI
Коефіцієнти	1,0	1,11	1,25	1,43	1,67	2,00

**4.4.** Оплата праці генерального директора Підприємства здійснюється на умовах постанови Кабінету Міністрів України «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств» від 19.05.99 р. за № 859.

Посадовий оклад встановлюється залежно від середньооблікової чисельності працівників в еквіваленті повної зайнятості за рік, у кратності до мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії (оператор теплового пункту), визначеного у колективному договорі.

**4.5.** Встановити у залежності від групи по оплаті праці (по кількості умовних одиниць) коефіцієнти співвідношення розмірів місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців до мінімальної тарифної ставки робітника 1 розряду основного виробництва, встановленої у колективному договорі – додаток 6.

**4.6.** Встановити коефіцієнти співвідношення розмірів місячних окладів водіїв автотранспортних засобів та окремих професій робітників до встановленої галузевою угодою мінімальної тарифної ставки робітника 1-го розряду - додаток 6.1.

**4.7.** Встановити коефіцієнти співвідношення розмірів місячних окладів окремих професій робітників до встановленої галузевою угодою мінімальної тарифної ставки робітника 1-го розряду допоміжних професій основного виробництва - додаток 6.2.

Встановити коефіцієнти співвідношення розмірів місячних окладів працівників простої некваліфікованої праці до встановленої галузевою угодою мінімальної тарифної ставки 1 розряду – додаток 6.2.

Місячні тарифні ставки (оклади) робітників, встановлюються відповідно до додатків 2, 3, 4, 5 цього колективного договору.

**4.8.** Посадові оклади керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців встановлюються відповідно додатку 7 до цього Договору.

Посадові оклади керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців та тарифні ставки робітникам невиробничої сфери встановлюються відповідно додатку 8.

Конкретні розміри посадових окладів, надбавок та доплат своїм заступникам, начальникам управлінь, служб і відділів Підприємства, керівникам структурних підрозділів, встановлюються генеральним директором у залежності від групи по оплаті праці.

**4.9.** Оплата праці працівників, зайнятих виконанням робіт, пов'язаних з технічним обслуговуванням внутрішньобудинкових систем теплопостачання, гарячого водопостачання та гарячого водопостачання від бойлерів у житлових будинках, гуртожитках у відповідності до договору з КП “Жилкомсервіс” та іншими (додатки 3.1, 6.3, 7.1). На вищезазначених працівників поширюється дія підпунктів та пунктів 4.2.1., 4.3, 4.6, 4.10, 4.11 – 4.13, 4.15, 4.17 – 4.29.

**4.10.** Працівникам Підприємства можуть бути встановлені доплати і надбавки відповідно додатку 12. Доплати і надбавки встановлюються наказом генерального директора.

Виплата доплат та надбавок здійснюється за рахунок відповідних джерел фінансування.

Виплата всіх доплат і надбавок провадиться за фактично відпрацьований час.

У випадку невчасного та неякісного виконання завдань і робіт доплати і надбавки можуть знижуватися, або не нараховуватися. Позбавлення або зниження доплати і надбавки провадиться на підставі службової записки керівника підрозділу та оформлюється наказом генерального директора.

**4.11.** При застосуванні яких би то не було коефіцієнтів та відсотків по доплатах, надбавках, преміях та інше, вони застосовуються незалежно один від одного безпосередньо до посадового окладу (тарифної ставки).

**4.12.** Оплата праці працівників за роботу у вихідні, святкові, неробочі дні та в надурочний час провадиться відповідно до чинного законодавства (КЗпПУ ст. 71, 72, 73, 106, 107).

**4.13.** За роботу у важких та шкідливих умовах праці може встановлюватися доплата у відсотках до тарифної ставки. Розмір доплат визначається в залежності від фактичних умов праці на підставі атестації робочих місць і встановлюється наказом генерального директора Підприємства за узгодженням із профспілковим комітетом за такою шкалою:

	Кількість балів	Розмір доплат у % до тарифної ставки (окладу)
За роботу у важких та шкідливих умовах праці	До 2-х	4
	2,1 - 4,0	8
	4,1 - 6,0	12
За роботу в особливо важких та особливо шкідливих умовах праці	6,1 - 8,0	16
	8,1 - 10,0	20
	понад 10,0	24

Майстрам, начальникам дільниць та іншим фахівцям і службовцям при зайнятості 50 і більш відсотків робочого часу на дільницях, у цехах і на виробництвах, де більше половини працівників одержують доплати за шкідливі умови праці, можуть також встановлюватися доплати в аналогічних розмірах за шкідливі умови праці. Конкретні розміри доплат за умови праці визначаються на підставі атестації робочих місць за фактично відпрацьований час у шкідливих умовах і встановлюється наказом директора Підприємства за узгодженням із профспілковим комітетом.

**4.14.** Оплата праці працівників спеціалізованих ремонтних бригад, що підтверджують свою працю актами виконаних робіт, здійснюється відповідно до окремого положення (додаток 11).

**4.15.** Преміювання працівників Підприємства за основні показники виробничої діяльності може здійснюватися відповідно до “Положення про преміювання за основні результати виробничої діяльності” (додаток 13).

**4.16.** Преміювання контролерів теплосбиту здійснюється відповідно до “Положення про преміювання контролерів теплосбиту” (додаток 14).

**4.17.** Генеральному директору Підприємства надане право створювати фонд генерального директора для преміювання працівників підприємства, що відзначилися (усунення аварійних ситуацій, сумлінне виконання своїх обов'язків, доручень керівництва та інше). Преміювання працівників з фонду генерального директора здійснюється відповідно до «Положення про преміювання працівників підприємства з фонду генерального директора» (Додаток 15.).

**4.18.** Заохочення працівників Підприємства здійснюється відповідно до Положення про спеціальні системи преміювання працівників КП «Харківські теплові мережі» (додаток 16).

**4.19.** Працівникам підприємства може здійснюватися матеріальне стимулювання за економію енергетичних ресурсів (додаток 16.1).

**4.20.** Надбавка за безперервний стаж роботи (вислугу років) здійснюється відповідно до «Положення про виплату щомісячної надбавки за безперервний стаж роботи (вислугу років) в КП «Харківські теплові мережі» (додаток 17) та виплачується працівникам підприємства, в тому числі які раніше працювали в КП «Харківські теплові мережі», або мають стаж роботи на підприємствах, зазначених у цьому додатку.

**4.21.** Виплата заробітної плати провадиться по пластиковим карткам через банкомат два рази на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, у такі терміни:

аванс	22
остаточний розрахунок	7

**4.22.** Виплата заробітної плати провадиться, як правило, у грошовому вираженні, або за іншою формою оплати, що не суперечить діючому законодавству України.

**4.23.** При кожній виплаті заробітної плати адміністрація Підприємства зобов'язана на підставі вимог Наказу Державного комітету статистики України за № 489 від 5 грудня 2008р.

- інформувати працівників про: загальну суму заробітку з розшифровуванням по видах виплат (основна заробітна плата, додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати, та інші виплати, що не належать до фонду заробітної плати); розмірах та підставах утримань; суму зарплати, що підлягає виплаті; суму заборгованості по заробітній платі;
- забезпечити доступ працівникам до умов оплати праці, порядку виплати доплат і надбавок, положень про преміювання, виплати винагород, інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

**4.24.** У випадку зниження виробництва з метою збереження робочих місць генеральному директору Підприємства дозволяється у відповідності з діючим Законодавством та за згодою з Профспілковим комітетом обмежене зниження заробітної плати, відміна на встановлений термін премій, надбавок та доплат.

Також у відповідності до статті 14 Закону України " Про оплату праці" на період подолання фінансових труднощів підприємства, терміном не більш 6 місяців, допускається встановлення нормами Колективного договору оплати праці нижче від норм, визначених Генеральною та Галузевою угодами, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці.

**4.25.** Працівникам Підприємства, що проробили на підприємстві не менше 3 років, на підставі клопотання керівника підрозділу, може надаватися одноразове заохочення на честь ювілейної дати 50 років, а також при досягненні пенсійного віку, яке провадиться у формі грошового заохочення або коштовного подарунку. Розмір заохочення встановлюється в залежності від стажу роботи на Підприємстві, якій визначається згідно із додатками 17, 17.1 та може складати при стажі роботи:

- від 3 до 5 років - до 30 % посадового окладу (тарифної ставки);
- від 5 до 10 років - до 50 % посадового окладу (тарифної ставки);
- від 10 до 20 років - до 100 % посадового окладу (тарифної ставки);
- понад 20 років - до 200 % посадового окладу (тарифної ставки).

Адміністрація Підприємства та Профком спільним рішенням можуть заохочувати працівників, які внесли значний внесок у розвиток підприємства у розмірі до двох середньомісячних заробітних плат працівника, який заохочується.

В окремих випадках за клопотанням керівника структурного підрозділу та на підставі наказу генерального директора може здійснюватися одноразове заохочення при звільненні працівників, які мають значний стаж роботи на підприємстві та сприяли його розвитку в розмірі до однієї середньомісячної заробітної плати.

**4.26.** Працівникам підприємства може надаватися одноразове заохочення до пам'ятних дат (День Перемоги, річниця Чорнобильської катастрофи, 8 березня – Міжнародний жіночий день, День працівників житлово-комунального господарства і побутового обслуговування, День бухгалтера, День автомобіліста, День юриста, День енергетика, День захисника України).

**4.27.** Працівникам, які отримали дисциплінарне стягнення всі види премій, заохочень, винагород та надбавка за високі досягнення у праці не нараховується протягом терміну дії дисциплінарного стягнення. При цьому, про не нарахування надбавки за високі досягнення у праці обов'язково зазначається в наказі про застосування дисциплінарного стягнення.

**4.28.** Здійснювати індексацію заробітної плати працівників та компенсацію втрати частини грошових доходів через порушення термінів їхньої виплати на умовах та у терміни згідно до діючого законодавства України.

**4.29.** Здійснювати доплату до рівня мінімальної заробітної плати згідно чинного законодавства України, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

## **5. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я.**

***З метою створення нормальних та безпечних умов праці Адміністрація Підприємства зобов'язується:***

**5.1.** Забезпечити виконання «Заходів щодо дотримання встановлених нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, підвищенню діючого рівня охорони праці, попередженню випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій» (додаток 18) та «Заходів по досягненню встановлених нормативів техногенної та пожежної безпеки» (додаток 19)

**5.2.** При прийнятті на роботу інформувати під розписку робітника про умови праці та наявності на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їхнього можливого впливу на здоров'я, а також права на пільги за роботу в таких умовах.

**5.3.** Забезпечити щорічне законодавчо передбачене обов'язкове страхування працівників. Своєчасно і в повному обсязі перераховувати страхові внески в фонд соціального страхування від нещасних випадків на підприємстві.

**5.4.** Забезпечити безперервну роботу та належний стан санітарно-побутових приміщень. На роботах, пов'язаних із забрудненням шкірного покриву, за рахунок Підприємства організувати видачу мила (додаток 20), спецодягу, спеціального взуття та засобів індивідуального захисту (додаток 21). Спецодяг, не придатний до застосування, термін використання якого не закінчився, замінити новим або відремонтованим при наданні відповідного акту.

**5.5.** Робітникам, які контактують із хімічно шкідливими речовинами, видавати молоко з розрахунку 0,5 л за зміну незалежно від її тривалості в дні фактичної зайнятості робітника на роботах, пов'язаних із виробництвом або застосуванням хімічних речовин відповідно до встановленого списку (додаток 22). Видача молока оформлюється відомістю на підставі табелю.



Здійснювати за рахунок підприємства вакцинацію працівників абонентних залів служб "Теплозбут" за їх бажанням.

**5.6.** Організувати проведення попереднього (при прийомі на роботу) і періодичного (протягом трудової діяльності) медичного та наркологічного оглядів працівників, зайнятих на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці або таких, де є необхідність у професіональному відборі. А також щорічного, обов'язкового медичного огляду у поліклініці, закріпленій за підприємством працівників віком до 21 року та працівників, які мають інвалідність. Не допускати робітників Підприємства до роботи, яка їм протипоказана за результатами медичного огляду.

З метою отримання обов'язкової медичної довідки (один раз у два роки) організувати проведення та оплату за рахунок підприємства медичного, наркологічного та психотерапевтичного огляду водіїв та осіб, які при виконанні своїх посадових обов'язків зв'язані з керуванням транспорту.

**5.7.** Не допускати жінок до важких робіт і робіт із шкідливими, або небезпечними умовами праці. Не залучати жінок до підймання та переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.

**5.8.** Не залучати неповнолітніх (віком від 14 до 18 років) до підняття та переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми. Не призначати неповнолітніх на роботи, пов'язані винятково з підняттям, утриманням та переміщенням важких речей.

**5.9.** Забезпечити укомплектування цехових аптечок необхідними медикаментами.

**5.10.** Проводити в установлені законодавством терміни експертизу технічного стану верстатів, механізмів, споруджень, будівель щодо їхньої безпечної експлуатації, а також атестацію робочих місць.

**5.11.** Організувати при прийомі на роботу та у процесі роботи інструктаж з питань охорони праці, попереднє спеціальне навчання і перевірку знань відповідних нормативних актів про охорону праці.

**5.12.** Створити комісію по підприємству з охорони праці та техніки безпеки (додаток 26) та затвердити її Положення (додаток 27).

**5.13.** Проводити один раз у квартал за участю представників Профкому аналіз стану охорони праці на підприємстві та в підрозділах, причин виникнення нещасних випадків, аварій та профзахворювань на виробництві.

**5.14.** За порушення нормативних актів по охороні праці притягати винних робітників до дисциплінарної або адміністративної відповідальності відповідно до чинного законодавства.

**5.15.** Якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що ушкодження здоров'я настало не тільки з вини роботодавця, а і в наслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги зменшується на підставі висновку комісії підприємства з охорони праці та техніки безпеки, але не більш як на 50%.

**5.16.** Забезпечити недопущення дискримінації ВІЛ-інфікованих працівників підприємства.

**5.17.** З метою покращення умов праці та підвищення працездатності робітників філії "Теплоелектроцентрально-3", де виробництво здійснюється при підвищених температурах і прирівнюється до умов праці робітників гарячих цехів, на підставі Постанови Секретаріату ВЦРПС від 11.06.1934 року та 15.04.1935 року забезпечити робітників, які виконують роботи в котлотурбінному цеху (КТЦ) філії "Теплоелектроцентрально-3" газованою підсоленою водою, яка містить 0,5 % кухонної солі.

### ***Працівники Підприємства зобов'язуються:***

**5.18.** Знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила користування машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного й індивідуального захисту.

**5.19.** Додержуватися обов'язків по охороні праці, передбачених колективним Договором (угодою, трудовим договором) і правилами внутрішнього трудового розпорядку Підприємства.

**5.20.** Проходити в установленому порядку попередні і періодичні медичні огляди.

**5.21.** Співпрацювати з адміністрацією Підприємства у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто приймати можливі заходи для усунення будь-якої виробничої ситуації, що створює погрозу їхнього життя та здоров'я, або людей навколо них чи навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку своєму безпосередньому керівнику або іншій посадовій особі.

### ***Профспілковий комітет зобов'язується:***

**5.22.** Організовувати роботу громадських інспекторів праці, комісій із питань охорони праці, спільно з Підприємством проводити їхнє навчання.

**5.23.** Здійснювати контроль за дотриманням Підприємством законодавства про охорону праці, забезпеченням безпечних і нешкідливих умов праці, що відповідають виробничим та санітарно-побутовим умовам, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального і колективного захисту.

**5.24.** У випадку загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від Підприємства негайного призупинення робіт на робочих місцях, ділянках, цехах на час, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

**5.25.** Брати участь в розробці комплексних заходів щодо питань охорони праці, обробці та прийнятті локальних нормативних актів про охорону праці, оцінці умов праці на робочих місцях.

**5.26.** Брати участь у розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій на виробництві, а також у визначенні розміру виплат для відшкодування збитків потерпілим та їх сім'ям від нещасних випадків та надавати за необхідністю свої висновки.

## **6. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ ПІДПРИЄМСТВА, СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ.**

**6.1.** Виділяти, за можливості, працівникам Підприємства для вирішення побутових питань автотранспорт з оплатою ними всіх витрат.

**6.2.** Облік працівників, що потребують покращення житлових умов, та розподіл житла адміністрація Підприємства спільно з Профкомом робить згідно чинного законодавства. Адміністрації Підприємства по узгодженню з Профкомом надається право позачергового виділення житла, але не більше однієї квартири на рік.

**6.3.** Для працівників, що здійснюють виконання виробничих завдань на об'єктах підприємства, розташованих на значній відстані та в різних адміністративних районах міста, а також для працівників, які забезпечують представлення і захист інтересів підприємства в органах, установах і організаціях, Підприємство, за свій рахунок зобов'язується придбавати проїзні квитки для їх проїзду, у кількості необхідній для виконання виробничих завдань.

Крім того, при необхідності виконання працівниками Підприємства (як представників стягувача за виконавчими провадженнями) спільних виїздів з органами Державної виконавчої служби для вчинення виконавчих дій (арешт та вилучення майна

боржників Підприємства), Підприємство, за свій рахунок забезпечує таких працівників необхідним автотранспортом.

**6.4.** Працівники підприємства, які відповідно до посадових обов'язків виконують роботи, пов'язані зі службовими поїздками в приміських видах транспорту, мають право на компенсацію цих витрат відповідно до Порядку компенсації витрат на проїзд в службових цілях, встановленого у Додатку 28 та Додатку 28.1 Колективного договору .

**6.5.** Виділяти пільгові путівки саодиноким батькам, матерям та опікунам, сім'ям, що мають трьох і більше дітей, але не більше однієї путівки щороку. Пільгові путівки виділяються на працюючих на нашому підприємстві батьків і на їх дітей віком до 18 років, а також пенсіонерам, які вийшли на пенсію з нашого підприємства та працювали на ньому не менше 10 років, та знаходяться на профспілковому обліку ППО КП "ХТМ".

**6.6.** Працівники підприємства, які мають статус ліквідатора наслідків Чорнобильської катастрофи, учасникам війни, бойових дій, інвалідам I, II, III групи надаються пільги, що передбачені чинним законодавством України.

**6.7.** Профкому спільно з адміністрацією Підприємства забезпечувати відпочинок дітей працівників Підприємства в літній період.

**6.8.** Адміністрація Підприємства зобов'язується забезпечувати за рахунок підприємства харчуванням працівників, що зайняті виконанням аварійних та невідкладних робіт, тривалістю понад 8 годин в неробочий час, або в вихідні дні на об'єктах, які віддалені від стаціонарних пунктів прийому їжі.

**6.9.** Адміністрація Підприємства може надавати споживацький кредит, безпроцентну позику працівникам підприємства на підставі заяви працівника та укладеного договору:

- для оплати за навчання в учбових закладах;
- для лікування, обстеження стану здоров'я;
- для придбання медичних ліків при наявності медичних документів;
- для ремонту та придбання житла.

Позика надається працівникам, які проробили на підприємстві не менш трьох років та не досягли пенсійного віку за їх заявами та за клопотанням керівника відповідного підрозділу. Позика надається у розмірі, що не перевищує 12 середньомісячних заробітних плат, розрахованих за два останні місяці, за умови погашення її рівними частинами на протязі двадцяти чотирьох місяців та за умов забезпечення договорів позики договорами поруки. У виняткових випадках безпроцентна позика може надаватися в більшому розмірі працівникам, які внесли значний вклад у діяльність підприємства, а також з встановленням більшого строку її погашення по узгодженню з керівником підприємства. У виняткових випадках безпроцентна позика може надаватися окремим працівникам за рішенням керівника підприємства з особливими умовами погашення.

**6.10.** При наявності письмової заяви будь-кого з членів родини здійснювати оплату за послуги теплопостачання (послуг постачання теплової енергії та послуг з постачання гарячої води, послуг з централізованого опалення та послуг з централізованого гарячого водопостачання) родинам померлих працівників, які відпрацювали на підприємстві не менш 10 років та мають не менш 3-х неповнолітніх дітей до досягнення двома з них 18-ти років, дитині, або дітям співробітника підприємства, що залишилися повною сиротою, до досягнення ним (ними) 21 року. У разі нещасного випадку на виробництві зі смертельним наслідком може надаватися матеріальна допомога рідним на поховання загиблого працівника підприємства.

**6.11.** Адміністрація Підприємства може при наявності фінансових можливостей відповідно до «Положення про порядок виплати одноразової матеріальної допомоги на оздоровлення працівникам КП «Харківські теплові мережі»» (Додаток 29) надавати

протягом року (пріоритетно з жовтня по грудень) одноразову матеріальну допомогу на оздоровлення працівникам підприємства, які не мають дисциплінарних стягнень, накладених протягом поточного року.

## **6.А. ПРАЦЯ ТА ГЕНДЕРНА РІВНІСТЬ.**

1. Уповноважений з гендерної рівності - Дюзенжян Т.Е.
2. Розробити для працівників підприємства пам'ятки з гендерної рівності.
3. Організувати навчання працівників підприємства з питань з гендерної рівності.
4. Запроваджувати співробітництво з партнерами з гендерної рівності.
5. Забезпечити жінкам підприємства повну зайнятість з відповідною оплатою праці.
6. Жінкам, які мають дітей віком до 14 років, надавати путівки до санаторіїв та дитячі оздоровчі табори у зручний для них час.
7. Організувати навчання жінок, за їх бажанням, суміжним робочим професіям.
8. Забезпечувати жінок додатковим спецодягом при виконанні робіт в несприятливих умовах.

## **7. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКИ.**

Крім законодавчо закріплених положень про права і повноваження профспілкових органів і гарантії їх діяльності, адміністрація Підприємства:

- 7.1. Всіляко сприяє профспілці в її діяльності.
- 7.2. Надає Профкому у безкоштовне користування необхідні приміщення для роботи та проведення зборів, засоби зв'язку, транспорт, будинки і споруди для проведення культурно-освітньої роботи, спортивно-оздоровчих заходів.
- 7.3. Забезпечує Профком статистичною інформацією про факти порушення законодавства про оплату праці та притягнення до відповідальності винних посадових осіб.
- 7.4. Надає попередню роботу (посаду), а за її відсутності – іншу рівноцінну роботу (посаду) з оплатою за перенавчання за рахунок коштів Підприємства виборним профспілковим працівникам після закінчення їх повноважень за виборною посадою.
- 7.5. Виборні та штатні працівники Профкому мають однакові права з членами трудового колективу, користуються соціальними пільгами, гарантіями і компенсаціями, що встановлені на Підприємстві; на них поширюється діюча система преміювання за підсумками роботи Підприємства та виплати доплат та надбавок на рівні з усіма членами трудового колективу за рахунок власних коштів.
- 7.6. Підприємство надає виборним членам Профкому, а також утворених при ньому комісій та інспекцій, не звільненим від основної роботи, робочий час із збереженням середньої заробітної плати для виконання ними громадських обов'язків в інтересах колективу, а також на період профспілкового навчання не менше 2-х днів на місяць.
- 7.7. Згідно зі ст.42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» за згодою працівника Підприємство централізовано відраховує членські профспілкові внески та перераховує їх на рахунок Профкому не пізніше ніж через три банківські дні після виплати заробітної плати працівникам.
- 7.8. Підприємство відраховує Профкому кошти на проведення культурно-масової, спортивно-оздоровчої роботи, роботи з дітьми. Розмір відрахувань встановлюється на рівні до 3 %, але не може бути згідно із Законодавством України меншим ніж 0,3 % від фонду оплати праці (ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст. 250 КЗпПУ України, п. 8.3 розділу 8 Галузевої угоди).

Підприємство не приймає рішень, що обмежують права та повноваження профспілки, передбачені Законодавством України.

**7.9.** Стаж роботи на виборчих посадах Профкому зараховується до стажу роботи на Підприємстві.

**7.10.** Підприємство забезпечує представникам профкому КП «Харківські теплові мережі» можливість безперешкодно відвідувати та оглядати робочі місця на підприємстві, ознайомлюватися з документами, що стосуються трудових прав та інтересів працівників.

## **7.А. ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ ТА ПРЕВАГИ ДЛЯ ЧЛЕНІВ ПРОФСПІЛКИ ПІДПРИЄМСТВА.**

Працівник – член профспілки має право на:

1. Отримання безоплатних фахових консультацій з питань оплати праці, охорони праці, пенсійного забезпечення, соціального страхування та інших питань.

2. Представництво та захист прав в судах з питань соціально-трудових відносин.

3. Захист прав у комісії з трудових спорів.

4. Безоплатні консультації технічних інспекторів праці з питань безпечних та здорових умов праці.

5. Організацію відпочинку, оздоровлення та лікування членів профспілки та їх дітей віком до 18 років зі знижкою вартості путівок за рахунок профспілкового бюджету.

6. Допомогу членам профспілки на: лікування, операції, народження дитини, на поховання члена профспілки та його найбільших родичів (мати, батько, дружина, , чоловік, діти).

7. Безоплатне отримання Новорічних дитячих подарунків та квитків на Новорічні заходи.

8. Захист від незаконного звільнення, відмову у наданні згоди на безпідставне звільнення за наявності для цього підстав.

9. Порушення питань в інтересах члена профспілки перед правоохоронними органами, органами місцевого самоврядування та центральними органами.

10. Організацію незалежної експертизи умов праці на робочому місці, встановлення обсягу необхідних пільг та компенсації за результатами проведення атестації робочих місць за умовами праці.

11. Відповідно до Статуту організації Профспілки робітників ЖКГ, МП та БОН членські внески встановлюються первинним профспілковим організаціям в наступному розмірі:

- Для членів профспілки, які мають заробіток вище неоподаткованого мінімуму 1% від місячного доходу;
- Для членів профспілки, які мають заробіток в межах неоподаткованого мінімуму, пенсіонерів, жінок, тимчасово непрацюючих у зв'язку з вихованням дітей, внески складають 0,1% від встановленого законодавством України прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

Членські профспілкові внески, утримані із заробітної плати, перераховуються на рахунок первинної профспілкової організації в розмірі 100 % і використовуються на статутну діяльність відповідно до кошторису

## **8. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ДОГОВОРУ, ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ЙОГО НЕВИКОНАННЯ.**

Сторони домовились, що:



8.1. Контроль за виконанням договору здійснює спільна робоча комісія, представників сторін (надалі – робоча комісія додаток 24).

При здійсненні контролю взаємно надавати необхідну для цього інформацію.

8.2. При виникненні порушень умов цього договору зацікавлена в їх усуненні сторона письмово інформує іншу сторону про таке порушення. У тижневий строк мають бути проведені взаємні консультації і прийняте рішення робочою комісією.

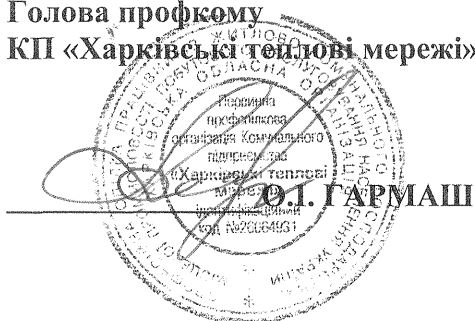
8.3. Контроль за виконанням договору здійснюють також трудові колективи, які можуть безпосередньо або через виборчі органи, керівників звернутися по суті питання до робочої комісії.

8.4. Хід виконання договору розглядати на спільних засіданнях представників адміністрації Підприємства і Профкому, підсумки – на конференції трудового колективу Підприємства.

8.5. Кожна із сторін безпосередньо несе відповідальність за виконання взятих зобов'язань.

8.6. У разі порушення чи невиконання зобов'язань за цим Договором з вини конкретного керівника, він несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

Голова профкому  
КП «Харківські теплові мережі»



Генеральний директор  
КП «Харківські теплові мережі»



В.В. СКОПЕНКО

УЗГОДЖЕНО

Перший заступник генерального  
директора

Заступник генерального директора

Головний інженер

Заступник генерального директора  
з економіки

Заступник генерального директора  
по теплосбутовій роботі

Заст. генерального директора з охорони  
праці, техніки безпеки та підготовки  
кадрів

Головний бухгалтер

Начальник юридичної служби

С.В. ВОЛИК

І.Б. АЛІСУЛТАНОВА

О.В. ЛУКА

М.А. МАГОМЕДОВА

С.М. МЕДВЕДЄВ

П.М.СУТУЛИНСЬКИЙ

Ю.В. ПОПОВА

Н.Ю. БУХАН

**Додаток 1**до Колективного договору  
від 28.05.2021 року**П Е Р Е Л І К**

**професій і посад, зайнятість робітників на яких надає право на щорічні додаткові відпустки за роботу в шкідливих і важких умовах праці і за особливий характер праці в КП «Харківські теплові мережі».**

№ п/п	Найменування професій і посад.	Тривалість відпустки.			
		Гарантована відпустка для осіб, які мають безперервний стаж роботи			Додаткова відпустка
		до 2-х років	від 2-х до 4-х років	від 4-х і більше	
1	2	3	4	5	6
	<b>Список професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, при роботі на яких працівникам надається право на щорічну додаткову відпустку та за особливий характер праці</b>				
1	Акумуляторник	24	26	28	3
2	Апаратник хімводоочищення	24	26	28	4
3	Вантажник	24	26	28	2
4	Вогнетривник	24	26	28	3
5	Водій автотранспортних засобів (автобусу)	24	26	28	2
6	Водій автотранспортних засобів (вантажністю від 1,5 до 3т)	24	26	28	2
7	Водій автотранспортних засобів (вантажністю від 3т і вище)	24	26	28	4
8	Водій автотранспортних засобів (спеціалізованого вантажністю від 1,5 до 3т)	24	26	28	2
9	Водій автотранспортних засобів (спеціалізованого вантажністю від 3т і вище)	24	26	28	4
10	Газорізальник	24	26	28	2
11	Дефектоскопіст рентгенографування	24	26	28	7
12	Дефектоскопіст з ультразвукового контролю	24	26	28	2
13	Електрогазозварники, зайняті на різанні і ручному зварюванні, на напіваавтоматичних машинах із застосуванням флюсів, що містять шкідливі речовини не нижче 3 кл. небезпеки	24	26	28	7
14	Електрогазозварники, зайняті на різанні і ручному зварюванні, на напіваавтоматичних машинах із застосуванням флюсів, що містять шкідливі речовини не нижче 3 кл. небезпеки ВБС	24	26	28	7
15	Електрозварник ручного зварювання, Електрозварник ручного зварювання ВБС	24	26	28	7
16	Електромонтажник силових мереж та електроустаткування	24	26	28	2

17	Електромонтер диспетчерського устаткування та телеавтоматики	24	26	28	2
18	Електромонтер з випробувань та вимірювань	24	26	28	2
19	Електромонтер з оперативних перемикачів у розподільних мережах	24	26	28	2
20	Електромонтер з ремонту апаратури, релейного захисту та автоматики	24	26	28	2
21	Електромонтер з ремонту та монтажу кабельних ліній	24	26	28	2
22	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	24	26	28	2
23	Електрослюсар з ремонту електричних машин	24	26	28	1
24	Електрослюсар з ремонту устаткування розподільних пристроїв	24	26	28	2
25	Електрослюсар (слюсар) черговий з ремонту устаткування	24	26	28	3
26	Змінний інженер	24	26	28	1
27	Ізолювальник з термоізоляції (СЦРТМ)	24	26	28	6
28	Ізолювальник з термоізоляції (Новобаварська та Холодногірська філії)	24	26	28	3
29	Ізолювальник на гідроізоляції (СЦРО)	24	26	28	6
30	Комірник	24	26	28	1
31	Кондитер	24	26	28	3
32	Контролер технічного стану колісних транспортних засобів	24	26	28	2
33	Кухар	24	26	28	3
34	Лаборант хімічного аналізу	24	26	28	2
35	Лицювальник-плиточник	24	26	28	2
36	Маляр	24	26	28	2
37	Мастильник	24	26	28	1
38	Машиніст автовишки	24	26	28	2
39	Машиніст екскаватора	24	26	28	4
40	Машиніст електростанції пересувної	24	26	28	3
41	Машиніст компресорних установок	24	26	28	3
42	Машиніст (кочегар) котельні	24	26	28	5
43	Машиніст крана автомобільного	24	26	28	3
44	Машиніст насосних установок	24	26	28	4
45	Монтажник приладів та апаратури автоматичного контролю, регулювання та керування	24	26	28	2

46	Монтажник устаткування котельних установок	24	26	28	2
47	Монтер із захисту підземних трубопроводів від корозії	24	26	28	2
48	Муляр	24	26	28	2
49	Начальник зміни	24	26	28	1
50	Оператор комп'ютерного набору	24	26	28	2
51	Оператор котельні, старший оператор котельні (районної)	24	26	28	5
52	Оператор котельні, старший оператор котельні	24	26	28	4
53	Оператор теплового пункту	24	26	28	4
54	Охоронник	24	26	28	2
55	Підсобний робітник	24	26	28	1
56	Покрівельник	24	26	28	3
57	Прибиральник виробничих приміщень	24	26	28	1
58	Прибиральник службових приміщень	24	26	28	1
59	Сестра медична	24	26	28	2
60	Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування	24	26	28	2
61	Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики	24	26	28	2
62	Слюсар з обслуговування теплових мереж (розподільчих та магістральних)	24	26	28	4
63	Слюсар з обслуговування теплових пунктів	24	26	28	1
64	Слюсар з паливної апаратури	24	26	28	3
65	Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів	24	26	28	2
66	Слюсар з ремонту агрегатів	24	26	28	2
67	Слюсар з ремонту дорожньо-будівельних машин та тракторів	24	26	28	2
68	Слюсар з ремонту устаткування котельних	24	26	28	4
69	Слюсар з ремонту устаткування теплових мереж	24	26	28	4
70	Слюсар з такелажу і вантажозахватних пристроїв	24	26	28	2
71	Слюсар-електрик з ремонту електроустаткування	24	26	28	2
72	Слюсар-ремонтник	24	26	28	3
73	Слюсар-сантехнік	24	26	28	2
74	Слюсар-сантехнік внутрішньобудинкових систем (ВБС)	24	26	28	2

75	Столяр	24	26	28	2
76	Тесляр	24	26	28	1
77	Токар	24	26	28	4
78	Тракторист	24	26	28	3
79	Інші професії	24	26	28	-
<b>Список професій і посад із ненормованим робочим днем, зайнятість робітників на роботах у яких надає право на додаткову відпустку</b>					
1	Генеральний директор підприємства і його заступники, помічники та радники.	24	26	28	7
2	Головний інженер підприємства і його заступники.	24	26	28	7
3	Головний бухгалтер підприємства і його заступники.	24	26	28	7
4	Начальник управління, служби, відділу та їх заступники, уповноважений з антикорупційної діяльності.	24	26	28	7
5	Начальник (директор) філії, головний інженер філії, заступник начальника (директора) філії, заступник головного інженера філії	24	26	28	7
6	Начальник теплового району, начальник магістрального району, начальник дільниці, котельні, заступник начальника котельні, старший майстер, старший механік, майстер, механік.	24	26	28	7
	Старший майстер ВБС, майстер ВБС	24	26	28	1-7
7	Провідний фахівець	24	26	28	1-7
8	Фахівці, службовці	24	26	28	1-7
9	Водій легкового автомобіля, мікроавтобуса	24	26	28	1-7

Заступник генерального директора з охорони праці, техніки безпеки та підготовки кадрів

П.М.СУТУЛИНСЬКИЙ

УЗГОДЖЕНО

Заступник генерального директора

І.Б. АЛІСУЛТАНОВА

Начальник юридичної служби

Н. Ю.БУХАН



**Додаток 1.1**до Колективного договору  
від 28.05.2021 року**П Е Р Е Л І К**

**професій і посад, зайнятість робітників на яких надає право на щорічні додаткові відпустки за роботу в шкідливих і важких умовах праці і за особливий характер праці в філії “Теплоелектроцентрально-3”**

№ п/п	Найменування професій і посад.	Тривалість відпустки.			
		Гарантована відпустка для осіб, які мають безперервний стаж роботи			Додаткова відпустка
		до 2-х років	від 2-х до 4-х років	від 4-х і більше	
1	2	3	4	5	6
<b>Список професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, при роботі на яких працівникам надається право на щорічну додаткову відпустку та за особливий характер праці</b>					
1	Акумуляторник	24	26	28	3
2	Апаратник ХВО електростанцій	24	26	28	4
3	Апаратник з приготування хімреагентів	24	26	28	4
4	Вогнетривник	24	26	28	7
5	Вантажник	24	26	28	2
6	Водій автотранспортних засобів (вантажністю від 3т і вище)	24	26	28	4
7	Водій автотранспортних засобів (вантажністю від 1,5 до 3т)	24	26	28	2
8	Водій автотранспортних засобів (легкових)	24	26	28	2
9	Дефектоскопіст з ультразвукового контролю	24	26	28	4
10	Дорожній робітник	24	26	28	2
11	Електрозварник ручного зварювання	24	26	28	7
12	Електромеханік з ліфтів	24	26	28	4
13	Електромонтер з обслуговування електроустаткування електростанцій	24	26	28	4
14	Електромонтер з ремонту апаратури РЗА	24	26	28	3
15	Електромонтер головного щита керування електростанції	24	26	28	2
16	Електромонтер лінійних споруд електрозв'язку та проводового мовлення	24	26	28	2
17	Електрослюсар з обслуговування автоматики та засобів вимірювань електростанцій	24	26	28	4

18	Електрослюсар з ремонту й обслуговування автоматики та засобів вимірювань електростанцій	24	26	28	4
19	Електрослюсар з ремонту електроустаткування електростанцій	24	26	28	4
20	Ізолювальник з термоізоляції	24	26	28	7
21	Оператор комп'ютерного набору	24	26	28	2
22	Ліфтер	24	26	28	2
23	Лаборант хімічного аналізу хімцеху	24	26	28	1
24	Лаборант хімічного аналізу ЛМіЗ	24	26	28	3
25	Лицювальник-плиточник	24	26	28	3
26	Майстер виробничої ділянки	24	26	28	2
27	Майстер зміни хімцеху	24	26	28	3
28	Маляр	24	26	28	3
29	Муляр	24	26	28	3
30	Машиніст берегових насосних станцій	24	26	28	4
31	Машиніст котлів	24	26	28	4
32	Машиніст крана (кранівник), зайнятий ремонтом котельного та парогазотурбінного устаткування	24	26	28	4
33	Машиніст крана (кранівник) на залізничному ході	24	26	28	2
34	Машиніст-обхідник з котельного устаткування	24	26	28	2
35	Машиніст парових турбін	24	26	28	5
36	Машиніст-обхідник з турбінного устаткування	24	26	28	5
37	Машиніст тепловоза	24	26	28	2
38	Машиніст екскаватора	24	26	28	3
39	Начальник зміни КТЦ	24	26	28	4
40	Начальник КТЦ	24	26	28	5
41	Заступник начальника КТЦ	24	26	28	5
42	Охоронник	24	26	28	1
43	Прибиральник виробничих приміщень КТЦ	24	26	28	3
44	Прибиральник службових приміщень	24	26	28	1
45	Старший машиніст котельного устаткування	24	26	28	4
46	Старший машиніст турбінного відділення	24	26	28	4

47	Старший майстер з ремонту парогазотурбінного устаткування	24	26	28	3
48	Майстер з ремонту парогазотурбінного устаткування	24	26	28	3
49	Слюсар з обслуговування устаткування електростанцій	24	26	28	4
50	Слюсар з ремонту парогазотурбінного устаткування	24	26	28	7
51	Слюсар з механоскладальних робіт	24	26	28	3
52	Слюсар-ремонтник господарської ділянки	24	26	28	4
53	Слюсар-ремонтник хімцеху	24	26	28	3
54	Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів	24	26	28	2
55	Слюсар з ремонту рухомого складу	24	26	28	2
56	Слюсар-сантехнік	24	26	28	2
53	Столяр	24	26	28	3
<b>Список професій і посад із ненормованим робочим днем, зайнятість робітників на роботах у яких надає право на додаткову відпустку</b>					
1	Директор філії і його заступники.	24	26	28	7
2	Головний інженер філії і його заступники.	24	26	28	7
3	Начальники структурних підрозділів та їх заступники.	24	26	28	7
4	Старший майстер	24	26	28	1-7
5	Майстер	24	26	28	1-7
6	Механік	24	26	28	1-7
7	Провідний фахівець	24	26	28	1-7
8	Фахівці, службовці	24	26	28	1-7

Заступник генерального директора з охорони праці, техніки безпеки та підготовки кадрів

П.М.СУТУЛИНСЬКИЙ

УЗГОДЖЕНО

Заступник генерального директора

І.Б. АЛІСУЛТАНОВА

Начальник юридичної служби

Н.Ю. БУХАН

## ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОПЛАТУ ПРАЦІ

операторів теплових пунктів, операторів та машиністів (кочегарів) котельних, старших операторів котельних, апаратників хімводоочищення і лаборантів хімічного аналізу.

1. Оплата праці операторів і машиністів (кочегарів) котельних здійснюється за фактично відпрацьований час залежно від кваліфікаційних розрядів, встановлених відповідно до складності робіт у довіднику кваліфікаційних характеристик професій робітників.

2. Операторам теплових пунктів (працівникам основної професії) тарифна ставка (оклад) встановлюється на рівні другого розряду і становить **5883** грн.

3. Оплата праці лаборантів хімічного аналізу (хіманалізу) та апаратників хімводоочищення (ХВО) здійснюється за тарифними ставками залежно від установленої кваліфікації (розряду).

4. У склад роботи, яка оплачується за тарифними ставками, входить:

- завдання та обов'язки визначені довідником кваліфікаційних характеристик професій робітників для відповідної професії та робочою інструкцією;
- обов'язкове виконання вимог виробничих інструкцій і інструкцій з охорони праці та ТБ, додержання режимів експлуатації обладнання, викладених у нормативних документах;
- виконання черговим і оперативним персоналом котелень, ЦТП, ІТП дрібних ремонтних робіт на обладнанні /набивання і підтяжка сальників, закладання шпарин в обмурівці, фарбування обладнання, приміщення, прибирання приміщення, території та ін./. Вказані роботи проводяться без зниження уваги до обслуговування діючого обладнання;
- по розпорядженню адміністрації виконувати інші роботи, які не відносяться до основної професії.

5. На час зупинки котелень 2-5 розряду, ЦТП, ІТП оплата праці операторів котельних 2-5 групи, операторів теплових пунктів, апаратників ХВО, лаборантів хімічного аналізу, виконуючих дрібні ремонтні роботи, встановлюється на рівні другого розряду, (як в п.2 цього додатку).

В разі, коли функціонує ХВО, оплата праці апаратників ХВО, лаборантів хіманалізу, здійснюється в повному обсязі відповідно до цього колективного договору.

Оплату праці операторів котельних 6 розряду та апаратників ХВО, які на час зупинки котельних 6 розряду виконують планові ремонтні та інші за рішенням керівництва роботи, здійснювати у повному обсязі відповідно до Колективного договору.

6. Чисельність операторів та машиністів (кочегарів) котельних визначається по нормативах, виходячи з кількості котлів і їх продуктивності за винятком котлів, що законсервовані.

7. Окрім доплат і надбавок, передбачених колективним договором, здійснюються доплати:

7.1. Машиністам (кочегарам) котельних встановлюється оплата залежно від виду палива:

- на мазуті до всіх таблиць застосувати коефіцієнт 1,1;
- на твердому паливі /вугіллі/, до всіх таблиць застосувати коефіцієнт 1,2.

7.2. Операторам теплових пунктів можуть бути встановлені доплати до тарифної ставки за обслуговування:

- |                                |         |
|--------------------------------|---------|
| ■ незалежних схем              | до 10 % |
| ■ підвальних теплових пунктів  | до 10 % |
| ■ за підкачку холодної води    | до 20 % |
| ■ теплових пунктів на маршруті | до 20 % |

Операторам та машиністам (кочегарам) котельних можуть бути встановлені доплати до тарифної ставки за обслуговування :

- |                             |         |
|-----------------------------|---------|
| ■ незалежних схем           | до 10 % |
| ■ підвальних котелень       | до 10 % |
| ■ котелень на маршруті      | до 20%  |
| ■ за підкачку холодної води | до 20 % |

Конкретний розмір доплат визначається керівником підрозділу з урахуванням обсягів та складності робіт, що виконуються. При цьому загальна сума цих доплат одному оператору котельні та оператору теплового пункту не може перевищувати 30 %.

**Місячні тарифні ставки операторів та машиністів (кочегарів) котельні  
(в залежності від групи котельні)**

Роз- ряд	Тарифна ставка	Вимоги ДКХП	
		Оператор котельні	Машиніст (кочегар котельні)
2	5883	Обслуговує водогрійні та парові котли з сумарною теплопродуктивністю до 12,6 ГДж/год. (до 3 Гкал/год.) або обслуговує в котельні окремі водогрійні або парові котли з теплопродуктивністю котла до 21 ГДж/год. (до 5 Гкал/год.), які працюють на рідкому та газоподібному паливі або електронагріванні. Обслуговує тепломережні бойлерні установки або станції м'ятої пари, розташовані в зоні обслуговування основних агрегатів із сумарним тепловим навантаженням до 42 ГДж/год. (до 10 Гкал/год.).	Обслуговує водогрійні та парові котли із сумарною теплопродуктивністю до 12,6 ГДж/год. (до 3 Гкал/год.) або обслуговує в котельні окремі водогрійні або парові котли з теплопродуктивністю котла до 21 ГДж/год. (до 5 Гкал/год.), які працюють на твердому паливі. Обслуговує тепломережні бойлерні установки або станції м'ятої пари, які розташовані в зоні обслуговування основних агрегатів, із сумарним тепловим навантаженням до 42 ГДж/год. (до 10 Гкал/год.).
3	6537	Обслуговує водогрійні та парові котли з сумарною теплопродуктивністю понад 12,6 до 42 ГДж/год. (від 3 до 10 Гкал/год.) або обслуговує в котельні окремі водогрійні або парові котли з теплопродуктивністю котла понад 21 до 84 ГДж/год. (понад 5 до 20 Гкал/год.), які працюють на рідкому та газоподібному паливі або електронагріванні. Обслуговує тепломережні бойлерні установки або станції м'ятої пари, розташовані в зоні обслуговування основних агрегатів, із сумарним тепловим навантаженням	Обслуговує водогрійні та парові котли з сумарною теплопродуктивністю понад 12,6 до 42 ГДж/год. (понад 3 до 10 Гкал/год.) або обслуговує в котельні окремі водогрійні та парові котли з теплопродуктивністю котла понад 21 до 84 ГДж/год. (понад 5 до 20 Гкал/год.), які працюють на твердому паливі. Обслуговує тепломережні бойлерні установки або станції м'ятої пари, розташовані в зоні обслуговування основних агрегатів, із сумарним

		понад 42 до 84 ГДж/год. (понад 10 до 20 Гкал/год.).	тепловим навантаженням понад 42 до 84 ГДж/год. (понад 10 до 20 Гкал/год.).
4	7354	Обслуговує водогрійні та парові котли із сумарною теплопродуктивністю понад 42 до 84 ГДж/год. (від 10 до 20 Гкал/год.) або обслуговує в котельні окремі водогрійні або парові котли з теплопродуктивністю котла понад 84 до 273 ГДж/год. (понад 20 до 65 Гкал/год.), які працюють на рідкому та газоподібному паливі або електронагріванні. Обслуговує тепломережні бойлерні установки або станції м'ятої пари, розташовані в зоні обслуговування основних агрегатів, із сумарним тепловим навантаженням понад 84 ГДж/год. (понад 20 Гкал/год.).	Обслуговує водогрійні та парові котли із сумарною теплопродуктивністю понад 42 до 84 ГДж/год. (понад 10 до 20 Гкал/год.) або обслуговує в котельні окремі водогрійні і парові котли з теплопродуктивністю котла понад 84 до 273 ГДж/год. (понад 20 до 65 Гкал/год.), які працюють на твердому паливі. Обслуговує тепломережні бойлерні установки або станції м'ятої пари, які розташовані в зоні обслуговування основних агрегатів із сумарним тепловим навантаженням понад 84 ГДж/год. (понад 20 Гкал/год.).
5	8389	Обслуговує водогрійні та парові котли із сумарною теплопродуктивністю понад 84 до 273 ГДж/год. (від 20 до 65 Гкал/год.) або обслуговує в котельні окремі водогрійні або парові котли з теплопродуктивністю котла понад 273 до 546 ГДж/год. (понад 65 до 130 Гкал/год.), які працюють на рідкому та газоподібному паливі або електронагріванні.	Обслуговує водогрійні та парові котли з сумарною теплопродуктивністю понад 84 до 273 ГДж/год. (понад 20 до 65 Гкал/год.) або обслуговує в котельні окремі водогрійні і парові котли з теплопродуктивністю котла понад 273 до 546 ГДж/год. (понад 65 до 130 Гкал/год.), які працюють на твердому паливі.
6	9806	Обслуговує водогрійні та парові котли різних систем із сумарною теплопродуктивністю понад 273 ГДж/год. (від 65 Гкал/год.) або обслуговує в котельні окремі водогрійні або парові котли з теплопродуктивністю котла понад 546 ГДж/год. (понад 130 Гкал/год.), які працюють на рідкому та газоподібному паливі або електронагріванні.	Обслуговує водогрійні та парові котли різних систем із сумарною теплопродуктивністю понад 273 ГДж/год. (понад 65 Гкал/год.) або обслуговує в котельні окремі водогрійні та парові котли з теплопродуктивністю котла понад 546 ГДж/год. (понад 130 Гкал/год.), які працюють на твердому паливі.

Тарифні ставки старших операторів котельні підвищуються на 10% до відповідного розряду.

#### Місячні тарифні ставки апаратників хімоводоочищення

Роз-ряд	Тарифна ставка	Типи котлів
2	5883	Всі інші, крім зазначених для 3,4 розрядів
3	6537	<ul style="list-style-type: none"> <li>- котельне устаткування з автоматизованими водогрійними котлами типу ТВГ-4,8; КВГМ-4; 6,5; КВГ-4,65; 6,5-150; 7,56 з деаераційними установками</li> <li>- паровими (паро водогрійними, водогрійними) котлами типу ДКВР-2,5; 4; 6,5</li> <li>- котельне устаткування з автоматизованими паровими (паро водогрійними, водогрійними) котлами ДКВР-10, 20; ДЕ – 10; 16; 25; ДКВ, ДЕВ – 10/14, НЗЛ 60/85, ДЕМ – 105, ТП – 150, Шухова - Берлина аналогічними на газовому паливі при виробництві понад 6,5 т/годину</li> </ul>
4	7354	котельні обладнані автоматизованими котлами типу КВГМ-30, 50, 100; ПТВМ-30, 50, 100, 180; ПТВ – 100

Оплата праці апаратників хімоводоочищення визначається в залежності від фактично працюючого котельного устаткування.

**Місячні тарифні ставки лаборантів хімічного аналізу**

Назва професії	Розряд	Тарифна ставка
Лаборант хімічного аналізу на ТП	2	5883
Лаборант хімічного аналізу ТЕЦ-4	4	7354

Лаборантам хімічного аналізу та апаратникам ХВО можуть бути встановлені доплати до тарифної ставки у розмірі до 10 % за обслуговування котельних та теплових пунктів на маршруті.

Заступник генерального директора  
з економіки



М.А. МАГОМЕДОВА



**Додаток 3**до Колективного договору  
від 28.05.2021 року**МІСЯЧНІ ТАРИФНІ СТАВКИ РОБІТНИКІВ.**

Найменування професій	РОЗРЯДИ (ГРУПИ)					
	1	2	3	4	5	6
<b>Допоміжні професії основного виробництва</b>						
- слюсар з обслуговування теплових пунктів - оператор теплових мереж	4790	5173	5748	6467	7377	
- муляр - маляр - тесляр - покрівельник - столяр - штукатур - стропальник - облицювальник-плиточник - дорожній робітник - інші ремонтно-будівельні роботи	4790	5173	5748	6467	7377	8623
- токар - мідник - інші верстатні роботи	4790	5173	5748	6467	7377	8623
- машиніст компресорних установок - машиніст електростанції пересувної - машиніст насосних установок - машиніст крана (СМТП) - оператор заправних станцій - електромеханік з ліфтів - водій навантажувача	4790	5173	5748	6467	7377	8623
- вулканізаторник - ізолювальник (з термоізоляції, на гідроізоляції, ізоляційні роботи) - вогнетривник	4790	5173	5748	6467	7377	8623
<b>Професії основного виробництва</b>						
- електрогазозварник - електрозварник ручного зварювання - газорізальник	5448	5883	6537	7354	8389	9806

<ul style="list-style-type: none"> <li>- електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування</li> <li>- електромонтер диспетчерського устаткування та телеавтоматики</li> <li>- електромонтер з ремонту апаратури, релейного захисту й автоматики</li> <li>- електромонтер лінійних споруд телефонного зв'язку і радіофікації</li> <li>- монтажник устаткування зв'язку</li> <li>- електромонтер з оперативних перемикачів у розподільних мережах</li> <li>- електромонтер з ремонту та монтажу кабельних ліній</li> <li>- монтер із захисту підземних трубопроводів від корозії</li> <li>- електромонтер з випробувань та вимірювань</li> </ul>	5448	5883	6537	7354	8389	9806
<ul style="list-style-type: none"> <li>- слюсар-електрик з ремонту електроустаткування</li> <li>- слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики</li> <li>- електрослюсар з ремонту устаткування розподільних пристроїв</li> <li>- електрослюсар з ремонту електричних машин</li> <li>- електрослюсар (слюсар) черговий та з ремонту устаткування</li> <li>- електрослюсар з ремонту електроустаткування</li> </ul>	5448	5883	6537	7354	8389	9806
<ul style="list-style-type: none"> <li>- слюсар з ремонту устаткування теплових мереж</li> <li>- слюсар з ремонту устаткування котельних</li> <li>- слюсар з обслуговування теплових мереж</li> <li>- слюсар-ремонтник</li> <li>- дефектоскопіст рентгенографування</li> <li>- дефектоскопіст з ультразвукового контролю</li> <li>- монтажник по монтажу сталевих та з/б конструкцій</li> <li>- монтажник приладів та апаратури автоматичного контролю, регулювання та керування</li> <li>- монтажник устаткування котельних установок</li> <li>- електромонтажник силових мереж та електроустаткування</li> <li>- акумуляторник</li> <li>- слюсар з ремонту дорожньо-будівельних машин та тракторів</li> <li>- слюсар з ремонту агрегатів</li> <li>- мастильник</li> <li>- слюсар з паливної апаратури</li> <li>- слюсар з виготовлення вузлів та деталей санітарно-технічних систем</li> <li>- слюсар-сантехнік</li> <li>- слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування</li> <li>- слюсар з ремонту колісних транспортних засобів</li> </ul>	5448	5883	6537	7354	8389	9806

Заступник генерального директора  
з економіки



М.А. МАГОМЕДОВА

**Додаток 3.1**

до Колективного договору  
від 28.05.2021 року

**МІСЯЧНІ ТАРИФНІ СТАВКИ РОБІТНИКІВ,  
зайнятих виконанням робіт з технічного обслуговування  
внутрішньобудинкових систем житлових будинків, гуртожитків  
у відповідності до договору з КП “Жилкомсервіс” та іншими**

(грн.)

Найменування професій	РОЗРЯДИ (ГРУПИ)					
	1	2	3	4	5	6
Слюсар – сантехнік, електрогазозварник, електрозварник ручного зварювання	4540	4903	5448	6129	6991	8172

Найменування професії	Місячний оклад (грн.)
Водій автотранспортних засобів (спеціалізованого автомобіля) вантажопідйомністю до 1,5т	7118
Водій автотранспортних засобів (автобусу понад 5,0 до 6,5)	7118
Водій автотранспортних засобів (легкового автомобіля – робочий об'єм двигуна до 1,8л)	6646
Водій автотранспортних засобів (легкового автомобіля робочий об'єм двигуна понад 1,8 до 3,5л)	6864

Заступник генерального директора  
з економіки



М.А. МАГОМЕДОВА

## Додаток 4

до Колективного договору  
від 28.05.2021 року

### ПЕРЕЛІК окремих професій робітників, яким установлені місячні оклади

Найменування професії	Місячний оклад (грн.)
Комірник	4790 - 6036
Старший комірник	6036 - 6639
Контролер енергонагляду	5173
Контролер теплотрису	5748
Контролер технічного стану колісних транспортних засобів	7233
Охоронник	6946
Кур'єр	3813
Сторож	3813
Ліфтер	3813
Прибиральник службових приміщень	3813
Прибиральник виробничих приміщень	4067
Двірник, прибиральник територій, підсобний робітник	4576
Вантажник	5448
<b>Професії, що зайняті прибиранням туалетів з використанням дезінфікуючих засобів</b>	
Прибиральник службових приміщень	4194
Прибиральник виробничих приміщень	4474
Прибиральник територій	5033

Заступник генерального директора  
з економіки



М.А. МАГОМЕДОВА

**Додаток 5**до Колективного договору  
від 28.05.2021 року**МІСЯЧНІ ТАРИФНІ СТАВКИ ВОДІВ АВТОТРАНСПОРТНИХ ЗАСОБІВ****1. Водії автотранспортних засобів - вантажних автомобілів**

Вантажність автомобіля в тонах	Бортові автомобілі, фургони загального призначення	Спеціалізовані автомобілі, самоскиди, цистерни, фургони, пожежні, снігоприбиральні, поливомийні, підметально-прибиральні, технічної допомоги та інші
До 1,5	6755	7118
Понад 1,5 до 3,0	7118	7336
Понад 3,0 до 5,0	7336	7845
Понад 5,0 до 7,0	7845	8644
Понад 7,0 до 10,0	8644	8971
Понад 10,0 до 20,0	8971	9443
Понад 20,0	9443	10205

**2. Водії автотранспортних засобів - легкових автомобілів:**

Клас автомобіля	Робочий об'єм двигуна в літрах	Місячні тарифні ставки в гривнях
Малий	До 1,8	6646
Середній	Понад 1,8 до 3,5	6864
Великий	Понад 3,5	7118

**3. Водії автотранспортних засобів - автобусів (у тому числі спеціальних):**

Клас автобусу	Габаритна довжина автобусу у метрах	Місячні тарифні ставки
Особливо малий	До 5,0	6755
Малий	Понад 5,0 до 6,5	7118
	Понад 6,5 до 7,5	7554
Середній	Понад 7,5 до 9,5	7845

**4. Машиністи бульдозерів, екскаваторів, кранів автомобільних та на пневмоході, автовишки та автогідропідіймача, трубоукладача, машиніст навантажувальної машини, трактористи:**

1 розряд	2 розряд	3 розряд	4 розряд	5 розряд	6 розряд
5448	5883	6537	7354	8389	9806

\*Тарифна ставка машиніста крана автомобільного бр. з вантажопідйомністю понад 20 т. враховуючи складність виконуваних робіт складає 10896 грн.

Заступник генерального директора  
з економіки



М.А. МАГОМЕДОВА

**Додаток 6**

до Колективного договору  
від 28.05.2021 року

**КОЕФІЦІЄНТИ**

**співвідношень розмірів місячних посадових окладів  
керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців до мінімальної  
тарифної ставки робітника 1 розряду основного виробництва ,  
встановленої в колективному договорі**

Найменування посад	1 група (25000 у. о. та понад)	2 група (12000 – 25000у.о)	3 група (5000- 12000у.о.)
Перший заступник генерального директора, Головний інженер, заступник генерального директора, головний бухгалтер	3,11 - 5,41		
Заступник головного інженера, головного бухгалтера, головний енергетик, головний метролог, начальник управління	2,85 - 4,44		
Начальник (директор) філії	2,85 - 4,44	2,48 – 3,86	2,31 - 3,47
Головний інженер філії, заступник начальника філії, радник генерального директора, помічник генерального директора, начальник виробничо-технічної, планово- економічної служби, заступник головного енергетика, уповноважений з антикорупційної діяльності	2,77 - 4,19	2,33 - 3,63	2,18 - 3,27
Заступник головного інженера філії, начальник служби, начальник КМЦ, начальник проектного бюро, заступник начальника виробничо-технічної, планово- економічної служби	2,68 - 4,14	2,26 - 3,24	2,10 - 2,91
Заступник начальника служби, головний інженер проекту, начальник відділу	2,51 - 3,68	2,08 - 2,91	1,94 - 2,61
Заступник начальника відділу	2,41 - 3,48	1,96 - 2,73	1,77 - 2,46
Начальник лабораторії, бюро, сектору, керівник групи, головний фахівець, старший диспетчер центральної диспетчерської служби	2,19 - 3,03	1,96 - 2,73	1,77 - 2,46
Заступник начальника бюро, лабораторії, заступник начальника пожежної дружини, архітектор, провідні професіонали	2,08 - 2,87	1,87 - 2,59	1,68 - 2,31
Професіонал / фахівець 1 категорії	1,83 - 2,65	1,64 - 2,38	1,48 - 2,14
Професіонал/ фахівець 2 категорії	1,58 - 2,38	1,42 - 2,14	1,28 - 1,92
Професіонал / фахівець	1,49 - 2,16	1,34 - 1,94	1,26 - 1,83
Начальник котельного цеху, котельні, теплового району, магістрального району			
1 група	2,39 – 3,18	2,39 – 3,18	2,39 – 3,18
2 група	2,18 – 2,90	2,18 – 2,90	2,18 – 2,90
3 група	1,77 – 2,65	1,77 – 2,65	1,77 – 2,65
Начальник ділянки (зміни), заступник начальника цеху, заступник начальника котельні, заступник начальника теплового району, старший майстер			
1 група	1,95 – 2,90	1,95 – 2,90	1,95 – 2,90
2 група	1,78 – 2,65	1,78 – 2,65	1,78 – 2,65

3 група	1,61 – 2,40	1,61 – 2,40	1,61 – 2,40
Майстер			
1 група	1,69 – 2,57	1,69 – 2,57	1,69 – 2,57
2 група	1,54 – 2,35	1,54 – 2,35	1,54 – 2,35
3 група	1,35 – 2,16	1,35 – 2,16	1,35 – 2,16
Начальник автоколони, майстерні			
1 група	2,31 – 3,07	2,31 – 3,07	2,31 – 3,07
2 група	2,10 – 2,80	2,10 – 2,80	2,10 – 2,80
3 група	1,71 – 2,56	1,71 – 2,56	1,71 – 2,56
Старший механік, старший майстер АТП			
1 група	1,88 – 2,80	1,88 – 2,80	1,88 – 2,80
2 група	1,72 – 2,56	1,72 – 2,56	1,72 – 2,56
3 група	1,56 – 2,32	1,56 – 2,32	1,56 – 2,32
Майстер АТП, механік АТП, диспетчер автомобільного транспорту, диспетчер АТП			
1 група	1,63 – 2,48	1,63 – 2,48	1,63 – 2,48
2 група	1,49 – 2,27	1,49 – 2,27	1,49 – 2,27
3 група	1,35 – 2,08	1,35 – 2,08	1,35 – 2,08
Технік 1 категорії	1,23 – 1,95	1,11 – 1,76	1,11 – 1,76
Технік 2 категорії	1,13 – 1,73	1,02 – 1,56	1,02 – 1,56
Технік, виконавець художньо-оформлювальних робіт	1,02 – 1,59	1,02 – 1,43	1,02 – 1,43
Інспектор з військового обліку	1,28 – 1,77	1,28 – 1,77	1,28 – 1,77
Завідувач складу, старший товарознавець	1,28 – 1,77	1,28 – 1,77	1,28 – 1,77
Старший інспектор	1,2 – 1,67	1,2 – 1,67	1,2 – 1,67
Інспектор енергонагляду, товарознавець, референт	1,2 – 1,67	1,2 – 1,67	1,2 – 1,67
Інспектор, експедитор з перевезення багажу	1,05 – 1,53	1,05 – 1,53	1,05 – 1,53
<b>Технічні службовці:</b>			
Оператор комп'ютерного набору			
1 категорії	1,28 – 1,77	1,28 – 1,77	1,28 – 1,77
2 категорії	1,2 – 1,67	1,2 – 1,67	1,2 – 1,67
Оброблювач інформаційного матеріалу, таксувальник	1,2 – 1,77	1,2 – 1,77	1,2 – 1,77
Старший касир, секретар	1,2 – 1,67	1,2 – 1,67	1,2 – 1,67
Оператор диспетчерської служби	1,05 – 1,67	1,05 – 1,67	1,05 – 1,67
Старший табельник, касир, агент з постачання	1,05 – 1,53	1,05 – 1,53	1,05 – 1,53
Табельник, діловод, архіваріус	1,05 – 1,38	1,05 – 1,38	1,05 – 1,38
<b>Невиробнича сфера :</b>			
Начальник цеху харчування	3,09 – 3,95		
Заступник начальника цеху, керівник групи	2,41 – 3,22		
Завідувач виробництва	2,06 – 2,74		
Професіонал/фахівець 1 категорії	1,56 – 2,07		
Професіонал/фахівець 2 категорії	1,43 – 1,89		
Професіонал/фахівець	1,29 – 1,71		
Адміністратор	1,10 – 1,31		
Касир, калькулятор	1,04 – 1,31		
Експедитор	1,04 – 1,47		
Лікар	1,61 – 2,14		
Медична сестра, старша медична сестра	1,21 – 1,61		

Заступник генерального директора  
з економіки



М.А. МАГОМЕДОВА



## Додаток 6.1

до Колективного договору  
від 28.05.2021 року

### КОЕФІЦІЄНТИ

співвідношень розмірів місячних окладів водіїв автотransпортних засобів до встановленої  
Галузевою угодою мінімальної тарифної ставки робітника 1 розряду

#### 1. Водії автотransпортних засобів - вантажних автомобілів

Вантажність автомобіля в тонах	Бортові автомобілі, фургони загального призначення	Спеціалізовані автомобілі, самоскиди, цистерни, фургони, пожежні, снігоприбиральні, поливомийні, підметально-прибиральні, технічної допомоги та інші
До 1,5	1,86	1,96
Понад 1,5 до 3,0	1,96	2,02
Понад 3,0 до 5,0	2,02	2,16
Понад 5,0 до 7,0	2,16	2,38
Понад 7,0 до 10,0	2,38	2,47
Понад 10,0 до 20,0	2,47	2,60
Понад 20,0	2,60	2,81

#### 2. Водії автотransпортних засобів - легкових автомобілів:

Клас автомобіля	Робочий об'єм двигуна в літрах	Місячні тарифні ставки в гривнях
Малий	До 1,8	1,83
Середній	Понад 1,8 до 3,5	1,89
Великий	Понад 3,5	1,96

#### 3. Водії автотransпортних засобів - автобусів (у тому числі спеціальних):

Клас автобусу	Габаритна довжина автобусу у метрах	Місячні тарифні ставки
Особливо малий	До 5,0	1,86
Малий	Понад 5,0 до 6,5	1,96
	Понад 6,5 до 7,5	2,08
Середній	Понад 7,5 до 9,5	2,16

Заступник генерального директора  
з економіки



М.А. МАГОМЕДОВА

**Додаток 6.2**

до Колективного договору  
від 28.05.2021 року

**КОЕФІЦІЄНТИ**  
співвідношень розмірів місячних окладів  
по окремим професіям робітників до:

<b>1). Встановленої галузевою угодою мінімальної тарифної ставки робітника 1 розряду допоміжних професій основного виробництва (2270*1,6*1,319=4790)</b>	
<b>Найменування професії</b>	<b>Коефіцієнти</b>
Комірник	1,0-1,26
Старший комірник	1,26-1,386
Контролер енергонагляду	1,08
Контролер тепло збуту	1,2
Контролер технічного стану колісних транспортних засобів	1,51
Охоронник	1,45
<b>2). Встановленої галузевою угодою мінімальної тарифної ставки робітника 1 розряду (2270*1,6=3632)</b>	
<b>Найменування професії</b>	<b>Коефіцієнти</b>
Сторож, ліфтер, прибиральник службових приміщень, кур'єр	1,05
прибиральник виробничих приміщень	1,12
двірник, прибиральник територій, підсобний робітник	1,26
вантажник	1,5

*\* Щомісячні оклади прибиральникам службових, виробничих приміщень, територій, , що  
зайняті прибиранням туалетів з використанням дезінфікуючих засобів підвищуються на 10 %*

Заступник генерального директора  
з економіки



М.А. МАГОМЕДОВА

### Додаток 6.3

до Колективного договору  
від 28.05.2021 року

#### КОЕФІЦІЄНТИ

співвідношень розмірів місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців, зайнятих виконанням робіт з технічного обслуговування внутрішньобудинкових систем житлових будинків, гуртожитків у відповідності до договору з КП "Жилкомсервіс" та іншими до мінімальної тарифної ставки робітника 1 розряду, встановленої в Колективному договорі

Найменування посад	Коефіцієнти
Начальник відділу	2,21 – 3,18
Головний фахівець	2,12 – 3,03
Провідний професіонал	1,79 – 2,55
Професіонал/фахівець 1 категорії	1,58 – 2,16
Професіонал/фахівець 2 категорії	1,37 – 1,92
Професіонал/фахівець	1,34 – 1,88
Технік 1 категорії	1,19 – 1,70
Технік 2 категорії	1,09 – 1,51
Технік	1,00 – 1,38
Майстер	1,49 – 2,06
Оператор диспетчерської служби	1,00 – 1,61

Заступник генерального директора  
з економіки



М.А. МАГОМЕДОВА

**Додаток 7**до Колективного договору  
від 28.05.2021 року**Посадові оклади керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців  
по групам оплати праці (в залежності від умовних одиниць)**

Найменування посад	1 група (25000 у. о. та понад)	2 група (12000 – 25000у.о )	3 група (5000- 12000у.о.)
Генеральний директор	(контракт)	-	-
Перший заступник генерального директора, головний інженер, заступник генерального директора, головний бухгалтер	16943 – 29473		
Заступник головного інженера, головного бухгалтера, головний енергетик, головний метролог, начальник управління	15526 - 24189		
Начальник (директор) філії	15526 - 24189	13511 - 21029	12584 - 18904
Головний інженер філії, заступник начальника філії, радник генерального директора, помічник генерального директора, начальник виробничо-технічної, планово-економічної служби, заступник головного енергетика, уповноважений з антикорупційної діяльності	15090 - 22827	12693 - 19776	11876 - 17814
Заступник головного інженера філії, начальник служби, начальник КМЦ, начальник проектного бюро, заступник начальника виробничо-технічної, планово-економічної служби	14600 - 22554	12312 - 17651	11440 - 15853
Заступник начальника служби, головний інженер проекту, начальник відділу	13674 - 20048	11331 - 15853	10569 - 14219
Заступник начальника відділу	13129 - 18959	10678 - 14873	9642 - 13402
Начальник лабораторії, бюро, сектору, керівник групи, старший диспетчер центральної диспетчерської служби, головний фахівець	11931- 16507	10678 - 14873	9642 - 13402
Провідний професіонал (інженер, інженер-лаборант, економіст, бухгалтер, юрисконсульт, адміністратор системи), заступник начальника бюро, лабораторії, заступник начальника пожежної дружини, архітектор, старший диспетчер	11331- 15635	10187 - 14110	9152 - 12584
Професіонал/фахівець 1 категорії (інженер, інженер-інспектор, інженер-лаборант, економіст, бухгалтер, юрисконсульт), диспетчер СЕВУ	9969 - 14437	8934 - 12966	8063 - 11658
Професіонал/фахівець 2 категорії (інженер, інженер-інспектор, інженер-лаборант, економіст, бухгалтер,	8607 - 12966	7736 - 11658	6973 - 10460

юрисконсульт)			
Професіонал/фахівець (інженер, інженер-інспектор, інженер-лаборант, економіст, бухгалтер, юрисконсульт, диспетчер)	8117 - 11767	7300 - 10569	6864 - 9969
Технік 1 категорії, технік-інспектор 1 категорії, технік-лаборант 1 категорії	6701 - 10623	6047 - 9588	6047 - 9588
Технік 2 категорії, технік-інспектор 2 категорії, технік-лаборант 2 категорії	6156 - 9425	5556 - 8498	5556 - 8498
Технік, технік-інспектор, технік-лаборант, художник, виконавець художньо-оформлювальних робіт	5556 - 8662	5556 - 7790	5556 - 7790
Начальник котельного цеху, котельні, теплового району, магістрального району			
1 група	13020 - 17324	13020 - 17324	13020 - 17324
2 група	11876 - 15799	11876 - 15799	11876 - 15799
3 група	9642 - 14437	9642 - 14437	9642 - 14437
Начальник дільниці (зміни), заступник начальника котельні, заступник начальника теплового району, заступник начальника цеху, старший майстер			
1 група	10623 - 15799	10623 - 15799	10623 - 15799
2 група	9697 - 14437	9697 - 14437	9697 - 14437
3 група	8771 - 13075	8771 - 13075	8771 - 13075
Майстер			
1 група	9207 - 14001	9207 - 14001	9207 - 14001
2 група	8389 - 12802	8389 - 12802	8389 - 12802
3 група	7354 - 11767	7354 - 11767	7354 - 11767
Начальник автоколони, майстерні			
1 група	12584 - 16725	12584 - 16725	12584 - 16725
2 група	11440 - 15254	11440 - 15254	11440 - 15254
3 група	9316 - 13946	9316 - 13946	9316 - 13946
Старший механік, старший майстер АТП			
1 група	10242 - 15254	10242 - 15254	10242 - 15254
2 група	9370 - 13946	9370 - 13946	9370 - 13946
3 група	8498 - 12639	8498 - 12639	8498 - 12639
Майстер АТП, механік АТП, диспетчер автомобільного транспорту, диспетчер АТП			
1 група	8800 - 13511	8800 - 13511	8800 - 13511
2 група	8117 - 12366	8117 - 12366	8117 - 12366
3 група	7354 - 11331	7354 - 11331	7354 - 11331
<b>Фахівці</b>			
Інспектор з військового обліку	6973 – 9642	6973 – 9642	6973 – 9642
Завідувач складу, старший товарознавець	6973 – 9642	6973 – 9642	6973 – 9642
Старший інспектор	6537 – 9098	6537 – 9098	6537 – 9098
Інспектор енергонагляду, товарознавець, референт	6537 – 9098	6537 – 9098	6537 – 9098
Інспектор, експедитор з перевезення багажу	5720 – 8335	5720 – 8335	5720 – 8335
<b>Технічні службовці</b>			
Оператор комп'ютерного набору			
1 категорії	6973 – 9642	6973 – 9642	6973 – 9642
2 категорії	6537 – 9098	6537 – 9098	6537 – 9098

Оброблювач інформаційного матеріалу, таксувальник	6537 – 9642	6537 – 9642	6537 – 9642
Старший касир, секретар	6537 – 9098	6537 – 9098	6537 – 9098
Оператор диспетчерської служби	5720 – 9098	5720 – 9098	5720 – 9098
Старший табельник , касир, агент з постачання	5720 – 8335	5720 – 8335	5720 – 8335
Табельник, діловод, архіваріус	5720 – 7518	5720 – 7518	5720 – 7518

Заступник генерального директора  
з економіки



М.А. МАГОМЕДОВА

## Додаток 7.1

до Колективного договору  
від 28.05.2021 року

**Посадові оклади керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців,  
зайнятих виконанням робіт з технічного обслуговування внутрішньобудинкових  
систем житлових будинків, гуртожитків у відповідності  
до договору з КП “Жилкомсервіс” та іншими.**

Найменування посад	Оклад
Начальник відділу	10033 - 14437
Головний фахівець	9624 - 13756
Провідний професіонал	8126 - 11577
Професіонал/фахівець 1 категорії (інженер, економіст та ін.)	7173 - 9806
Професіонал/фахівець 2 категорії (інженер, економіст та ін.)	6219 - 8716
Професіонал/фахівець (інженер, економіст, диспетчер та ін.)	6083 - 8535
Технік 1 категорії	5402 - 7718
Технік 2 категорії	4948 - 6855
Технік	4540 - 6265
Майстер	6764 - 9352
Оператор диспетчерської служби	4540 - 7309

Заступник генерального директора  
з економіки



М.А. МАГОМЕДОВА



**Додаток 8**

до Колективного договору  
від 28.05.2021 року

**Посадові оклади керівників, фахівців  
і службовців невиробничої сфери**

Найменування посади	Оклад
Начальник цеху харчування	13579 - 17359
Заступник начальника цеху, керівник групи	10591 - 14150
Завідувач виробництва	9053 - 12041
Професіонал/фахівець 1 категорії	6855 - 9097
Професіонал/фахівець 2 категорії	6284 - 8306
Професіонал/фахівець	5669 - 7514
Адміністратор	4834 - 5757
Касир, калькулятор	4570 - 5757
Експедитор	4570 - 6460
Лікар	7075 - 9404
Медична сестра, старша медична сестра	5317 - 7075

**Місячні тарифні ставки для робітників цеху харчування**

Професія	1 розряд	2 розряд	3 розряд	4 розряд	5 розряд	6 розряд
Кухар, кондитер	4394	4746	5273	5932	6767	7910
Буфетник, офіціант			5273	5932	6767	7910
Кухонний робітник		4746				

Місячний оклад шеф-кухаря - 9278 грн.  
Місячний оклад мийника посуду - 4746 грн.  
Місячний оклад вантажника - 5448 грн.  
Місячний оклад підсобного робітника - 4576 грн.

Заступник генерального директора  
з економіки



М.А. МАГОМЕДОВА

## Додаток 9

до Колективного договору  
від 28.05.2021 року

### Положення про оплату праці працівників філії “Теплоелектроцентрально-3”

1. Оплата праці працівників філії “Теплоелектроцентрально-3” здійснюється з урахуванням положень Галузевої угоди між Міністерством енергетики та вугільної промисловості України, Фондом державного майна України, Всеукраїнським об’єднанням організацій роботодавців “Федерація роботодавців паливно-енергетичного комплексу України” і Профспілкою працівників енергетики та електротехнічної промисловості України на 2019-2021 роки, за групою по оплаті праці керівників, фахівців, технічних службовців, встановленою в залежності від сумарної приведеної паропродуктивності обладнання і в залежності від виконання плану по робочій потужності електростанції.

Конкретні розміри посадових окладів, надбавок та доплат керівникам, фахівцям, спеціалістам філії “Теплоелектроцентрально-3” встановлюються генеральним директором підприємства в залежності від групи по оплаті праці.

2. Формування тарифних ставок (місячних окладів) та схеми посадових окладів здійснюється з використанням розрахункових коефіцієнтів до **4076 грн.** - мінімальної тарифної ставки (окладу) робітника, який виконує просту некваліфіковану працю, розрахованої до прожиткового мінімуму для працездатних осіб встановленого з 1 грудня 2020 р. в розмірі **2270 грн.** з коефіцієнтом **1,796.**

3. Коефіцієнти співвідношення розмірів місячних посадових окладів та посадові оклади керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців встановлені у **додатку 9.1.**

4. Коефіцієнти співвідношення розмірів місячних тарифних ставок та тарифні ставки робітників, зайнятих експлуатацією та ремонтом електроенергетичного устаткування встановлені у **додатку 9.2.**

5. Коефіцієнти співвідношення розмірів місячних тарифних ставок та тарифні ставки водіїв автотранспортних засобів та робітників, зайнятих на вантажно-розвантажувальних роботах встановлені у **додатку 9.3.**

6. Коефіцієнти співвідношення розмірів місячних окладів та оклади робітників наскрізних професій встановлені у **додатку 9.4.**

7. Окремим висококваліфікованим працівникам котлотурбінного, електричного та хімічного цехів, зайнятим експлуатацією та ремонтом найбільш складного енергетичного устаткування, посадові оклади можуть підвищуватися до 20% з віднесенням на витрати виробництва. Перелік цих працівників наведений у **додатку 9.5.**

8. Преміювання працівників філії за основні показники виробничої діяльності може здійснюватися відповідно до “Положення про преміювання працівників КП «Харківські теплові мережі»” за основні результати виробничої діяльності за місяць” (**Додаток 13**).

9. Надбавка за безперервний стаж роботи (вислугу років) здійснюється відповідно до “Положення про виплату щомісячної надбавки за безперервний стаж роботи (вислугу років)”. Додаток 17.1 «Положення про порядок виплати щомісячної надбавки за безперервний стаж роботи (вислугу років) в електроенергетиці виробничо-промислового персоналу філії “Теплоелектроцентрально-3” та задіяному у виробництві електричної та (або) теплової енергії на когенераційних установках».

10. На працівників філії “Теплоелектроцентрально-3” розповсюджується дія пунктів 4.2.2, 4.10-4.13, 4.15, 4.17-4.19, 4.21-4.29 розділу 4 “Оплата праці” цього колективного договору.

Заступник генерального директора  
з економіки



М.А. МАГОМЕДОВА

## Додаток 9.1

до Колективного договору  
від 28.05.2021 року

### Посадові оклади керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців філії “Теплоелектроцентрально-3”

	Розрахунковий коефіцієнт для 3 групи оплати праці	Посадові оклади для 3 групи оплати праці, грн.
Директор філії	5,00	20384
Головний інженер філії	4,25-4,75	17326 - 19365
Заступник директора філії	4,2	17123
Заступник головного інженера філії	4,2	17123
Начальники виробничо-технічного відділу, планово-економічного відділу	3,00-3,50	12230 - 14269
Заступник начальника виробничо-технічного відділу	2,55-3,25	10396 - 13249
Начальник відділу охорони праці	2,63-3,13	10722 - 12760
<i>Котлотурбінний цех</i>		
Начальник цеху	3,25-3,88	13249 - 15818
Заступник начальника цеху	2,76-3,30	11252 - 13453
Начальник зміни станції	3,00-3,50	12230 - 14269
Начальник зміни цеху	2,50-3,00	10192 - 12230
Старший майстер 1 групи	2,63-3,13	10722 - 12760
Майстер 1 групи	2,38-2,88	9703 - 11741
Майстер 2 групи	2,13-2,63	8683 - 10722
Майстер 3 групи, майстер	1,88-2,38	7664 - 9703
<i>Електричний цех з електротехнічною лабораторією</i>		
Начальник цеху	3,25-3,88	13249 - 15818
Заступник начальника цеху	2,76-3,30	11252 - 13453
Начальник зміни	2,50-3,00	10192 - 12230
Начальник електротехнічної лабораторії	2,50-3,00	10192 - 12230
Старший майстер 1 групи	2,63-3,13	10722 - 12760
Майстер 1 групи	2,38-2,88	9703 - 11741
<i>Лабораторія теплового контролю та автоматики</i>		
Начальник лабораторії	3,00-3,50	12230 - 14269
Заступник начальника лабораторії	2,55-2,97	10396 - 12108
<i>Хімічний цех</i>		
Начальник цеху	3,00-3,50	12230 - 14269
Заступник начальника цеху	2,70-3,15	11007 - 12842
Майстер 2 групи	2,13-2,63	8683 - 10722
Майстер зміни 3 групи	1,88-2,38	7664 - 9703

<i>Паливно-транспортний цех</i>		
Начальник цеху	2,75-3,25	11211 - 13249
Заступник начальника цеху	2,47-2,92	10069 - 11904
Майстер зміни 3 групи	1,88-2,38	7664 - 9703
Старший майстер 3 групи, Механік	2,13-2,63	8683 - 10722
<i>Лабораторія металів і зварювання</i>		
Начальник лабораторії	2,50-3,00	10192 - 12230
<i>Будівельно-господарська дільниця</i>		
Начальник дільниці	2,63-3,13	10722 - 12760
Заступник начальника дільниці	2,55-2,97	10396 - 12108
Майстер 1 групи	2,38-2,88	9703 - 11741
Майстер	1,88-2,38	7664 - 9703
<i>Дільниця охорони</i>		
Начальник дільниці	1,75-2,25	7134 - 9173
<i>Дільниця зв'язку</i>		
Начальник дільниці	3,00-3,50	12230 - 14269
Заступник начальника дільниці	2,55-2,97	10396 - 12108
<i>Професіонали та фахівці</i>		
Провідні професіонали, керівник групи	2,75-3,25	11211 - 13249
Професіонали фахівці		
I категорії	2,50-3,00	10192 - 12230
II категорії	2,25-2,75	9173 - 11211
III категорії	2,00-2,50	8153 - 10192
Професіонали, фахівці	1,75-2,25	7134 - 9173
<i>Техніки всіх спеціальностей :</i>		
I категорії	1,60-2,00	6523 - 8153
II категорії	1,50-1,75	6115 - 7134
Техніки всіх спеціальностей	1,39-1,69	5666 - 6889
Експедитор	1,25-1,62	5096 - 6604
Табельник	1,12-1,50	4566 - 6115
Оператор комп'ютерного набору I категорії	1,75	7134
Завідувач складу	1,37-1,75	5585 - 7134
<i>Працівники невиробничої діяльності</i>		
<i>Медичний пункт</i>		
Старша сестра медична	1,53-1,94	6237 - 7909
Сестра медична	1,30-1,73	5299 - 7053

Заступник генерального директора  
з економіки



М.А. МАГОМЕДОВА

**Додаток 9.2**

до Колективного договору  
від 28.05.2021 року

**Тарифні ставки робітників  
філії “Теплоелектроцентрально-3”**

	Розряди (групи кваліфікації)						
	1	2	3	4	5	6	7
<b>Для робітників, зайнятих на експлуатації теплоелектротехнічного устаткування ТЕЦ</b>							
Старший машиніст котельного устаткування							
Старший машиніст турбінного відділення							
Машиніст котлів							
Машиніст парових турбін							
Машиніст-обхідник							
Машиніст берегових насосних стацій							
Слюсар з обслуговування устаткування електростанцій							
Електромонтер з обслуговування електроустаткування електростанцій							
Електромонтер головного щита керування електростанцією							
Електрослюсар з обслуговування автоматики та засобів вимірювань електростанцій							
Апаратник хімводоочищення електростанції							
Лаборант хімічного аналізу							
Акумуляторник							
Апаратник з приготування хімреагентів							
розрахункові коефіцієнти	1,25	1,38-1,50	1,50 -1,80	1,69-2,03	1,94-2,33	2,25-2,70	2,38-2,86
тарифні ставки	5096	5626-6115	6115-7338	6889-8276	7909-9499	9173-11007	9703-11659

**Для робітників, зайнятих ремонтом та налагоджуванням теплоелектротехнічного устаткування ТЕЦ**

	1	2	3	4	5	6	7
Слюсар з ремонту парогазотурбінного устаткування Електрозварник ручного зварювання Електрослюсар з ремонту електроустаткування електростанцій Електромонтер з ремонту апаратури, релейного захисту й автоматики Електрослюсар з ремонту й обслуговування автоматики та засобів вимірювань електростанцій Електромеханік з ліфтів Слюсар з механоскладальних робіт							
розрахункові коефіцієнти	1,25	1,38	1,45-1,8	1,62-2,03	1,86-2,33	2,16-2,7	2,38-2,86
тарифні ставки	5096	5626	5911-7338	6604-8276	7583-9499	8806-11007	9703-11659
Дефектоскопіст з ультразвукового контролю, лаборант хімічного аналізу							
розрахункові коефіцієнти	1,17	1,28	1,41-1,5	1,58 –1,69	1,8-1,93	2,1-2,25	
тарифні ставки	4769	5218	5748-6115	6441-6889	7338-7868	8561-9173	
Слюсар-ремонтник, ізолювальник з термоізоляції, вогнетривник, токар, фрезерувальник, електромонтер лінійних споруд електрозв'язку та проводового мовлення							
розрахункові коефіцієнти	1,08	1,19	1,32-1,41	1,47-1,58	1,69-1,8	1,97-2,1	
тарифні ставки	4403	4851	5381-5748	5993-6441	6889-7338	8031-8561	



**Для робітників паливно-транспортного цеху та будівельно-господарчої ділянки**

	1	2	3	4	5	6	7
Слюсар-ремонтник Електрозварник ручного зварювання Слюсар з ремонту рухомого складу Слюсар-сантехнік Муляр Столяр Маляр Лицювальник- плиточник Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів  розрахункові коефіцієнти  тарифні ставки							
	1,08	1,19	1,32-1,41	1,47-1,58	1,69-1,8	1,97- 2,1	
	4403	4851	5381-5748	5993-6441	6889-7338	8031-8561	

Заступник генерального директора  
з економіки



М.А. МАГОМЕДОВА

## Додаток 9.3

до Колективного договору  
від 28.05.2021 року

### Коефіцієнти місячних тарифних ставок та тарифні ставки для робітників автомобільного транспорту та механізаторів філії “Теплоелектроцентрально-3”

<b>1. Водії автотранспортних засобів</b>			
<b>1.1. Водії вантажних автомобілів</b>			
	I група	II група	III група
Вантажопідйомність автомобілів (в тоннах)	Бортові автомобілі та автомобілі-фургони загального призначення	Спеціалізовані і спеціальні автомобілі: самоскиди, цистерни, фургони, контейнеровози, поливально-мийні, підмітально-прибиральні, автокрани, автотранспортувачі	Автомобілі для перевезення цементу та інші.
<b>До 0,5</b> розрахункові коефіцієнти тарифні ставки	-----	1,41-1,59 5748-6482	1,48-1,59 6033-6482
<b>Понад 0,5-1,5</b> розрахункові коефіцієнти тарифні ставки	1,41-1,52 5748-6196	1,48-1,59 6033-6482	1,547-1,66 6306-6767
<b>Понад 1,5 до 3</b> розрахункові коефіцієнти тарифні ставки	1,48-1,59 6033-6482	1,54-1,66 6278-6767	1,64-1,76 6686-7175
<b>Понад 3 до 5</b> розрахункові коефіцієнти тарифні ставки	1,54-1,66 6278-6767	1,64-1,76 6686-7175	1,7-1,84 6930-7501
<b>Понад 5 до 7</b> розрахункові коефіцієнти тарифні ставки	1,64-1,76 6686-7175	1,7-1,84 6930-7501	1,79-1,94 7297-7909
<b>Понад 7 до 10</b> розрахункові коефіцієнти тарифні ставки	1,7-1,84 6930-7501	1,79-1,94 7297-7909	1,93-2,1 7868-8561
Примітки: місячні ставки водіїв автокранів та автовишок встановлюються на пункт вище по вантажопідйомності. Місячні ставки водіїв автотранспортних засобів на автомобілях з причепами підвищуються на 20%.			
<b>Водії легкових автомобілів</b>			
Клас автомобіля	Робочий об'єм двигуна ( у літрах)	Загальні	
<b>Особливо малий і малий</b> розрахункові коефіцієнти тарифні ставки	До 1,8	1,43-1,58 5829-6441	
<b>Середній</b> розрахункові коефіцієнти тарифні ставки	Понад 1,8 до 3,5	1,48-1,63 6033-6645	
<b>Великий</b> розрахункові коефіцієнти тарифні ставки	Понад 3,5	1,54-1,7 6278-6930	

<b>Водії автобусів</b>		
Клас автобуса	Гарантована довжина автобуса ( в метрах)	Загальні
<b>Особливо малий</b> розрахункові коефіцієнти тарифні ставки	До 5	1,51-1,63 6156-6645
	Понад 5 до 6,5	1,56-1,69 6359-6889
<b>Малий</b> розрахункові коефіцієнти тарифні ставки	Понад 6,5 до 7,5	1,75-1,9 7134-7746
<b>Середній</b> розрахункові коефіцієнти тарифні ставки	Понад 7,5 до 9,5	1,93-2,10 7868-8561
<b>Великий</b> розрахункові коефіцієнти тарифні ставки	Понад 9,5 до 11	2,13-2,32 8683-9458

<b>Машиністи екскаваторів, трактористи, машиніст крана КТЦ, машиніст крана ПТЦ</b>						
	Розряди					
	1	2	3	4	5	6
розрахункові коефіцієнти тарифні ставки	1,08-1,17	1,19-1,28	1,32-1,41	1,47-1,58	1,69-1,8	1,97-2,1
	4403-4769	4851-5218	5381-5748	5993-6441	6889-7338	8031-8561
<b>Машиністи тепловоза</b>						
розрахункові коефіцієнти тарифні ставки	1,5 6115					

Заступник генерального директора  
з економіки



М.А. МАГОМЕДОВА

## Додаток 9.4

до Колективного договору  
від 28.05.2021 року

### ПЕРЕЛІК окремих наскрізних професій робітників філії “Теплоелектроцентрально-3”, яким установлені місячні оклади

Найменування професії	Коефіцієнти та місячний оклад (грн.)
Комірник розрахункові коефіцієнти тарифні ставки	1,25-1,50 5096-6115
Складач поїздів розрахункові коефіцієнти тарифні ставки	1,00-1,38 4076-5626
Вантажник, Дорожній робітник розрахункові коефіцієнти тарифні ставки	1,50-1,69 6115-6889
Ліфтер розрахункові коефіцієнти тарифні ставки	1,00-1,25 4076-5096
Кур'єр розрахункові коефіцієнти тарифні ставки	1,00 4076
Машиніст із прання та ремонту спецодягу розрахункові коефіцієнти тарифні ставки	1,25-1,5 5096-6115
Прибиральник службових приміщень розрахункові коефіцієнти тарифні ставки	1,00 4076
Прибиральник виробничих приміщень розрахункові коефіцієнти тарифні ставки	1,13-1,25 4606-5096
Прибиральник територій, двірник розрахункові коефіцієнти тарифні ставки	1,13-1,25 4606-5096
Охоронник розрахункові коефіцієнти тарифні ставки	1,51-1,71 6156 - 6971

Щомісячні оклади прибиральникам приміщень, які використовують дезінфікуючі засоби, а також тих, що зайняті прибиранням туалетів, підвищуються на 10 %.

Заступник генерального директора  
з економіки



М.А. МАГОМЕДОВА

**Додаток 9.5**

до Колективного договору  
від 28.05.2021 року

**ПЕРЕЛІК**

окремих висококваліфікованих професій працівників котлотурбінного, електричного та хімічного цехів, зайнятих експлуатацією та ремонтом найбільш складного енергетичного устаткування, посадові оклади яких можуть підвищуватися до 20%

Найменування професії	Коефіцієнти підвищення
<b>Котлотурбінний цех з ремонтно-механічною дільницею</b>	
<b>Експлуатаційний персонал</b>	
Начальник цеху	1,15
Заступник начальника цеху з експлуатації	1,15
<b>Ремонтний персонал</b>	
Заступник начальника цеху з ремонту	1,15
Старший майстер з ремонту парогазотурбінного устаткування 1 гр.	1,15
Майстер з ремонту парогазотурбінного устаткування 1 гр.	1,15
Майстер з ремонту парогазотурбінного устаткування 2 гр.	1,15
<b>Електричний цех з електротехнічною лабораторією</b>	
<b>Експлуатаційний персонал</b>	
Начальник цеху	1,15
Заступник начальника цеху	1,15
<b>Ремонтний персонал</b>	
Старший майстер з ремонту 1 гр.	1,15
Майстер з ремонту 1 гр.	1,15
<b>Хімічний цех з лабораторією</b>	
<b>Експлуатаційний персонал</b>	
Начальник цеху	1,1
Заступник начальника цеху	1,1

Заступник генерального директора  
з економіки



М.А. МАГОМЕДОВА

**Положення про оплату праці  
працівників підприємства, задіяних у виробництві електричної та (або)  
теплової енергії на когенераційних установках**

1. Оплата праці працівників підприємства, задіяних у виробництві електричної та (або) теплової енергії на когенераційних установках здійснюється з урахуванням положень Галузевої угоди між Міністерством енергетики та вугільної промисловості України, Фондом державного майна України, Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців “Федерація роботодавців паливно-енергетичного комплексу України” і Профспілкою працівників енергетики та електротехнічної промисловості України на 2019-2021 роки, за групою по оплаті праці керівників, фахівців, технічних службовців, встановленою відповідно до наказу № 51 від 16.01.1987р.

Конкретні розміри посадових окладів, надбавок та доплат керівникам, фахівцям, спеціалістам, задіяним у виробництві електричної та (або) теплової енергії на когенераційних установках встановлюються генеральним директором підприємства в залежності від групи по оплаті праці.

2. Формування тарифних ставок (місячних окладів) та схеми посадових окладів здійснюється з використанням розрахункових коефіцієнтів до **4076 грн.** - мінімальної тарифної ставки (окладу) робітника, який виконує просту некваліфіковану працю, розрахованої до прожиткового мінімуму для працездатних осіб встановленого з 1 грудня 2020 р. в розмірі **2270 грн.** з коефіцієнтом **1,796.**

3. Коефіцієнти співвідношення розмірів місячних посадових окладів та посадові оклади керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців встановлені у **додатку 10.1.**

4. Коефіцієнти співвідношення розмірів місячних тарифних ставок та тарифні ставки робітників, зайнятих експлуатацією та ремонтом теплоелектротехнічного устаткування когенераційних установок встановлені у **додатку 10.2.**

5. Преміювання працівників підприємства, задіяних у виробництві електричної та (або) теплової енергії на когенераційних установках, за основні показники виробничої діяльності може здійснюватися відповідно до “Положення про преміювання працівників КП «Харківські теплові мережі» за основні результати виробничої діяльності за місяць» (**Додаток 13**).

6. Надбавка за безперервний стаж роботи (вслугу років) здійснюється відповідно до “Положення про виплату щомісячної надбавки за безперервний стаж роботи (вслугу років)”. **Додаток 17.1** “Положення про порядок виплати щомісячної надбавки за безперервний стаж роботи (вслугу років) в електроенергетиці виробничо-промислового персоналу філії “Теплоелектроцентрально-3 та задіяному у виробництві електричної та (або) теплової енергії на когенераційних установках”.

7. На працівників підприємства, задіяних у виробництві електричної та (або) теплової енергії на когенераційних установках розповсюджується дія пунктів **4.2.3, 4.10-4.13, 4.15, 4.17-4.19, 4.21-4.29** розділу 4 “Оплата праці” діючого колективного договору.

Заступник генерального  
директора з економіки



М.А. МАГОМЕДОВА

**Додаток 10.1**

до Колективного договору  
від 28.05.2021 року

**Посадові оклади  
керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців,  
здіяєних у виробництві електричної та (або) теплової енергії  
на когенераційних установках**

	Розрахунковий коефіцієнт для 5 групи оплати праці	Посадові оклади для 5 групи оплати праці, грн.
<i>Дільниця когенерації</i>		
Начальник дільниці	2,63-3,13	10722 – 12760
Старший майстер 1 групи	2,63-3,13	10722 – 12760
Старший майстер 2 групи	2,38-2,88	9703 – 11741
Старший майстер 3 групи	2,13-2,63	8683 – 10722
Майстер 1 групи	2,38-2,88	9703 – 11741
Майстер 2 групи	2,13-2,63	8683 – 10722
Майстер 3 групи, майстер	1,88-2,38	7664 – 9703
<i>Професіонали та фахівці</i>		
Провідні професіонали	2,75-3,25	11211 – 13249
Професіонали фахівці		
I категорії	2,50-3,00	10192 – 12230
II категорії	2,25-2,75	9173 – 11211
III категорії	2,00-2,50	8153 – 10192
Професіонали, фахівці	1,75-2,25	7134 – 9173
<i>Техніки всіх спеціальностей :</i>		
I категорії	1,60-2,00	6523 – 8153
II категорії	1,50-1,75	6115 – 7134
Техніки всіх спеціальностей	1,39-1,69	5666 – 6889

Заступник генерального  
директора з економіки



М.А. МАГОМЕДОВА

## Додаток 10.2

до Колективного договору  
від 28.05.2021 року

### Тарифні ставки робітників здіяятих у виробництві електричної та (або) теплової енергії на когенераційних установках

	Розряди (групи кваліфікації)						
	1	2	3	4	5	6	7
<b>Для робітників, зайнятих на експлуатації теплоелектротехнічного устаткування когенераційних установок</b>							
Машиніст двигунів внутрішнього згоряння							
Слюсар з обслуговування устаткування електростанцій							
Електромонтер з обслуговування електроустаткування електростанцій							
Електромонтер головного щита керування електростанцією							
Електрослюсар з обслуговування автоматики та засобів вимірювань електростанцій							
розрахункові коефіцієнти	1,25	1,38-1,50	1,50 -1,80	1,69-2,03	1,94-2,33	2,25-2,70	2,38-2,86
тарифні ставки	5096	5626-6115	6115-7338	6889-8276	7909-9499	9173-11007	9703-11659
<b>Для робітників, зайнятих ремонтом та налагоджуванням теплоелектротехнічного устаткування когенераційних установок</b>							
Електрозварник ручного зварювання							
Електрослюсар з ремонту електроустаткування електростанцій							
Електромонтер з ремонту апаратури, релейного захисту й автоматики							
Електрослюсар з ремонту й обслуговування автоматики та засобів							



	Розряди (групи кваліфікації)						
	1	2	3	4	5	6	7
вимірювань електростанцій Слюсар з ремонту устаткування котельних							
розрахункові коефіцієнти	1,25	1,38	1,45-1,8	1,62-2,03	1,86-2,33	2,16-2,7	2,38-2,86
тарифні ставки	5096	5626	5911-7338	6604-8276	7583-9499	8806-11007	9703-11659

Заступник генерального  
директора з економіки



М.А. МАГОМЕДОВА

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про оплату праці працівників спеціалізованих ремонтних бригад, які  
підтверджують свою працю актами виконаних робіт.**

1. Перелік персоналу, який підтверджує свою працю актами виконаних робіт, визначається наказом по підприємству окремо по кожному підрозділу.

2. Оплата праці спеціалізованих ремонтних бригад здійснюється в межах планового розрахункового фонду оплати праці, який визначається на підставі зданих актів про виконання робіт за формою КБ-2в та довідки про обсяг робіт за місяць, виконаних спеціалізованою бригадою (окремо по кожній бригаді).

Складання актів за формою КБ-2в для визначення витрат на заробітну плату здійснюється відповідно до Правил визначення вартості робіт з ремонту устаткування та обладнання, які виконуються на об'єктах житлово-комунального господарства із змінами та доповненнями, затвердженими наказом Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України від 22.05.2006р. № 174.

Служба благоустрою, підготовки ремонтів і реконструкцій і група фактичної звітності відділу кошторисів проектного бюро здійснюють перевірку, підтвердження обсягів виконаних робіт, правильність застосування норм витрати матеріалів і контроль видів ремонту, правильність застосування розцінок на зазначені обсяги робіт в формах КБ-2В, КБ-3 і М-29 (для робіт, виконаних спеціалізованою бригадою) в термін з 21 по 27 число поточного місяця.

3. Місячні тарифні ставки (оклади) робітників, встановлюються відповідно до додатків 3,4,5 до колективного договору.

4. Посадові оклади керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців встановлюються відповідно до додатку 7 до колективного договору.

5. Працівникам спеціалізованих ремонтних бригад можуть бути встановлені доплати і надбавки відповідно додатку 12 до колективного договору. Доплати і надбавки встановлюються наказом генерального директора на певний термін.

У випадку невчасного та неякісного виконання завдань і робіт доплати і надбавки можуть знижуватися, або не нараховуватися. Позбавлення або зниження доплати і надбавки провадиться на підставі службової записки керівника підрозділу та оформлюється наказом генерального директора.

Працівникам виплачується надбавка за безперервний стаж роботи (вислугу років) відповідно до порядку, встановленого в додатку 17 до колективного договору.

6. За роботу у важких та шкідливих умовах праці може встановлюватися доплата у відсотках до тарифної ставки (пункт 4.13. колективного договору).

7. Виплата всіх доплат і надбавок провадиться за фактично відпрацьований час та в межах планового розрахункового фонду оплати праці (п.2 Положення).

8. Оплата праці працівників за роботу у вихідні, святкові, неробочі дні та в надурочний час провадиться відповідно до чинного законодавства (КЗпПУ ст.71, 72, 73, 106, 107) в межах планового розрахункового фонду оплати праці, визначеного згідно п.2 Положення.

9. Преміювання спеціалізованих ремонтних бригад здійснюється в межах фонду оплати праці, визначеного на підставі зданих актів про виконання робіт за формою КБ-2в за поточний місяць (по підрозділу в цілому, або по дільницях та бригадах).

Сума преміювального фонду розраховується, як різниця між фондом оплати праці, визначеним на підставі зданих актів, та тарифними ставками (посадовими окладами) за фактично відпрацьований час, всіма вищезазначеними доплатами та надбавками (п.5, 6, 8 Положення), а також оплатою щорічних та учбових відпусток.

10. Визначений таким чином преміювальний фонд відображається у окремому пункті щомісячного наказу по підприємству «Про преміювання працівників підприємства» та підлягає розподілу між працівниками радою трудового колективу відповідних підрозділів з використанням коефіцієнту трудової участі (Додаток 11.1). Розрахунок про використання планового фонду оплати праці та розподіл премії між працівниками підписується керівником відповідних підрозділів, відповідним виконавцем, представником планово-економічної служби та бухгалтером по заробітній платі. Цей розрахунок надається у планово-економічну службу підприємства до 30 числа звітного місяця і є підставою для складання наказу про преміювання.

Не використані в поточному місяці кошти преміювального фонду можуть бути використані в наступних місяцях за умови роботи персоналу на відрядній системі оплати праці. При знятті премії з окремих працівників наказом по Підприємству кошти також залишаються в преміювальному фонді спеціалізованих ремонтних бригад і можуть бути використані у поточному періоді для преміювання працівників, задіяних у виконанні зазначених робіт або резервуються для подальшого їх використання у наступних періодах.

Рішенням ради трудового колективу за рахунок преміювального фонду можуть заохочуватися окремі працівники централізованих служб, інших служб підприємства та районних філій, які сприяли роботі спеціалізованих ремонтних бригад.

11. Якщо в окремому місяці розрахункового фонду оплати праці не вистачає, то може бути здійснене авансування за рахунок виконання обсягів підготовчих робіт на об'єктах теплопостачання, запланованих на наступні місяці, які будуть підтверджені кошторисом виконаних робіт у послідовних періодах, з подальшим зменшенням у відповідних періодах преміювального фонду спеціалізованих ремонтних бригад на суму наданого авансування.

12. На вищезазначених працівників спеціалізованих ремонтних бригад розповсюджується дія пунктів 4.15, 4.17.-4.29. розділу «Оплата праці» цього колективного договору.

Заступник генерального  
директора з економіки



М.А. МАГОМЕДОВА

УЗГОДЖЕНО

Головний інженер



О.В. ЛУКА

Головний бухгалтер



Ю.В. ПОПОВА

Начальник філії

Інноваційно-інвестиційної діяльності



О.Ю. АНДРЕЄВ

## **Додаток 11.1**

до «Положення про оплату праці працівників спеціалізованих ремонтних бригад, які підтверджують свою працю актами виконаних робіт»

### **ПОЛОЖЕННЯ про застосування коефіцієнту трудової участі**

Це положення застосовується для працівників оплата праці яких здійснюється відповідно до Додатку 11 Колективного договору.

Коефіцієнт трудової участі (КТУ) являє собою узагальнену кількісну оцінку реального внеску кожного члена бригади в загальні результати роботи в залежності від індивідуальної продуктивності праці і якості роботи.

#### **Порядок застосування коефіцієнта трудової участі.**

Оцінка трудового внеску кожного члена бригади в загальні результати роботи і визначення КТУ провадяться щомісяця радою трудового колективу.

Протокол засідання ради трудового колективу передається разом з табелем та розрахунком заробітної плати у бухгалтерію для нарахування працівникам підрозділу премії з урахуванням КТУ.

Затверджений кожному робітнику КТУ дійсний тільки на той місяць, за результатами якого він установлений.

До бригадирів, а також фахівців, що забезпечують роботу бригади, КТУ застосовується на загальних для всіх членів бригади підставах.

#### **Порядок визначення КТУ і заробітку робітників.**

За базове значення КТУ приймається одиниця.

Фактично КТУ може встановлюватися кожному члену бригади рівним базовому, більшим чи меншим базового в залежності від індивідуального трудового внеску в загальні результати роботи.

При розподілі преміювального фонду КТУ можуть коливатися від 0 до 2,5 за відповідний місяць.

За кілька досягнень одночасно в звітному періоді КТУ може бути підвищений, але не більше ніж до 2,5. За кілька порушень і недоглядів в роботі в звітний період КТУ може бути знижений до 0. У тому випадку, якщо робітнику при встановленні коефіцієнта трудової участі одночасно встановлені підвищувальний і понижуючий коефіцієнти, то підсумковий коефіцієнт визначається як різниця між підвищувальним коефіцієнтом і різницею між 1,0 і понижуючим коефіцієнтом. Наприклад, робітнику встановлені коефіцієнти трудової участі 1,4 і 0,8. Підсумковий коефіцієнт дорівнює:  $1,4 - (1,0 - 0,8) = 1,2$ .

## Шкала коефіцієнтів трудової участі

Критерії оцінки трудової участі	Величина КТУ
<b>Базовий коефіцієнт</b>	<b>1</b>
<b>Критерії оцінки, що збільшують КТУ за умови виконання виробничих завдань і норм виробітку, а також при дотриманні виробничої і трудової дисципліни:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Висока якість виконаних робіт</li> <li>2. Більш повне використання робочого часу, у результаті чого скорочуються терміни виконання завдання</li> <li>3. Проява ініціативи по освоєнню і застосуванню передових методів і прийомів праці, раціональної організації трудових операцій і робочого місця, у результаті чого підвищується продуктивність праці і скорочуються терміни виконання завдання</li> <li>4. Виконання суміжних операцій чи суміщення професій, а також допомога в роботі іншим членам бригади</li> <li>5. Виконання більш складних і відповідальних робіт, чи робіт на особливо складних машинах і устаткуванні</li> </ol>	<b>1,1 - 2,5</b>
<b>Критерії оцінки, що знижують коефіцієнт трудової участі:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Невиконання виробничих завдань і норм виробітку, слабка інтенсивність праці, що виразилася в систематичному відставанні від загального темпу колективної праці</li> <li>2. Брак у роботі з провини робітника, що викликав переробки і додаткові трудовитрати чи знижену оцінку якості</li> <li>3. Невиконання в термін розпоряджень бригадира (майстра), які спричинили зниження продуктивності бригади чи погіршення оцінки якості виконаних робіт</li> <li>4. Порухи правил експлуатації машин і механізмів, що викликало простої бригади, або окремих робочих бригади</li> <li>5. Безгосподарне (недбале) відношення до інструмента, інвентарю, пристосувань, матеріалів, захаращеність робочого місця</li> <li>6. Порухи правил техніки безпеки чи протипожежної безпеки</li> <li>7. Прогул без поважної причини, поява на роботу в нетверезому стані</li> <li>8. Запізнення на роботу, передчасне закінчення роботи, самовільне залишення роботи, допущення наднормативних перерв (перекурів), ходінь по площадці і на робочому місці, відволікання інших від роботи</li> <li>9. Залучення до адміністративної відповідальності, заходам суспільного впливу чи інших мір стягнення</li> </ol>	<b>0 - 0,9</b>

Головний інженер

О.В. ЛУКА

Заступник генерального директора  
з економіки

М.А. МАГОМЕДОВА

Головний бухгалтер

Ю.В. ПОПОВА

**Додаток 12**

до Колективного договору  
від 28.05.2021 року

**Перелік доплат і надбавок  
до тарифних ставок і посадових окладів**

№ п/п	Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
<b>ДОПЛАТИ</b>		
1.	За суміщення професій (посад).	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних посад працівників.
2.	За розширення зони обслуговування, або збільшення обсягу робіт.	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватися за умови нормативної чисельності працівників.
3.	За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.	а) до 100 % тарифної ставки (посадового окладу) відсутнього працівника; б) при заміщенні посади керівного працівника виплачується різниця в окладах.
4.	За роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці.	За роботу у важких і шкідливих умовах праці до 12 %, за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці до 24% тарифної ставки (посадового окладу), доплати здійснюються за умови проведення атестації робочих місць за фактично відпрацьований в цих умовах час
5.	За роботу в нічний час. (з 22 <sup>00</sup> годин до 6 <sup>00</sup> )	35 % годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час. <u>а для працівників філії "Теплоелектроцентр-3"</u> - 40% тарифної ставки (окладу) або посадового окладу за кожну годину роботи в цей час. Нічним вважається час з 10 години вечора до 6 години ранку
6.	За керівництво бригадою (бригадиру, не звільненому від основної роботи).	Доплати диференціюються в залежності від кількості робітників у бригаді, при чисельності бригади: - від 5 до 10 чоловік у розмірі 25 % місячної тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру - від 11 до 25 чоловік у розмірі 35% місячної тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру - більше 25 чоловіків у розмірі 50 % місячної тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру, <u>а для працівників філії "Теплоелектроцент-</u>

		<p>раль-3”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- до 10 осіб включно* у розмірі 10 % місячної тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру</li> <li>- від 11 до 25 осіб включно у розмірі 15% місячної тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру</li> <li>- понад 26 осіб у розмірі 20 % місячної тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру</li> </ul> <p>*чисельність працівників бригади повинна складати не менш ніж 5 осіб (включаючи бригадира)</p>
7.	За інтенсивність праці працівників.	<p>До 12% тарифної ставки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- водіям аварійних машин, водіям автомобілів та машиністам екскаваторів, тракторів, кранів автомобільних, які керують додатково встановленим обладнанням;</li> <li>- старшим операторам, операторам Салтівської котельні;</li> <li>- апаратникам ХВО / технікам-лаборантам районних котельних, апаратникам хімводоочищення електростанцій ТЕЦ-3;</li> </ul> <p>До 10% тарифної ставки:</p> <p>слюсарям за розвантаження та загрузку повареної солі.</p>
8.	За роботу пов’язану з: - хімічною промивкою котлів та теплообмінників кислотою та каустичною содою; - загрузкою та дозуванням каустичної соди	Персоналу, що працює з цими реагентами до 10% тарифної ставки (окладу)
9.	За ненормований робочий день водіям автотранспортних засобів.	Водіям автотранспортних засобів (легкових автомобілів, а також аварійних автомобілів, що працюють в однозмінному режимі) у розмірі до 25% встановленої місячної тарифної ставки за відпрацьований час водієм.
10.	За керівництво практикою.	Доплата керівника практики диференціюється залежно від кількості учнів, слухачів: 1-4 чол. - 10% посадового окладу (місячної тарифної ставки) 5-10 чол. – 20 % посадового окладу (місячної тарифної ставки)
11.	Для забезпечення мінімальної заробітної плати.	Доплата до рівня мінімальної заробітної плати згідно із пунктом 3 <sup>1</sup> Закону України "Про оплату праці"
<b>НАДБАВКИ</b>		
12.	За науковий ступінь : кандидат наук доктор наук	<p>У розмірі:</p> <p>15 % посадового окладу</p> <p>20 % посадового окладу</p> <p>Доплата за науковий ступінь здійснюється у разі, коли діяльність працівника за профілем збігається з наявним науковим ступенем.</p>



13.	За знання іноземної мови з використанням її в роботі.	Працівникам у разі використання іноземної мови безпосередньо у вирішенні виробничих питань: За знання однієї мови (європейської) – 10%, За знання двох і більше мов - 20 % ставки (окладу).
14.	За високу професійну майстерність.	Диференційовані надбавки до тарифних ставок для робітників: -III розряду - 12 %; -IV розряду - 16 %; -V розряду - 20 %; -VI розряду - 24 %.
15.	За високі досягнення у праці.	До 50 % посадового окладу.
16.	За класність(*)	Водіям вантажних і легкових автомобілів, автобусів: - 2-го класу – 10 %; - 1-го класу – 25 % встановленої тарифної ставки за відпрацьований час водієм
17.	За роботу в умовах режимних обмежень (таємність).	Розмір надбавки визначається в порядку і на умовах, передбачених постанови Кабінету Міністрів України від 15.06.1994 р. № 414
18.	За почесні звання.	20 % посадового окладу, тарифної ставки. Доплата за почесне звання здійснюється у разі, коли діяльність працівника за профілем збігається з наявним почесним званням
19.	За державні нагороди (ордена, медалі, почесні грамоти ВРУ, КМУ).	До 20 % посадового окладу
20.	За свідоцтво про право на зайняття адвокатською діяльністю	15% посадового окладу Доплата здійснюється у разі, якщо працівник використовує своє свідоцтво та діє як адвокат по справах підприємства у судах

\* Згідно Додатку 12.1 “Положення про присвоєння класності водіям автотранспортних засобів та виплату надбавки за класність”.

Заступник генерального  
директора з економіки



М.А. МАГОМЕДОВА

УЗГОДЖЕНО

Головний інженер



О.В. ЛУКА

Головний бухгалтер



Ю.В. ПОПОВА

Начальник юридичної служби



Н.Ю.БУХАН

**Положення  
про присвоєння класності водіям автотранспортних засобів  
та виплату надбавки за класність**

Дане положення розроблено на підставі ст.15 Закону України “Про оплату праці”, постанови КМУ № 340 від 08.03.1993 р., наказу Мінтрансзв’язку України № 340 від 7.06.2010р. із змінами та доповненнями, а також Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників Випуск № 69, затвердженого наказом Мінінфраструктури України від 06.07.2012р. № 374.

1. Кваліфікація може бути присвоєна водіям автотранспортних засобів, які пройшли підготовку або перепідготовку в навчальних закладах за єдиними програмами, затвердженими в установленому порядку і отримали посвідчення водія, що дає право керування транспортними засобами певної категорії.

2. Класність водіям автотранспортних засобів може бути присвоєна кваліфікаційною комісією на підприємстві з дотриманням кваліфікаційних характеристик наведених нижче:

- Водії автотранспортних засобів 2-го класу – водії, які мають дозвіл на керування транспортними засобами категорій В, ВЕ, С\*, СЕ\* або DE\* (D\*), а також безперервний стаж роботи водієм III класу на підприємстві - не менше трьох років.
- Водії автотранспортних засобів 1-го класу – водії, які мають дозвіл на керування транспортними засобами категорії В, ВЕ, С\*, СЕ\*, D\*, DE\*, а також безперервний стаж роботи водієм II класу на підприємстві - не менше двох років.

3. Визначити, що введення нових категорій та критеріїв, щодо вимог присвоєння класності не впливає на раніше присвоєнні класності суб’єктами господарювання водіям автотранспортних засобів, записи про які зазначені у трудових книжках.

4. Крім вимог, передбачених кваліфікаційними характеристиками для присвоєння кваліфікації 2-го та 1-го класів, водії автотранспортних засобів повинні мати:

- хороші показники в роботі, а саме: виконувати задачі та обов’язки встановлені посадовими/робочими інструкціями, виконувати завдання та накази (розпорядження) керівника свого структурного підрозділу (філії, дільниці, автоколони);
- дотримуватися трудової, виробничої дисципліни, не мати за останні 3 роки порушень правил дорожнього руху з вини водія, який претендує на присвоєння більшого класу, що спричинили дорожньо-транспортні пригоди, або призвели до позбавлення водійських прав, а також протягом останнього року – правил технічної експлуатації, правил техніки безпеки.

5. Класність водієві автотранспортного засобу може бути:

5.1. Збережена, якщо класність була встановлена за попереднім місцем роботи водія, за рішенням керівництва підприємства при прийомі на роботу до КП “Харківські

теплові мережі”, якщо запис про її присвоєння внесено до трудової книжки та водій пройшов стажування з дотриманням порядку проведення стажування, встановленого на підприємстві, про що на ім'я генерального директора керівником структурного підрозділу, до якого приймається водій, надана службова записка на підтвердження класності та надано лист стажування.

Якщо при проведенні стажування водій не підтвердив класність, присвоєну за попереднім місцем роботи, він працює без класності, з подальшою можливістю її присвоєння через рік за рішенням кваліфікаційної комісії.

5.2. Присвоєна кваліфікаційною комісією підприємства під час кваліфікаційної атестації з урахуванням вимог п.2 з оформленням протоколу та затвердженням рішення комісії наказом по підприємству з відповідним записом у трудовій книжці.

5.3. В деяких окремих випадках класність водієві може бути присвоєна кваліфікаційною комісією у разі відсутності відповідного запису у трудовій книжці водія про присвоєння класності за попереднім місцем роботи та наявності трудового стажу:

- при роботі за встановленою категорією більше 3-х років – присвоєння II класу здійснюється через 3 місяці роботи;
- при роботі за встановленою категорією більше 5-ти років присвоєння I класу здійснюється через 6 місяців роботи.

Склад кваліфікаційної комісії з присвоєнням класності водіям автотранспортних засобів затверджується наказом по підприємству.

Атестації можуть підлягати працівники, які пропрацювали на підприємстві не менш року.

Кваліфікаційна комісія з присвоєння класності водіям розглядає питання присвоєння класності на підставі заяви водія за поданням керівника відповідного структурного підрозділу (філії, дільниці).

6. Класність водію за невиконання своїх кваліфікаційних вимог та вимог, зазначених у пункті 4 даного положення може бути знижено за рішенням комісії на один клас на підставі службової записки керівника певного структурного підрозділу. Зниження класності за рішенням комісії оформлюється протоколом та наказом по підприємству з відповідним записом у трудовій книжці. Зниження класності може бути встановлено на строк до 3-х місяців.

7. Щомісячна надбавка за класність водіям автотранспортних засобів встановлюється у розмірах визначених у Додатку 12 до Колективного договору від тарифної ставки водія за час роботи водієм при наявності фінансових можливостей у підприємства за наказом генерального директора з дотриманням вимог даного положення.

8. Надбавка за класність водіям автотранспортних засобів виплачується за час роботи водієм, тобто за години, на протязі яких водій виконував свої обов'язки, визначені трудовим договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку, що підтверджується належним чином оформленими подорожніми листами.

9. При технічному обслуговуванні та поточному ремонті автотранспортного засобу класність водієві не нараховується.

10. Доплати та надбавки водіям за час вимушеного простою не нараховуються.

11. Поновлення класності та встановлення надбавки можливо у порядку визначеному даним положенням.

*Примітка:*

*\*С відповідає категорії С або С1*

*Д відповідає категорії Д або Д1*

Заступник генерального  
директора з економіки



М.А. МАГОМЕДОВА

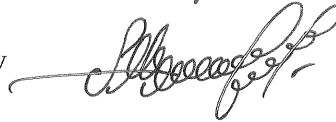
## УЗГОДЖЕНО

Заступник генерального директора з охорони  
праці, техніки безпеки та підготовки кадрів



П.М. СУТУЛИНСЬКИЙ

Заступник генерального директора з  
безпеки та питань цивільного захисту



Р.О. ШАПОВАЛОВ

Директор транспортної філії



О.І. БАБЕНКО

Начальник юридичної служби



Н.Ю. БУХАН

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про преміювання працівників КП «Харківські теплові мережі»**  
**за основні результати виробничої діяльності за місяць**

**1. Загальні положення.**

1.1. Преміювання – це частина системи стимулювання працівників у загальному процесі управління виробничою діяльністю КП «Харківські теплові мережі».

1.2. Положення про преміювання працівників КП «Харківські теплові мережі» за основні результати виробничої діяльності за місяць (далі – Положення) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Господарського кодексу України, Законів України «Про оплату праці», «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, права та гарантії їх діяльності».

1.3. Положення розроблено з метою: забезпечення єдності інтересів та підходів підрозділів КП «Харківські теплові мережі» (далі – Підприємство) в досягненні високих кінцевих результатів діяльності як усього Підприємства, так і кожного працівника при безумовному забезпеченні якісної і безпечної експлуатації котелень, теплових пунктів, теплових мереж та іншого устаткування та виконанні виробничих планів; посилення матеріальної зацікавленості працівників КП «Харківські теплові мережі» у підвищенні ефективності роботи, зростанні продуктивності праці, поліпшенні кінцевих результатів діяльності із збільшення обсягів постачання теплової енергії відповідної якості, скорочення втрат в теплових мережах, якісному обслуговуванні внутрішньобудинкових систем теплопостачання, недопущенні зростання дебіторської заборгованості, культури безпеки, відповідальності виконавців, дотриманні встановлених норм, правил і вимог, розвитку Підприємства в цілому.

1.4. Усі зміни, доповнення до цього Положення здійснюються за погодженням із профспілковим комітетом у порядку, обумовленому в Колективному договорі КП «Харківські теплові мережі» відповідно до ст.14 Закону України «Про колективні договори і угоди».

1.5. Преміювання працівників за основні результати виробничої діяльності здійснюється за рахунок та в межах зароблених підприємством коштів, проводиться щомісячно за результатами виконання умов і показників преміювання після підведення підсумків роботи за місяць, у зв'язку з цим, премія виплачується місяцем пізніше одночасно із виплатою заробітної плати за звітний період.

**2. Принципи системи преміювання за основні результати виробничої діяльності за місяць наступні:**

2.1. Щомісячний фонд преміювання нараховується у розмірі до 30 % від загальної суми фактичних нарахувань по КП «Харківські теплові мережі» за тарифними ставками та посадовими окладами в межах фінансових можливостей Підприємства.

2.2. Нарахування премії проводиться:

- за умови одночасного виконання основних показників виробничої діяльності підприємства - до 15%;

- за окремим рішенням генерального директора (за умови наявності фінансових можливостей) за результатами фінансово-господарської діяльності підприємства - до 15%.

2.3. Основними показниками виробничої діяльності підприємства за виконання яких нараховується премія є:

**2.3.1. Для районних філій КП «Харківські теплові мережі»:**

- виконання плану збору коштів;
- дотримання норм витoku, недопущення втрат теплової енергії при транспортуванні;
- не допущення перевищення добового споживання природного газу більш ніж на 3% та місячного більш ніж на 10% від запланованого;
- виконання в встановлені терміни плану обсягів ремонтних робіт.

**2.3.2. Для філії «Теплоелектроцентр-3»:**

- не допущення перевищення добового споживання природного газу більш ніж на 3% та місячного більш ніж на 10% від запланованого;
- виконання запланованих графіків температурного режиму тепломережі.

**2.3.3. Для Транспортної філії:**

- відсутність аварій і дорожньо-транспортних пригод з вини персоналу;
- економія паливно-мастильних матеріалів.

**2.3.4. Для філії «Харківтеплотбук»:**

- виконання плану збору коштів;
- відсутність без договірної споживання теплової енергії.

**2.3.5. Для керівництва, централізованих структурних підрозділів**

- виконання нормативів витрат по підприємству в цілому;
- виконання плану збору коштів;
- дотримання норм витoku, недопущення втрат теплової енергії при транспортуванні;
- не допущення перевищення добового споживання природного газу більш ніж на 3% та місячного більш ніж на 10% від запланованого;

**3. Порядок та умови нарахування премії за основні показники виробничої діяльності Підприємства:**

3.1. Підставою для нарахування премії є дані бухгалтерського обліку, статистичної та оперативної звітності.

3.2. У разі невиконання підрозділами показників виробничої діяльності з поважних причин питання проведення преміювання вирішується генеральним директором.

3.3. Щомісячно до 20 числа, наступного за звітним, відділ праці та заробітної плати (ВПтаЗ), на підставі даних про виконання основних показників підводить підсумки фінансово-господарської діяльності підприємства в цілому та по підрозділах за звітний місяць і подає на затвердження генеральному директору довідку з обґрунтованими пропозиціями щодо преміювання підрозділів, погоджену заступником генерального директора з економіки.

3.4. Після затвердження генеральним директором, ВПтаЗ доводить до відома керівників усіх підрозділів фонд преміювання за результатами основних показників виробничої діяльності Підприємства за місяць для розподілу керівниками структурних підрозділів між працівниками.

3.5. Розмір преміювання підрозділу зменшується на суму позбавлення премії, згідно з наказами по КП «Харківські теплові мережі».

3.6. Керівники підрозділу розподіляють фонд преміювання між працівниками своїх підрозділів залежно від особистого внеску кожного працівника та за фактично відпрацьований час і надають до ВПтаЗ затверджені заступником генерального директора за напрямком (головним інженером, головним бухгалтером), відповідно до затвердженої організаційної структури підприємства, поіменні списки працівників з конкретною сумою винагороди кожному, не пізніше 28 числа місяця, наступного за розрахунковим.

3.7. Розмір преміювання працівнику може бути зменшений за виробничі порушення або недогляди (Додаток 13.1).

3.8. Зменшення розміру премії або її не нарахування здійснюється за той розрахунковий період, у якому виявлені допущені порушення або недогляди, або виявлені при розслідуванні відмов, пожеж, відключень, пошкоджень обладнання, нещасних випадків тощо.

3.9. Внаслідок зменшення розміру премії за допущення кількох порушень або недоглядів, за остаточний розмір приймається більша величина.

3.10. Сума премії по підрозділах зменшується на суму премії тих працівників, термін нарахування премії яким не настав.

3.11. Зменшення або збільшення розміру премії всередині підрозділу відображаються у відомостях на преміювання.

3.12. При звільненні працівника за власним бажанням, за згодою сторін, який відпрацював неповний місяць, премія нараховується за основні показники за фактично відпрацьований час.

3.13. Нарахування премії за звітний період проводиться не пізніше останнього робочого дня місяця, наступного за звітним.

3.14. Премія не нараховується:

3.14.1. особам, з якими укладені цивільно-правові угоди;

3.14.2. у випадку отримання незадовільної оцінки під час перевірки знань з питань охорони праці, пожежної безпеки та технічної експлуатації, а також незадовільної оцінки проведених протиаварійних та протипожежних тренувань;

3.14.3. за невиконання вимог Колективного договору;

3.14.4. працівникам, звільненим за порушення трудової дисципліни;

3.14.5. за невиконання без поважних причин затверджених планових показників;

3.14.6. не виконання працівником посадових обов'язків згідно з посадовою, або робочою інструкцією;

3.14.7. неякісне виконання робіт або допущення порушень виробничих інструкцій (незадовільна експлуатація), що призвели до відмов у роботі обладнання, приладів і систем обліку електроенергії, теплової енергії, засобів зв'язку і обчислювальної техніки;

3.14.8. нанесення збитків Підприємству;

3.14.9. порушення вимог з нормативно-правових актів з охорони праці;

3.14.10. наявність нещасних випадків або технологічних порушень з вини персоналу, упущень та недоліків у роботі.

3.15. Загальний розмір преміювання може бути зменшений або не нарахований взагалі внаслідок відсутності джерела фінансування.

3.16. Загальний розмір премії працівникам Підприємства затверджується наказом по КП «Харківські теплові мережі» не пізніше останнього робочого дня місяця, наступного за звітним.

Заступник генерального директора  
з економіки



М.А. МАГОМЕДОВА

Заступник генерального директора



І.Б. АЛІСУЛТАНОВА



### Додаток 13.1

до "Положення про преміювання працівників КП "Харківські теплові мережі" за основні результати виробничої діяльності за місяць"

#### ПЕРЕЛІК

виробничих недоглядів, упущень і порушень у роботі, за які працівникам КП «Харківські теплові мережі» розмір премії зменшується або не виплачується повністю

№ п/п	Назва порушень і упущень	% зменшення премії
1	Наявність нещасних випадків або технологічних порушень з вини персоналу, упущень та недоліків у роботі	100
2	Прогули, поява на роботі в нетверезому стані або стані наркотичного сп'яніння, хуліганські дії	100
3	Невчасне складання екзаменів (або неявка на чергові екзамени без поважних причин) по ПТБ, ПТЕ та ін., за порушення правил техніки безпеки	100
4	Порушення перепусткового режиму	До 100
5	Порушення правил ОП, ППБ, ПТЕ, виробничих і посадових інструкцій, керівних документів з роботи з персоналом, правил внутрішнього трудового розпорядку	До 100
6	Порушення трудової дисципліни: спізнання на роботу або передчасне залишення робочого місця, сон на робочому місці та інші випадки непродуктивного використання робочого часу	До 100
7	Невиконання у встановлені терміни планів, наказів, розпоряджень, завдань керівництва	До 100
8	Невчасне або недостовірне надання звітності, довідок, інформації, заявок	До 100
9	Наявність обґрунтованих зауважень інспекторського нагляду	До 100
10	Невиконання посадових обов'язків, передбачених посадовою (робочою) інструкцією	100
11	Невиконання без поважних причин затверджених планових показників	100
12	Неякісне виконання робіт, або допущення порушень виробничих інструкцій (незадовільна експлуатація), що призвели до відмов у роботі обладнання, приладів і систем обліку теплової енергії, засобів зв'язку і обчислювальної техніки	100
13	Нанесення матеріального збитку підприємству	100
14	Наявність догани	100
15	Надання неякісної послуги з вини персоналу	100

Заступник генерального директора  
з економіки

Заступник генерального директора



М.А. МАГОМЕДОВА

І.Б. АЛІСУЛТАНОВА

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про преміювання контролерів теплосбиту**

Нарахування премії контролерам теплосбиту районних філій здійснюється окремо по кожному робітнику.

Відсоток преміювання визначається наступним шляхом :

- в залежності від особистого внеску в загальний кінцевий результат, з урахуванням таких критеріїв як ініціативність, терміновість виконання завдань, виконання додаткового обсягу завдань керівником може встановлюватись базовий розмір преміювання до 20% при наявності фінансових можливостей;
- якщо рівень збору платежів порівняно із попереднім періодом збільшився, то преміювання здійснюється додатково до базового розміру по 2% за кожен відсоток росту збору платежів;
- якщо рівень збору платежів порівняно із попереднім періодом зменшився, то з суми преміювання в попередньому періоді знімається по 1% за кожен відсоток зменшення збору платежів;
- мінімальний розмір відсотка преміювання після перерозподілу споживачів фіксується окремо по кожному контролеру теплосбиту на рівні, який був йому нарахований у квітні поточного року.

По новоприйнятим контролерам в міжопалювальний період у разі виконання ними рівня збору платежів по закріпленим споживачам у розмірі більше 100%, відсоток преміювання контролеру встановлюється на рівні середнього відсотка по відповідній філії.

Рівень збору платежів в % визначається як підсумок ділення обсягу оплат всіма видами розрахунків на нормативно – фактичні нарахування за період, який розглядається. При цьому у всіх випадках не враховуються розрахунки (як по нарахуванням, так і по оплатах): по пільгах та субсидіях; по компенсації збитків від регулювання цін та тарифів; по окремих підприємствах та організаціях, визначених наказом по підприємству. Загальний показник визначається по рівню розрахунків за наступні періоди: для січня за 12 попередніх місяців сумісно; для лютого за 13 попередніх місяців сумісно; для березня – грудня за попередні місяці поточного року сумісно (наростаючим підсумком).

Наприклад, в травні загальний показник визначається по рівню розрахунків за період з січня по квітень включно.

Рівень збору платежів розраховується наростаючим підсумком з одним десятинним знаком, додатково виключаються платежі, що надійшли при продажі квартир.

По відомчому житлу та гуртожиткам рівень збору платежів розраховується згідно із наказом по підприємству.

Це Положення визначає можливий відсоток преміювання контролерів теплосбиту. На контролерів теплосбиту поширюються всі інші положення, що передбачені у

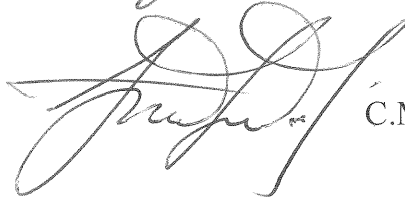
Додатку 13 до Колективного Договору “Положення про преміювання працівників КП “Харківські теплові мережі” за основні результати виробничої діяльності”.

Заступник генерального  
директора з економіки



М.А. МАГОМЕДОВА

Заступник генерального директора  
по теплосбутовій роботі



С.М. МЕДВЕДЄВ

## Додаток 15

до Колективного договору  
від 28.05.2021 року

### Положення про преміювання працівників підприємства з фонду генерального директора

Генеральним директором Підприємства створено фонд генерального директора для преміювання працівників підприємства, що відзначилися (усунення аварійних ситуацій, відмов, сумлінне виконання своїх обов'язків, доручень керівництва та інше).

Фонд генерального директора розраховується щомісячно та визначається в розмірі **2 %** від планового фонду оплати праці за посадовими окладами (тарифними ставками) працівників, що працювали у попередньому місяці.

Для отримання преміювання з фонду генерального директора заступник генерального директора за напрямком, або головний інженер, або головний бухгалтер подає генеральному директору службову записку про преміювання працівників підпорядкованих відповідно до затверджені організації структури Підприємства підрозділів, за узгодженими пропозиціями (поданнями) їх керівників.

Розмір преміювання визначається керівником структурного підрозділу окремо по кожному працівнику абсолютною сумою.

Загальна сума преміювання з фонду генерального директора повинна виходити з фінансових можливостей підприємства.

Не використані в поточному місяці кошти на преміювання з фонду генерального директора можуть бути використані в наступних місяцях.

Виплата премії з фонду генерального директора здійснюється на підставі наказу по підприємству.

Працівникам підприємства премія з фонду генерального директора виплачується за умови відсутності дисциплінарного стягнення на час нарахування премії.

Заступник генерального  
директора з економіки



М.А. МАГОМЕДОВА

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про спеціальні системи преміювання**  
**працівників КП “Харківські теплові мережі”**

Преміювання за спеціальними системами преміювання працівників КП “Харківські теплові мережі” запроваджується в межах планового фонду оплати праці по наступним напрямкам :

**1. Преміювання за виконання особливо важливих завдань.**

Це Положення вводиться з метою заохочення працівників КП “Харківські теплові мережі” за виконання завдань, що вимагають особливої відповідальності. Преміювання здійснюється при забезпеченні досягнення кінцевого результату робіт, що виконуються.

Преміювання працівників за виконання особливо важливих виробничих завдань може здійснюватися за:

- виконання робіт, які пов’язані із запобіганням аварії або усунення у короткий термін її наслідків;
- усунення наслідків стихійних явищ;
- монтаж і введення в експлуатацію нового обладнання, якщо роботи виконуються понад функціональні обов'язки;
- окремі позапланові завдання, які необхідно виконувати в обмежений термін;
- інші завдання .

Порядок виплати премії за виконання особливо важливих завдань

1. Робота, яка є особливо важливим завданням, повинна перед початком її проведення (крім робіт, пов’язаних з усуненням наслідків аварій та стихійних явищ) бути визначена наказом по підприємству.

У наказі слід вказувати: обсяги робіт, термін виконання, перелік підрозділів, які будуть задіяні у виконанні відповідної роботи, та розмір преміювання.

2. Сума преміювання визначається в кожному окремому випадку залежно від ступеня складності завдання, термінів і трудомісткості його виконання, внеску кожного працівника у виконання завдання.

3. Премія за виконання особливо важливих завдань виплачується після виконання роботи та видання наказу по підприємству.

4. Виплата премії за виконання особливо важливих завдань проводиться в межах коштів, які направляються на оплату праці.

**2. Преміювання за сприяння раціоналізації.**

Для преміювання працівників за сприяння раціоналізації та за раціоналізаторські пропозиції, впроваджені на Підприємстві, керівництву Підприємства надається право визначати необхідність такого преміювання та затверджувати наказом генерального директора відповідні положення і здійснювати такі виплати.

**3. Преміювання за економію енергоресурсів.**

Для преміювання працівників за економію енергоресурсів керівництву Підприємства надається право визначати необхідність такого преміювання.

Преміювання працівників за економію енергоресурсів здійснюється у відповідності з додатком 16.1 до Колективного договору “Положення про матеріальне стимулювання працівників КП “Харківські теплові мережі” за економію енергетичних ресурсів”.

#### **4. Преміювання за виявлення фактів неврахованого споживання теплової енергії (крадіжок), порушення правил користування тепловою енергією та перевищення договірних величин теплопостачання.**

Для преміювання працівників за виявлення фактів неврахованого споживання теплової енергії (крадіжок), порушення правил користування тепловою енергією та перевищення договірних величин теплопостачання керівництву Підприємства надається право визначати необхідність такого преміювання і здійснювати такі виплати за наказом генерального директора.

Преміювання проводиться шляхом індивідуального заохочення працівників Підприємства за виявлення фактів порушень.

Нарахування та виплата премії проводиться тільки у тому випадку, коли порушення підтверджене належним чином складеними актами порушення і коли нарахована сума стягнута зі споживача.

Премія нараховується за результатами роботи за місяць.

Премія нараховується працівникам підприємства, які безпосередньо виявили порушення.

У разі якщо акт складений кількома працівниками, розподіл нарахованої премії між ними проводиться рівномірно.

У окремих випадках премія за виявлення порушень може нараховуватись працівникам, які ініціювали перевірку дотримання споживачами правил користування тепловою енергією, внаслідок чого були виявлені порушення, складені відповідні акти та нарахована за ними сума.

Загальна сума премії, яка нараховується за виявлення фактів порушення споживачем правил користування тепловою енергією, не повинна перевищувати рівня середньої заробітної плати за місяць по підприємству, у якому нараховується премія, та не може бути меншою 10% суми збитків або штрафу, які нараховані за актами порушення.

Працівникам підприємства премія за виявлення фактів порушення споживачем нараховується за умови відсутності:

- порушень виробничих та технологічних інструкцій під час виявлення та оформлення порушень споживачем;
- порушень Правил внутрішнього трудового розпорядку протягом місяця, за який здійснюється преміювання;
- дисциплінарного стягнення на час нарахування премії.

#### **5. Винагорода по підсумкам роботи за опалювальний сезон.**

Для матеріального заохочування працівників по підсумкам роботи за опалювальний сезон керівництву підприємства надається право визначати необхідність такого преміювання та затверджувати наказом генерального директора такі виплати.

Заступник генерального  
директора з економіки

  
М.А. МАГОМЕДОВА

Заступник генерального директора

  
І.Б. АЛІСУЛТАНОВА

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про матеріальне стимулювання працівників КП «Харківські теплові мережі»**  
**за економію енергетичних ресурсів**

**1. Загальні положення.**

**1.1.** Дане Положення розроблене відповідно Закону України "Про енергозбереження"

**1.2.** Основною метою даного положення є посилення творчої та ділової активності працівників підприємства і їхньої матеріальної зацікавленості в зниженні енергоємності виробництва шляхом раціонального використання паливно-енергетичних ресурсів (ПЕР).

**1.3.** Положення застосовується для матеріального стимулювання трудових колективів та окремих працівників підприємства, які забезпечили економію ПЕР у результаті:

- підвищення ефективності використання ПЕР;
- введення енергозберігаючих технологій та устаткування;
- проведення структурної реорганізації виробництва;
- створення й введення науково обґрунтованої нормативної бази для ефективного використання енергоресурсів.

**1.4.** Визначення економії ПЕР здійснюється на підставі інструментального порівняння існуючих та досягнених питомих витрат ПЕР на виробництво теплової та електричної енергії після впровадження енергозберігаючих заходів, за умови зниження фактичних витрат палива проти затвердженої норми з дотриманням необхідних параметрів теплоносія і запланованих обсягів виробництва електроенергії. При цьому за рахунок економії утворюється цільовий фонд з терміном його накопичення 2 роки. В цей термін паливно-енергетична складова тарифу за рахунок економії енергоносіїв не знижується.

**1.5.** По закінченню двох років дохід підприємства повинен бути сформований з врахуванням тарифу, який базується на зниженій нормі, досягнутій за рахунок проведення організаційно-технічних заходів.

Розрахунок економічного ефекту здійснюється відповідно до методики, затвердженої на підприємстві.

**1.6.** При цьому, по завершенню кожного року відрахування на преміювання визначається єдиноразово за наказом по підприємству, та здійснюється після впровадження заходів, спрямованих на економію ПЕР, з обов'язковим підтвердженням їх економії актом інструментальних вимірювань.

**1.7.** Кошти цільового фонду не використовуються у поточному році, переходять на наступний рік, вилученню не підлягають і використовуються тільки на цілі енергозбереження. З них 30% - на преміювання працівників за розробку та впровадження заходів по економії енергетичних ресурсів. А 70% цільового фонду спрямовується на подальше впровадження інших заходів з енергозбереження.

**2. Порядок і джерела преміювання.**

**2.1.** Матеріальне стимулювання за зниження витрат енергоресурсів здійснюється шляхом преміювання працівників у межах 30% вартості зекономлених ПЕР з цільового

фонду. Розподіл цільового фонду матеріального стимулювання поміж структурними підрозділами здійснюється з урахуванням їх трудового вкладу в загальні результати праці.

**2.2. Розрахунок економії нормативних (базових) питомих витрат ПЕР здійснюється:**

**2.2.1.** Для матеріального стимулювання структурних підрозділів підприємств (ділянки, джерела) - по фактично досягнутих питомих витратах, що підтверджені вимірюванням по кожному енергоносію (газ, електроенергія, вода на технологічні потреби, теплоносії) на виробництво теплової енергії при чіткому дотриманні графіка теплових навантажень (без порушень нормативних вимог подачі теплової енергії споживачам та виробництва електроенергії).

**2.2.2.** Економія енергоносіїв визначається у відповідності з п.1.4 даного положення та згідно методики визначення величини економії ПЕР.

**2.2.3.** Кількість зекономлених ПЕР для розрахунку коштів, які використовуються на матеріальне стимулювання за зниження енергоресурсів по підприємству визначається наростаючим підсумком за рік за результатами роботи конкретного об'єкту, де були впроваджені енергозберігаючі заходи (ділянки, джерела) за рік.

**2.2.4.** Матеріальне стимулювання працівників ділянок, окремих джерел (котелень, ЦТП, ІТП, ТЕЦ-3, ТЕЦ-4) здійснюється при наявності фактичної економії ПЕР у цьому підрозділі, незалежно від економії або перевитрати ПЕР в цілому по підприємству (філії). Якщо за рік мала місце перевитрата ПЕР, то премія не нараховується.

**2.3. Матеріальне стимулювання для колективів структурних підрозділів підприємства** (філій) здійснюється по кожному джерелу за фактичну економію ПЕР у поточному виробництві та нараховується після підведення підсумків за звітний період (рік) на підставі тільки фактичних вимірювань показників.

Величина винагороди для керівництва філій, служб та відділів причасних до розробки та втілення заходів з енергозбереження не повинна перевищувати 50% коштів, які використовуються для матеріального стимулювання за зекономлені ПЕР.

**2.4.** Підставою для матеріального стимулювання трудових колективів та окремих працівників підприємства є розрахунок вартості зекономлених ПЕР. Розрахунок здійснюється за даними ВЕС, (ВТС) філій на підставі показників засобів вимірювань з використанням додаткової інформації оперативного обліку в підрозділах підприємства. Для філій обов'язковою умовою використання цього положення є наявність у встановленому порядку приладів обліку та вимірювань палива, електроенергії, води, теплоносія, теплової енергії.

**2.5.** До 15 % коштів, призначених філіям (ділянкам, джерелам) для матеріального стимулювання за економію ПЕР, може бути спрямовано керівником підприємства на преміювання керівництва і працівників централізованих служб підприємства за проведення організаційно-технічних заходів, які сприяли зниженню енергоємності продукції й витрат енергоносіїв.

**2.6.** Розрахунки та звітні дані, які підтверджують економію ПЕР оформляються ВЕС (ВТС, ВТВ) філій підприємства, підписуються головним інженером філії, керівником філії, узгоджуються начальником ВТС підприємства та головним інженером підприємства та надаються до планово-економічної служби КП "Харківські теплові мережі".

**2.7.** Кошти, використовувані підприємством для матеріального стимулювання працівників за економію ПЕР, відносяться на валові витрати.



2.8. Розмір премії в межах суми, що виділяється для преміювання трудового колективу, затверджується наказом по підприємству у встановленому порядку.

Начальник  
виробничо-технічної служби



А.П.РЄПІН

Заступник генерального  
директора з економіки



М.А. МАГОМЕДОВА

УЗГОДЖЕНО

Головний інженер



О.В. ЛУКА

## Додаток 17

до Колективного договору  
від 28.05.2021 року

### **ПОЛОЖЕННЯ** **про виплату щомісячної надбавки за безперервний стаж** **роботи (вислугу років) в КП «Харківські теплові мережі».**

Надбавка за безперервний стаж роботи виплачується всім працівникам КП «Харківські теплові мережі» в наступних розмірах:

Стаж роботи	Розмір щомісячної надбавки у відсотках до тарифної ставки (окладу)
Понад 3 до 5 років	7
Понад 5 до 10 років	10
Понад 10 до 15 років	15
Понад 15 до 25 років	20
Понад 25 років	25

У стаж роботи, що надає право на одержання надбавки, враховується безперервний стаж роботи в КП «Харківські теплові мережі», а також час роботи на підприємствах і в організаціях системи «Харківенерго», АК «Харківобленерго», ДП «Харківські теплові мережі», ОВО «Харківтеплоенерго», підприємств, які виділені раніш з зазначених вище, ЗАТ «ТЕЦ-3», ЗАТ «ТЕЦ-4», ПрАТ «Харківська ТЕЦ-5» (в тому числі на підприємствах, правонаступником яких є ПрАТ «Харківська ТЕЦ-5»), АТ Міжрайонне підприємство теплових мереж, Міжрегіональна корпорація «Теплоенергія», ВАТ «Харківгаз», ТОВ Інвестор «Нафтогаз», підприємства «Міненерго», котельно-механічний завод тресту «Теплоенергоустаткування», в управліннях Харківської міської Ради, Харківської обласної Державної адміністрації, КП «Теплові мережі Харківського району», ХОКП «Дирекція розвитку інфраструктури території», ОКПТМ, ДП «Енергокомплекс» з моменту його виділення з Національного наукового центру «Харківський фізико-технічний інститут» у 2001 році, Приватне акціонерне товариство «Теплоенергетичний центр Роганського промвузла» (в тому числі на підприємствах, правонаступником яких є ПрАТ «ТЦРП»), КП Харківської районної ради «Комуненерго», ПрАТ «Харківенергозбут», КП «Обласний інформаційно-технічний центр», а також на об'єктах теплопостачання, прийнятих на баланс підприємства разом з обслуговуючим персоналом.

Крім того, у безперервний стаж роботи, що дає право на одержання надбавки, зараховується:

- час дійсної строкової служби, якщо працівник до призову в армію працював на Підприємстві (або підприємствах та організаціях, зазначених у абзаці 2 Положення) і після звільнення в запас протягом 3-х місяців був прийнятий на роботу в Підприємство;
- час навчання на курсах по підготовці, перепідготовці, підвищенню кваліфікації з відривом від виробництва;
- час роботи на виборних посадах і в профспілкових органах різних рівнів, якщо до виборів працівник працював і після завершення терміну своїх повноважень був прийнятий на підприємство протягом місяця;

- час відпустки по догляду за дитиною згідно діючого законодавства, якщо до відпустки працівник працював на підприємстві (або підприємствах та організаціях, зазначених у абзаці 2 Положення)

У випадку простою підприємства - зупинки роботи котелень, ЦТП та ІТП по закінченню опалювального періоду і переводу працівників на строковий трудовий договір, чи на сезонну роботу, вважати стаж роботи на підприємстві для цих працівників безперервним, якщо вони проробили сезон цілком і уклали трудовий договір на наступний сезон і повернулися на роботу у встановлений термін, при цьому час міжсезонних перерв у безперервний стаж роботи не зараховується, стаж визначається підсумованим підрахунком відпрацьованих сезонів.

Наказом по Підприємству повинна бути затверджена відповідна комісія, до складу якої залучаються представники Профкому. Комісія складає списки працівників для призначення надбавки та надає їх до адміністрації Підприємства для затвердження наказом по Підприємству.

Адміністрація на підставі рішення вищезазначеної комісії з оформленням відповідного наказу у виняткових випадках може приймати рішення про збереження безперервного стажу роботи для окремих працівників.

Безперервний стаж роботи на підприємстві визначається щомісяця за станом на 1 число. При здобутті працівником протягом календарного місяця права на отримання надбавки або зміни її розміру, виплата провадиться з 1 числа наступного місяця.

Документом для визначення стажу, що дає право на одержання надбавки, є трудова книжка.

Надбавка за безперервний стаж роботи (вислугу років) виплачується щомісяця та нараховується на тарифну ставку (оклад) за фактично відпрацьований час.

При тимчасовому заступництві (виплати різниці в окладах) надбавка нараховується на тарифну ставку (оклад) по основній роботі.

Надбавка за безперервний стаж роботи враховується при обчисленні середньої заробітної плати.

Витрати на виплату надбавки за безперервний стаж роботи включаються у валові витрати.

Заступник генерального директора



І.Б. АЛІСУЛТАНОВА

Заступник генерального директора  
з економіки



М.А. МАГОМЕДОВА

УЗГОДЖЕНО

Головний бухгалтер



Ю.В. ПОПОВА

Начальник юридичної служби

Н.Ю.БУХАН

## Додаток 17.1

до Колективного договору  
від 28.05.2021 року

### ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок виплати щомісячної надбавки за безперервний стаж роботи (вслугу років) в електроенергетиці виробничо - промислового персоналу Філії «Теплоелектроцентрально-3 та задіяному у виробництві електричної та (або) теплової енергії на когенераційних установках»**

#### 1. Загальні положення

**1.1.** Це положення розроблене на підставі Постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 1998 р. № 2099 «Про заходи щодо закріплення кадрів в електроенергетиці», Наказу Міністерства енергетики України від 22 лютого 1999 р. № 34-Т «Про затвердження положення про порядок виплати щомісячної надбавки за безперервний стаж роботи електроенергетичній галузі» з метою стимулювання праці та закріплення кваліфікованого виробничо-промислового персоналу, зайнятого виробництвом, розподілом та реалізацією електро- і теплоенергії, реконструкцією, ремонтом та обслуговуванням теплоенергетичних об'єктів філії «Теплоелектроцентрально – 3, когенераційних установок.».

#### 2. Право на одержання надбавки за безперервний стаж роботи та її розмір.

**2.1.** Надбавка виплачується працівникам основних професій філії, які зайняті виробництвом теплової і електричної енергії залежно від безперервного стажу роботи в електроенергетиці до тарифної ставки (посадового окладу) працівника, у таких розмірах:

Безперервний стаж роботи, який дає право на одержання надбавки	Розмір щомісячної надбавки (у відсотках до місячної тарифної ставки чи посадового окладу)
від 3 до 5 років	5
від 5 до 10 років	10
від 10 до 15 років	15
від 15 до 25 років	20
понад 25 років	25

**2.2.** До працівників основних професій, що мають право на отримання надбавки за безперервний стаж роботи в електроенергетиці відносяться працівники виробничо – промислового персоналу електроенергетики (керівники, професіонали, фахівці та технічні службовці, висококваліфіковані, кваліфіковані та некваліфіковані робітники), зайняті втіленням задач основного виробництва, крім робітників соціальної сфери.

**2.3.** Витрати на виплату надбавки за безперервний стаж роботи відносяться на валові витрати виробництва.

### **3. Обчислення стажу роботи, який дає право на одержання щомісячної надбавки за безперервний стаж роботи.**

**3.1.** До стажу роботи, що дає право на отримання надбавки за стаж роботи в галузі, який враховується при розрахунку трудового стажу, зараховується увесь час безперервної роботи на підприємствах та організаціях електроенергетики на яких була передбачена виплата такої надбавки.

Крім цього, до безперервного стажу роботи, що дає право на одержання надбавки, зараховується:

- Час роботи на підприємствах і в центральному апараті Міненерго України, Держкомітеті атомної промисловості України, а також на підприємствах і в центральному апараті колишніх Міненерго СРСР і Міністерства середнього машинобудування СРСР, Мінатоменергопромі СРСР, Держкомітеті України по використанню ядерної енергетики, а також на підприємствах виділених зі складу: АК «Харківобленерго», Підприємство «Харківські ТЕЦ», ДП «Харківські теплові мережі», ОВО «Харківтеплоенерго», КП «Харківські теплові мережі», ПрАТ «Харківенергозбут».

- Час роботи в аварійній зоні Чорнобильської АЕС.

- Час дійсної військової служби працівника у Збройних Силах та інших військових формуваннях, якщо він до призову на військову службу працював у підприємствах та організаціях електроенергетики на роботі, яка давала право на отримання цієї надбавки, і після звільнення в запас протягом трьох місяців (без урахування часу на проїзд) повернувся на підприємство або організацію електроенергетики.

- Час роботи за кордоном за направленням органу виконавчої влади або керівника підприємства, організації електроенергетики, якщо до направлення за кордон працівник працював на посаді, яка давала право на одержання такої надбавки, та протягом двох місяців після повернення з-за кордону, не враховуючи часу на проїзд, влаштувався на роботу на посаду, що дає право на одержання такої надбавки.

- Період відпустки по догляду за дитиною, наданої відповідно до чинного законодавства, якщо до відпустки працівник працював на підприємствах та організаціях електроенергетики на роботі, яка давала право на одержання такої надбавки.

- Час роботи у виборному органі або на виборній посаді на підприємствах та організаціях електроенергетики, якщо до обрання працівник працював і після закінчення терміну повноважень працевлаштувався в ту ж організацію, підприємство протягом місяця. *(наприклад профспілка)*

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

- Період роботи в органах, що здійснюють нагляд за безпекою об'єктів електроенергетики, якщо безпосередньо за цією роботою слідувала робота, яка дає право на отримання такої надбавки.

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

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

- Час хвороби, що тривала понад чотири місяці і призвела до звільнення

працівника, або час перебування на інвалідності, або час роботи, що не давала права на одержання зазначеної надбавки і на яку працівника було переведено за висновком лікарсько-трудової комісії або лікарсько-консультаційної комісії, у разі зняття інвалідності або одужання від хвороби та повернення працівника на роботу, яка дає право на одержання такої надбавки, протягом місяця після закінчення термінів часу, що перелічені у цьому пункті.

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

– Час навчання у вищих навчальних закладах першого - четвертого рівнів акредитації за фахом, якщо працівник перед вступом до закладу працював на підприємствах галузі і перерва між закінченням навчання або достроковим його відрахуванням з поважних причин і початком роботи у галузі електроенергетики не перевищувала трьох місяців.

– Перебування з чоловіком (дружиною) за кордоном або як член сім'ї військовослужбовця за місцем його служби, якщо до цього працівник працював на підприємствах галузі і став до роботи протягом двох місяців (без урахування часу на переїзд до місця проживання) після закінчення терміну відрядження або перебування за місцем військової служби чоловіка (дружини).

– Час, коли жінка у зв'язку з вагітністю або народженням дитини тимчасово перейшла на роботу, яка не давала права на одержання такої надбавки, або залишила роботу з цих причин, при поверненні жінки після досягнення її дитиною віку трьох років (за наявності висновків медичної комісії – віку шести років) на роботу, яка дає право на одержання надбавки.

– Час перебування на пенсії, якщо працівник уперше після виходу на пенсію з підприємств, організацій електроенергетики влаштувався на підприємство тієї ж галузі на роботу, яка дає право на одержання цієї надбавки, а до виходу на пенсію працював на роботі, що давала право на одержання цієї надбавки.

**3.3.** Час перебування під слідством або під адміністративним арештом, якщо суд або інший правоохоронний орган визнав відсутність провини працівника, а також період роботи, що не надає право на одержання надбавки, на яку працівник був переведений у порядку дисциплінарного покарання на час до 3-х місяців.

**3.4.** Робота у виборних органах і на виборній посаді, якщо до цього працівник працював і після закінчення терміну повноважень був прийнятий на роботу на те ж підприємство протягом місяця.

#### **4. Порядок визначення безперервності стажу роботи, який дає право на одержання надбавки за безперервний стаж роботи**

**4.1.** Безперервний стаж роботи у сфері електроенергетики визначається щомісячно станом на 1 число.

**4.2.** Безперервний стаж роботи для виплати надбавки визначається відповідною комісією, створеною на підприємстві.

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

Відповідальність за організацію роботи комісії і оформлення всіх матеріалів покладається на відділ кадрів підприємства.

**4.4.** Основним документом для визначення стажу безперервної роботи є трудова книжка.

**4.5.** Стаж роботи, не підтверджений записами у трудовій книжці, може бути підтверджений довідками, підписаними керівниками відповідних підприємств (організацій), виданими на підставі документів з обліку особового складу і ін. документів.

**4.6.** У разі незгоди працівника з рішенням комісії щодо встановлення трудового стажу питання розглядається у порядку, передбаченому чинним законодавством.

**4.7.** За необхідності комісія по встановленню безперервного стажу роботи може самостійно прийняти рішення про збереження безперервного стажу роботи для встановлення надбавки за безперервний стаж роботи в електроенергетиці працівникам при їх переході з одного підприємства на інше.

## **5. Порядок обчислення і виплати надбавки за безперервний стаж роботи**

**5.1.** Надбавка за безперервний стаж роботи виплачується щомісячно за фактично відпрацьований час.

**5.2.** Надбавка за безперервний стаж роботи обчислюється виходячи з відповідної тарифної ставки (посадового окладу) працівника без урахування інших надбавок і доплат.

**5.3.** Працівникам, прийнятим на роботу, надбавка за безперервний стаж роботи виплачується з дня прийняття на роботу у разі наявності стажу роботи, який дає право на одержання цієї надбавки.

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

**5.5.** Якщо протягом періоду, за який виплачується надбавка за безперервний стаж роботи, працівник переводився з однієї посади на іншу, з одного підрозділу до іншого цього ж підприємства, ця надбавка виплачується пропорційно відпрацьованому часу на кожному робочому місці, виходячи з відповідної тарифної ставки (посадового окладу).

При тимчасовому заступництві (виплати різниці в окладах) надбавка нараховується на тарифну ставку (оклад) по основній роботі.

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

**5.7.** Особам, які працюють за сумісництвом, тимчасовим працівникам (крім тимчасових працівників, які заміщають жінок, що знаходяться у відпустках по вагітності, пологах і догляду за дитиною).

Заступник генерального  
директора з економіки



М.А. МАГОМЕДОВА

**Додаток 18**

до Колективного договору  
від 28.05.2021 року

**ЗАХОДИ**

**по досягненню установлених нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, попередження виробничого травматизму, профзахворювань і аварій**

№ п/п	Найменування заходів	Вартість на рік, (тис. грн.)	Термін виконання	Особа, відповідальна за виконання
1	2	3	4	5
1.	Розробка, видання і придбання нормативних актів з охорони праці, літератури, науково-агітаційних матеріалів, посвідчень, часописів з питань охорони праці	4,0	2021-2025 рр.	СОП
2.	Проведення обов'язкових медичних оглядів працюючих.	360,0	-/-	Нач. підрозділів, мед. група
3.	Придбання медичних аптечок	24,0	-/-	Мед. група
4.	Забезпечення працюючих спецодягом, спецвзуттям і іншими засобами індивідуального захисту.	7 500,0	-/-	Нач. СМТП
5.	Навчання працюючих із питань охорони праці, проведення семінарів, огляди – конкурси.	50,0	-/-	СОП, інж. з підготовки кадрів
6.	Забезпечення робітників мийними засобами	130,0	-/-	Нач. СМТП
7.	Забезпечення працівників спец. харчування	460,0	-/-	Нач. підрозділів
8.	Ремонт, реконструкція, скління, оснащення санітарно-побутових приміщень, ремонт покрівлі.	1 200,0	-/-	Нач. філій, ЦСР, ВТС



9.	Приведення основних фондів, раніше встановленого устаткування відповідно до вимог нормативних актів з охорони праці.	1 430,0	-//-	Головні інженери філій, ВТС
10.	Оновлення пристроїв безпеки (заміна автоматики)	10,0	-//-	Гол. інж. філій, нач. ЦСВНтаВ
11.	Заміна сигналізаторів загазованості та їх повірка.	70,0	-//-	Гол. інж. філій, нач. ЦСВНтаВ
	<b>Сума в розрахунку на рік:</b>	<b>11 238,0</b>		

Заст. генерального директора з охорони праці, техніки безпеки та підготовки кадрів



П.М. СУТУЛИНСЬКИЙ

УЗГОДЖЕНО

Головний інженер



О.В. ЛУКА

Головний бухгалтер



Ю.В. ПОПОВА

Заступник генерального директора з економіки



М.А. МАГОМЕДОВА

# Додаток 19

до Колективного договору  
від 28.05.2021 року

## ЗАХОДИ по досягненню встановлених нормативів техногенної та пожежної безпеки

№ з/п	Найменування заходів	Вартість тис. грн.	Термін виконання	Особа, відповідальна за виконання
1	Розробка, видання та придбання нормативних актів із цивільного захисту, літератури, наглядово-агітаційної літератури.	10,0	2021 р.	Начальник відділу з питань цивільного захисту
2	Навчання керуючого состава та працівників підприємства з питань пожежної безпеки, проведення оглядів протипожежного стану	62,0	2021 р.	Заст. начальника пожежної дружини
3	Комплектація куточків з питань пожежної безпеки і цивільного захисту	50,0	2021 р.	Начальник СМТП, заст. начальника відділу з питань цивільного захисту
4	Монтаж, ремонт і обслуговування установок пожежної сигналізації.	1175,0	2021р.	Начальник відділу з питань цивільного захисту Начальник СЗДТУ
5	Страховання членів добровільної пожежної дружини підприємства (осіб)	50,0	Кожний рік	Головний бухгалтер, Заст. начальника пожежної дружини
6	Придбання індивідуальних засобів захисту органів дихання: – протигази ГП-7; – респіратори; – костюми ЛІ-1	150,0	2021 р.	Начальник СМТП, Начальник відділу з питань цивільного захисту
7	Придбання первинних засобів пожежогасіння: – пожежних рукавів; – вогнегасників;	1202,0	2021 р.	Начальник СМТП, заст. начальника відділу з питань цивільного захисту
	<b>Разом на 2021 р.:</b>	<b>2699,0</b>		

Начальник відділу  
з питань цивільного захисту  
УЗГОДЖЕНО

Головний інженер

Головний бухгалтер

Заступник генерального  
директора з економіки

М.Л. ПАХНІН

О.В. ЛУКА

Ю.В. ПОПОВА

М.А. МАГОМЕДОВА

**П Е Р Е Л І К**

**професій і посад працівників, яким у дні роботи установлюється  
безкоштовна видача мила або інших миючих засобів**

**1. Виходячи з умов 400 г. на місяць:**

- Акумуляторник
- Апаратник ХВО, апаратник з приготування хімреагентів
- Вантажник
- Вогнетривник
- Водій автотранспортних засобів (вантажних автомобілів, спецавтомобілів, автобусів)
- Газорізальник
- Дефектоскопіст рентгенографування
- Дефектоскопіст з ультразвукового контролю
- Дорожній робітник
- Електрозварник ручного зварювання, електрогазозварник
- Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування
- Електромонтер з ремонту та монтажу кабельних ліній
- Електромонтер з випробувань та вимірювань
- Електромонтер з обслуговування електроустаткування електростанцій
- Електромонтер з ремонту апаратури РЗА
- Електромонтер з оперативних перемикачів в розподільних мережах.
- Електромонтажник силових мереж та устаткування
- Електрослюсар з ремонту електричних машин
- Електрослюсар з ремонту устаткування розподіл. пристроїв
- Електрослюсар з ремонту устаткування електростанцій
- Електрослюсар з обслуговування автоматики та засобів вимірювань електростанцій
- Електрослюсар з ремонту й обслуговування автоматики та засобів вимірювань електростанцій
- Ізолювальник з термоізоляції (ізоляційні роботи)
- Ізолювальник на гідроізоляції
- Комірник
- Кабельник-спаювальник
- Контролер технічного стану колісних транспортних засобів
- Лаборант хімічного аналізу
- Муляр
- Маляр
- Машиніст крана автомобільного
- Машиніст крана
- Машиніст бульдозера
- Машиніст автовишки
- Машиніст двигунів внутрішнього згоряння
- Машиніст компресорних установок

- Машиніст (кочегар) котельні
- Старший машиніст котельного устаткування
- Старший машиніст турбінного відділення
- Машиніст котлів, машиніст парових турбін
- Машиніст-обхідник з котельного та турбінного устаткування
- Машиніст берегових насосних станцій
- Машиніст трубоукладача
- Машиніст тепловоза
- Складач поїздів
- Машиніст екскаватора
- Машиніст навантажувальної машини
- Мідник
- Монтажник устаткування котельних установок
- Монтажник устаткування зв'язку
- Монтажник приладів та апаратури автом. контролю, регул. та керуван.
- Монтажник з монтажу сталевих та залізобетонних конструкцій
- Монтер із захисту підземних трубопроводів від корозії
- Лицювальник-плиточник
- Оператор заправної станції
- Покрівельник
- Прибиральник виробничих приміщень
- Прибиральник службових приміщень
- Двірник, прибиральник територій
- Слюсар з ремонту рухомого складу
- Свердлувальник
- Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів
- Слюсар з ремонту агрегатів
- Слюсар з ремонту дорожньо-будівельних машин та тракторів
- Слюсар з ремонту й обсл. перевант. машин
- Слюсар з ремонту устаткування котельних
- Слюсар з ремонту устаткування теплових мереж
- Слюсар з обслуговування теплових мереж
- Слюсар з обслуговування магістральних теплових мереж
- Слюсар з обслуговування розподільчих теплових мереж
- Слюсар з обслуговування теплових пунктів
- Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування
- Слюсар із збирання металевих конструкцій
- Слюсар-ремонтник
- Слюсар з обслуговування устаткування електростанцій
- Слюсар з ремонту парогазотурбінного устаткування
- Слюсар з механоскладальних робіт
- Слюсар-сантехнік
- Слюсар з виготовлення вузлів та деталей санітарно-технічних систем
- Слюсар з такелажу й вантажозахватних пристроїв
- Слюсар з паливної апаратури
- Слюсар КВПтаА
- Слюсар-електрик з ремонту електроустаткування
- Столяр
- Стropальник
- Токар

- Тракторист
- Фрезерувальник
- Штукатур

2. Виходячи з умов 400 г. на три місяці для інших найменувань професій фахівців і робітників, не показаних у п. 1.
3. Для умивальників, які встановлені в місцях загального користування, щомісяця видавати по 2 куски мила на кожний умивальник.

Заступник генерального директора  
з охорони праці, техніки безпеки  
та підготовки кадрів



П.М. СУТУЛИНСЬКИЙ

## Додаток 21

до Колективного договору  
від 28.05.2021 року

### Перелік безкоштовного спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту\* робітникам і спеціалістам КП «Харківські теплові мережі»

№ п/ п	Найменування професій	Найменування спецодягу	Строк ношіння (міс.)	Позначення захисних властивостей ЗІЗ
1	Акумуляторник	Костюм х/б з кислотно-захисною пропиткою Чоботи гумові Фартух з нагрудником прогумований Рукавиці гумові технічні Нарукавники прогумовані Рукавички трикотажні бавовняні Окуляри захисні Респіратор газозахисний Рукавички діелектричні Черевики шкіряні або чоботи	12 12 черговий до зносу 6 до зносу до зносу до зносу Чергові 12	ЗК20Ми ВЗ К50Щ20 К50Щ20 К50Щ20 закриті Ен
2	Апаратник ХВО.	Халат х/б або костюм х/б з водовідштовхувальним просоченням Черевики Рукавиці комбіновані Респіратор газозахисний <u>Під час виконання робіт із хлорування додатково:</u> Фартух з нагрудником прогумований Чоботи гумові Рукавички гумові (латексні) Окуляри захисні закриті Протигаз <u>На зовнішніх роботах у мокру погоду додатково:</u> Плащ з капюшоном <u>У зимку додатково:</u> Куртка х/б на утепленій прокладці	12 12 1 до зносу черговий 12 2 до зносу до зносу Черговий 36	Вн ЗМиВ Ми Вн К50Щ20 ВЗ Вн К50Щ20 фільтруючий Вн Тн
3	Водій автотранспортних засобів 3,2, 1-го класу: автомобілів, автобусів, вантажних автомобілів, автофургонів.	Рукавиці комбіновані Жилет сигнальний Костюм х/б Черевики шкіряні або чоботи <u>При виконанні робіт по ТО і Р в смотрових ямах, підйомниках та естакадах додатково:</u> Каска будівельника з підшоломником <u>Для водіїв усіх автомобілів, які працюють на етилованому бензині під час роботи на лінії:</u> Фартух прогумований з нагрудником Рукавички гумові Нарукавники хлорвінілові <u>Для водіїв вантажних та спеціалізованих автомобілів, які зайняті в зимовий період експлуатацією, технічним обслуговуванням та ремонтом транспортних засобів :</u> Куртка х/б на утепленій прокладці	3 24 12 12 чергова черговий чергові чергові 36	Нм Со Пм Нл Нм Нм Тнв
4	Водій навантажувача.	Костюм х/б Черевики шкіряні або чоботи Рукавиці комбіновані Жилет сигнальний Каска <u>На постійних зовнішніх роботах в зимовий період додатково:</u> Куртка х/б на утепленій прокладці	12 12 1 12 до зносу 36	МиЗ МиЗ Ми Со Тн

		Брюки х/б на утепленій прокладці Бурки з калошами (калоші)	36 36 (12)	Тн Тн20
5	Лікар, медсестра.	Халат х/б або костюм, хустинка Фартух непромокаючий Рукавички гумові Рушник (2 комплекти)	12 черговий до зносу до зносу	
6	Вулканізаторник.	Костюм х/б Черевики шкіряні або чоботи Рукавиці комбіновані	12 12 2	3 3 Тп 400
7	Газорізальник, електрозварник ручного зварювання, електрогазоварник.	Костюм брезентовий або костюм для зварника Костюм х/б Черевики шкіряні або чоботи з гладким верхом Рукавиці брезентові з вогнезахисною пропиткою або краги Чоботи гумові Наколінники Налокітники Наплічники Каска захисна з підшоломником Щиток захисний Окуляри захисні <u>На зовнішніх роботах взимку додатково:</u> Куртка х/б на утепленій прокладці з вогнезахисним просоченням Брюки х/б на утепленій прокладці з вогнезахисним просоченням Бурки з калошами (калоші) <u>При обслуговуванні газогенераторів:</u> Рукавички гумові	12 12 12 1  до зносу до зносу до зносу до зносу до зносу до зносу  36  36 36 (12)  до зносу	Тр Тр ТрМиЗ МиТр  ВЗ   МиМн   ТрТн  ТрТн Тн20
8	Вантажник.	Костюм х/б Черевики шкіряні або чоботи Фартух прогумований Рукавиці комбіновані Респіратор Окуляри захисні Рукавиці брезентові Наплічники <u>На постійних зовнішніх роботах в зимовий період додатково:</u> Куртка х/б на утепленій прокладці Брюки х/б на утепленій прокладці Бурки з калошами (калоші)	12 12 черговий 2 п. на міс до зносу чергові 1 до зносу  36 36 36 (12)	ЗМи ЗМиМун100  МиМп   МиМп  Тн Тн Тн20
9	Двірник, прибиральник територій	Костюм х/б Рукавиці комбіновані Черевики шкіряні або чоботи Жилет сигнальний Чоботи гумові Фартух х/б з нагрудником Плащ з капюшоном <u>Додатково в зимовий період:</u> Куртка х/б на утепленій прокладці Брюки х/б на утепленій прокладці Бурки с калошами (калоші) Шапка Рукавиці	12 1 12 12 до зносу 12 36  36 36 36 (12) 24 12	ЗМиТн МиМп ЗМиМун15См МиМпСо ВЗ Вн  Тн Тн Тн20 Тн ТнТхпМи
10	Ізолювальник на гідроізоляції	Костюм х/б Черевики шкіряні або чоботи Чоботи гумові Окуляри захисні Респіратор газопилозахисний Рукавиці брезентові Рукавички кислотозахисні Рукавички трикотажні бавовняні Наколінники брезентові (на ваті) Каска з підшоломником	12 12 до зносу до зносу до зносу 1 до зносу до зносу чергові до зносу	НмМи НмМи ВЗ  Ми   НмМи МиМн

		<u>При виконанні робіт в зимовий період:</u> Куртка х/б на утепленій прокладці Брюки х/б на утепленій прокладці Бурки з калошами (калоші) <u>При виконанні робіт з піскоструйними механізмами:</u> Костюм бавовняний з пилонепрониклої тканини Скафандр захисний шолом "Ківер-1"	36 36 36 (12) черговий черговий	Тн Тн Тн20
11	Диспетчер районної АДГ при виїзді у складі аварійної бригади.	Костюм х/б Черевики шкіряні або чоботи Рукавиці комбіновані Жилет сигнальний Куртка х/б на утепленій прокладці	12 12 2 черговий чергова	ЗМи МиЗ Ми Со Тн
12	Ізолювальник з термоізоляції, (ізоляційні роботи).	Костюм х/б Черевики шкіряні або чоботи Чоботи гумові Рукавиці брезентові або краги Рукавички латексні технічні Рукавички трикотажні бавовняні Костюм брезентовий Окуляри захисні Респіратор газопилозахисний Каска з підшоломником Наколінники брезентові (на ваті) <u>При виконанні робіт в зимовий період:</u> Куртка х/б на утепленій прокладці Брюки х/б на утепленій прокладці Бурки з калошами (калоші)	12 12 до зносу 1 до зносу до зносу 12 до зносу до зносу до зносу до зносу 36 36 36 (12)	НмМи НмМи ВЗ Ми Вн Мп  НмМи  Тн Тн Тн20
13	Начальн. лабораторії металів і зварювання, його заступник, провідний інженер, інженер лабораторії металів і зварювання, дефектоскопіст рентгенографування, дефектоскопіст з ультразвукового контролю, лаборант з фізико-механічних випробувань.	Черевики шкіряні або чоботи Костюм х/б Рукавиці комбіновані Навушники протишумові Рукавички діелектричні Наколінники, підлокітники Окуляри захисні Каска з підшоломником Пояс запобіжний Респіратор Чоботи гумові <u>На зовнішніх роботах взимку додатково:</u> Куртка х/б на утепленій прокладці Брюки х/б на утепленій прокладці Шапка	12 12 1 до зносу до зносу до зносу до зносу до зносу до зносу до зносу до зносу 36 36 24	ЗМиМун100 ЗМи МвМиМп  Эн  ВЗ  Тн Тн Тн
14	Інженер, головний фахівець, провідний інженер, технік служби режимів і налагодження джерел тепла, ЦСВНтаВ інженер-метролог.	Халат або костюм х/б Рукавиці комбіновані Окуляри захисні Куртка х/б на утепленій прокладці Чоботи гумові	12 3 до зносу 36 до зносу	ЗМи Ми  Тн ВЗ
15	Інженер-електронік.	Халат х/б	12	З
16	Маляр, штукатур, облицювальник-плиточник.	Костюм х/б Берет Черевики шкіряні або чоботи Чоботи гумові Фартух з нагрудником Рукавиці комбіновані Рукавички гумовані на трикотажній основі Рукавички трикотажні бавовняні Нарукавники прогумовані Окуляри захисні Респіратор газозахисний <u>При виконанні робіт в зимовий період:</u> Брюки х/б на утепленій прокладці Куртка х/б на утепленій прокладці Бурки з калошами (калоші)	12 12 12 24 6 1 3 до зносу 6 до зносу до зносу 36 36 36 (12)	ЗМиВу З ЗМи ВЗ ОМи ОаМи МпВу Мп ОаМи закриті  Тн Тн Тн20



17	Кабельник-спаювальник.	Костюм х/б Черевики шкіряні або чоботи Рукавиці комбіновані <u>При виконанні робіт в зимовий період:</u> Куртка х/б на утеплений прокладці Плащ прогумований	12 12 1 36 черговий	
18	Кур'єр.	Костюм Туфлі Плащ з капюшоном <u>Додатково в зимовий період:</u> Куртка утеплена с капюшоном	18 12 36 36	ЗМиПн ЗМиСм ВнМи Тнв
19	Комірник, старший комірник.	Куртка х/б на утеплений підкладці Костюм або халат х/б Черевики шкіряні або чоботи Рукавички трикотажні бавовняні	36 12 12 до зносу	Тн ЗМи ЗМп Мп
20	Контролер технічного стану колісних транспортних засобів	Костюм х/б Черевики шкіряні або чоботи Каска з підшоломником Жилет сигнальний Рукавиці комбіновані <u>При виконанні зовнішніх робіт в зимовий період додатково:</u> Куртка х/б на утеплений прокладці Брюки х/б на утеплений прокладці Бурки з калошами (калоші)	12 12 до зносу 24 1 36 36 36 (12)	ЗНм ЗНм Со Ми Тнв Тнв Тн20
21	Контролер теплозбуту, енергонагляду.	Костюм х/б або халат х/б Плащ непромакальний Черевики шкіряні <u>В зимовий період додатково:</u> Куртка х/б на утеплений прокладці	12 черговий 12 36	Ми Вн Мп Тн
22	Покрівельник.	Костюм х/б Костюм брезентовий Черевики шкіряні або чоботи на неслизькій подошві Рукавиці комбіновані Наколінники брезентові (на ваті) Респіратор газопилозахисний <u>При виконанні робіт в зимовий період:</u> Брюки х/б на утеплений прокладці Куртка х/б на утеплений прокладці Бурки з калошами (калоші)	12 12 12 1 до зносу до зносу 36 36 36 (12)	МпЗ Нм Нм Ми Ми Тн Тн Тн20
23	Стропальник.	Костюм х/б Черевики шкіряні або чоботи Рукавиці брезентові Чоботи гумові Плащ непромокальний Жилет сигнальний Каска захисна Підшоломник <u>При виконанні робіт в зимовий період:</u> Брюки х/б на утеплений прокладці Куртка х/б на утеплений прокладці Бурки з калошами (калоші)	12 12 2 п. на міс до зносу 24 до зносу до зносу 24 36 36 36 (12)	ЗМи ЗМиМун200 МиМп ВЗ Вн Со ЗМп Тн Тн Тн20
24	Ліфтер.	Костюм х/б Рукавиці комбіновані	12 3	ЗМи Ми
25	Майстер, старший майстер, механік, старший механік; начальник дільниці, цеху, електроцеху, начальник автоколо-ни; диспетчер, змінний інженер, інженер релейного захисту і автоматики СЕВУ; ЦСВНтаВ; провідний інженер,	Костюм х/б Черевики шкіряні або чоботи Каска Плащ непромокальний Рукавиці комбіновані Чоботи гумові Жилет сигнальний <u>Взимку додатково:</u> Куртка х/б на утеплений підкладці Бурки з калошами (калоші)	12 12 до зносу 24 2 до зносу 12 36 36 (12)	ЗМи Мп См Вн Ми ВЗ Со Тн Тн20

	інженер з ОП; змінний інженер ЦДС.			
26	Начальник теплового району, начальник магістрального р-ну, начальник котельні, заст.нач.котельні, заст. нач. АДС, нач. енергослужби, нач. служби КВПтаА	Рукавиці комбіновані Костюм х/б Черевики шкіряні або чоботи Плащ непромокальний <u>Взимку додатково:</u> Куртка х/б на утепленій підкладці	2 12 12 24  36	Ми ЗМи Мп   Тн
27	Машиніст (кочегар) котельні, що працює на твердому паливі	Костюм х/б Берет Рукавиці комбіновані Черевики шкіряні або чоботи Окуляри захисні закриті Каска захисна Респіратор пилозахисний Фартух з нагрудником <u>В зимовий період додатково:</u> Куртка х/б з утепленій підкладці	12 12 1 12 до зносу до зносу до зносу 6  чергова	ЗМиТи ЗТи Ми ЗМиТиМун15   ЗМиТиТо  Тн
28	Машиніст автовишки	Черевики шкіряні або чоботи Костюм х/б Чоботи гумові Рукавиці комбіновані Жилет сигнальний <u>В зимовий період додатково:</u> Куртка х/б на утепленій прокладці Штани х/б на утепленій прокладці Бурки з калошами (калоші)	12 12 12 1 12  36 36 36 (12)	З МиЗ СмВ Ми Со  Тн Тн Тн20
29	Водій автотранспортних засобів (спецавтомобілів, аварійної машини, автомайстерня, спеціальний вантажний, малотоннажний, фургон мало тон.)	Костюм х/б Чоботи гумові Черевики шкіряні або чоботи Рукавиці комбіновані Жилет сигнальний <u>В зимовий період додатково:</u> Куртка х/б на утепленій прокладці Штани х/б на утепленій прокладці Бурки з калошами (калоші)	12 12 12 до зносу 12  36 36 36 (12)	МиЗ СмВ МиЗ Ми Со  Тн Тн Тн20
30	Машиніст компресорних установок.	Костюм х/б Черевики кожані або чоботи Навушники протишумові <i>Під час обслуговування компресорів, які працюють на небезпечних газах додатково:</i> Фартух з нагрудником Рукавиці комбіновані Окуляри захисні герметичні Респіратор газозахисний <i>На зовнішніх роботах узимку додатково:</i> Куртка х/б на утепленій прокладці Штани х/б на утепленій прокладці Бурки з калошами (калоші)	12 12 до зносу  черговий 1 до зносу до зносу  36 36 36 (12)	ЗМи ЗМиМвСм   ЯаМи Яг Ми   Тн Тн Тн20
31	Старший оператор котельні, оператор котельні, підмінний оператор котельні, начальник зміни.	Костюм х/б Фартух з нагрудником Черевики шкіряні або чоботи Рукавиці комбіновані Навушники противошумові Окуляри захисні зі світлофільтрами Респіратор газозахисний Каска захисна <u>При роботі на маршруті:</u> Куртка х/б з утепленій підкладці (відповідно до кількості персоналу в зміні)	12 черговий 12 1 до зносу до зносу до зносу до зносу  чергові	ЗМи ТиТп400 ЗМиНм ТиТп400Ми    Тн
32	Машиніст крана автомобільного, машиніст крана.	Черевики шкіряні або чоботи Костюм х/б Рукавиці комбіновані	12 12 1	ЗМиМун100 ЗМи МиМп

		Жилет сигнальний Каска захисна з підшоломником Окуляри захисні Респіратор пилозахисний Рукавички діелектричні Калоші діелектричні <u>При виконанні робіт в зимовий період додатково:</u> Куртка х/б на утепленій прокладці Брюки х/б на утепленій прокладці Шапка Бурки з калошами (калоші)	12 до зносу до зносу до зносу чергові чергові  36 36 24 36 (12)	Со МиМп  Эн Эн  Тнв Тнв Тнв Тн20
33	Муляр.	Костюм х/б Черевики шкіряні або чоботи Рукавиці комбіновані Каска <u>При виконанні зовнішніх робіт взимку додатково:</u> Куртка х/б на утепленій прокладці Брюки х/б на утепленій прокладці Бурки з калошами (калоші)	12 12 1 до зносу  36 36 36 (12)	МиЗ См Ми  Тн Тн Тн20
34	Мастильник.	Костюм х/б Черевики шкіряні або чоботи Фартух з нагрудником прогумований Окуляри захисні закриті Рукавиці комбіновані Каска захисна з підшоломником <u>При виконанні зовнішніх робіт взимку додатково:</u> Куртка х/б на утепленій прокладці Брюки х/б на утепленій прокладці Шапка Бурки з калошами (калоші)	12 12 6 до зносу 2 до зносу  36 36 24 36 (12)	Нм Нм Вн  Нм  Тн тн Тн Тн20
35	Машиніст насосних установок.	Костюм х/б Черевики шкіряні або чоботи Рукавиці комбіновані Навушники противошумні Окуляри захисні закриті Рукавички діелектричні Чоботи гумові <u>При виконанні робіт в зимовий період додатково:</u> Куртка х/б на утепленій прокладці Штани х/б на утепленій прокладці Шапка Рукавички	12 12 2 до зносу до зносу чергові до зносу  36 36 36 24	ЗМи ЗМиНсНм МиМп  Эн ВЗ  Тн Тн ТнвМи ТхпМи
36	Машиніст із прання та ремонту спецодягу.	Костюм Рукавиці Берет Черевики шкіряні Фартух с нагрудником Рукавички гумові	12 3 12 12 6 1	ЗВуМи МиВу З ЗВМиСм ТиМи ВнК50Ц20
37	Машиніст тепловоза.	Костюм х/б Рукавиці комбіновані Окуляри захисні Черевики шкіряні Куртка х/б утеплена Брюки х/б утеплені Бурки с калошами (калоші)	12 1 до зносу 12 36 36 36 (12)	МиЗ Ми ЗП Мп Тн Тн Тн20
38	Машиніст трубоукладача, тракторист, машиніст екскаватора, машиніст бульдозера.	Костюм х/б Черевики шкіряні або чоботи Чоботи гумові Рукавиці комбіновані Каска <u>При зовнішніх роботах в зимовий період додатково:</u> Куртка х/б на утепленій прокладці Штани х/б на утепленій прокладці Бурки з калошами (калоші) Жилет сигнальний	12 12 12 1 до зносу  36 36 36 (12) 12	МиЗ МиЗ См Ми  Тн Тн Тн20 Со

39	Машиніст електро- станції пересувної.	Костюм х/б Черевики шкіряні або чоботи Рукавиці комбіновані Калоші діелектричні Рукавиці діелектричні <u>При зовнішніх роботах в зимовий період додатково:</u> Куртка х/б на утепленій прокладці Штани х/б на утепленій прокладці Бурки з калошами (калоші)	12 12 3 до зносу до зносу  36 36 36 (12)	МиЗ Ми Ми Эн Эн  Тн Тн Тн20
40	Мідник.	Костюм віскознолавсановий Черевики шкіряні або чоботи Фартух брезентовий Рукавиці комбіновані Окуляри захисні Респіратор газозахисний Каска захисна з підшоломником	12 12 6 1 до зносу до зносу до зносу	ЗМиТи МиМун100 МиТр ЗМиТв
41	Вогнетривник.	Костюм х/б Черевики шкіряні або чоботи Рукавиці комбіновані Чоботи гумові Окуляри захисні Респіратор пилозахисний Пояс запобіжний Каска з підшоломником <u>При зовнішніх роботах в зимовий період додатково:</u> Куртка х/б на утепленій прокладці Штани х/б на утепленій прокладці Бурки калошами (калоші)	12 12 1 до зносу до зносу до зносу черговий до зносу  36 36 36	МиЗ Ти Ми ВЗ    Ти Ти Тн20
42	Оператор заправних станцій.	Костюм х/б або халат х/б Черевики шкіряні або чоботи Рукавиці комбіновані Рукавички трикотажні бавовняні Плащ прогумований Окуляри захисні Респіратор газозахисний <u>При виконанні робіт по заправці автомобілів етилованим бензином додатково:</u> Фартух з нагрудником прогумований Чоботи гумові Рукавиці <u>При виконанні робіт в зимовий період додатково:</u> Куртка х/б на утепленій прокладці Брюки х/б на утепленій прокладці Бурки з калошами (калоші) Шапка	12 12 3 до зносу черговий до зносу до зносу  6 12 2  36 36 36 (12) 36	НлНмМн НмЭсМиСж МиМн    НлНмМи ВЗ МиМп  ТнвНм ТнвНм Тн30 Тнв
43	Оператор теплового пункту, підмінний оператор теплового пункту, оператор теплових мереж.	Костюм х/б Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані Окуляри захисні Чоботи гумові <u>При роботі на маршруті:</u> Куртка х/б на утепленій підкладці Жилет сигнальний	12 12 1 чергові чергові  36 черговий	ЗМи ЗМи Ми  ВЗ  Тн Со
44	Тесляр, столяр, скляр.	Костюм х/б Берет х/б Черевики шкіряні або чоботи Рукавиці комбіновані Рукавички трикотажні бавовняні Фартух х/б Окуляри захисні Напальники <u>При виконанні робіт в зимовий період:</u> Куртка х/б на утепленій прокладці Брюки х/б на утепленій прокладці Бурки з калошами (калоші)	12 12 12 1 до зносу 9 до зносу до зносу  36 36 36 (12)	ЗМи З Ми ЗМи Мп Ми   Тн Тн Тн20

45	Підсобний робітник.	Костюм або комбінезон х/б Фартух з нагрудником Черевики шкіряні або чоботи Рукавиці комбіновані Рукавички трикотажні бавовняні Окуляри захисні Нарукавники Каска захисна з підшоломником <u>При виконанні робіт в зимовий період:</u> Куртка х/б на утепленій прокладці Брюки х/б на утепленій прокладці Бурки з калошами (калоші)	12 черговий 12 1 до зносу до зносу 6 до зносу  36 36 36 (12)	ЗМи МиМп МиМпМун50 МиМп Мп  МиМп  Тн Тн Тн20
46	Працівник, зайнятий промивкою обладнання.	<u>Сполуками та кислотами:</u> Черевики шкіряні або чоботи Рукавиці комбіновані Халат х/б або костюм х/б Фартух текстовініловий з нагрудником Рукавиці гумові Рукавички трикотажні бавовняні Нарукавники Окуляри захисні Респіратор <u>Бензином та керосином:</u> Халат х/б Фартух текстовініловий з нагрудником Черевики шкіряні або чоботи Окуляри захисні	12 1 12 6 1 до зносу 3 до зносу до зносу  12 9 12 до зносу	Щ20К20 КкЩр Щ20К20 КкЩр КкЩр ЗМи КкЩр  Нл Нл Сж
47	Оператор копіювальних та розмножувальних машин, копіювальник.	Халат або костюм х/б Фартух Нарукавники Рукавички	12 черговий 6 6	ЗМиПн ЗПнМи МиПн Ми
48	Слюсар з обслуговування теплових мереж, слюсар з обслуговування магістральних теплових мереж, слюсар з обслуговування розподільчих теплових мереж, слюсар з ремонту устаткування теплових мереж, монтажник устаткування котельних установок.	Костюм х/б Чоботи кирзові або черевики шкіряні Чоботи гумові Рукавиці комбіновані Пояс запобіжний Каска з підшоломником Жилет сигнальний Плащ непромокальний <u>На роботах з монтажною прихваткою електрозварки або в якості газорізальника:</u> Костюм брезентовий Рукавиці брезентові Окуляри захисні <u>При виконанні робіт в зимовий період:</u> Куртка х/б на утепленій прокладці Брюки х/б на утепленій прокладці Бурки з калошами (калоші) Підшоломник утеплений	12 12 до зносу 1 черговий до зносу 12 24  12 3 до зносу  36 36 36 (12) 12	Ми Мп В Мп Вн  Со Ву  Тр Тр  Тн Тн Тн20 Тн
49	Машиніст двигунів внутрішнього згоряння	Костюм х/б Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані Окуляри захисні <u>Додатково в зимовий період:</u> Куртка утеплена Брюки утеплені Бурки с калошами (калоші)	12 12 1 до зносу  36 36 36 (12)	Мп Мп Мп  Тн Тн Тн20
50	Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування, слюсар з обслуговування теплових пунктів	Костюм х/б Черевики шкіряні або чоботи кирзові Рукавиці комбіновані Плащ непромокальний Жилет сигнальний Чоботи гумові <u>Додатково в зимовий період:</u> Куртка х/б з утепленій підкладці	12 12 1 черговий черговий 12  36	Ми Мп Ми Ву В Со  Тн

		Брюки х/б на утепленій прокладці Бурки з калошами (калоші)	36 36 (12)	Тн Тн20
51	Слюсар з ремонту устаткування котельних, слюсар черговий та з ремонту устаткування, монтажник устаткування котельних установок.	Костюм х/б Чоботи гумові Рукавиці комбіновані Черевики шкіряні або чоботи кирзові Пояс запобіжний Каска з підшоломником Окуляри захисні Респіратор Навушники противошумові <u>При виконанні робіт в зимовий період:</u> Куртка х/б на утепленій прокладці Брюки х/б на утепленій прокладці Бурки з калошами (калоші) <u>На роботах з монтажною прихваткою електрозварки або в якості газорізальника:</u> Костюм брезентовий Рукавиці брезентові	12 12 1 12 до зносу до зносу до зносу до зносу до зносу  36 36 36 (12)  24 3	Ми В Мп Мп    пилозахисний ПШН-Б  Тн Тн Тн20  Тр Тр
52	Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів, слюсар з ремонту агрегатів, слюсар з ремонту дорожньо – будівельних машин та тракторів, слюсар з ремонту та обслуговування перевантажувальних машин.	Костюм х/б Черевики шкіряні або чоботи Берет Рукавиці комбіновані Окуляри захисні <u>При виконанні робіт по ТО і Р в смотрових ямах, підйомниках та естакадах додатково:</u> Каска будівельника з підшоломником <u>При виконанні робіт з розбирання двигунів, транспортування, переносу та промивання деталей двигунів, а також при роботі з етилованим бензином:</u> Костюм х/б Фартух прогумований Чоботи гумові Рукавиці комбіновані Рукавиці гумові Рукавички трикотажні бавовняні Окуляри захисні закриті <u>При виконанні зовнішніх робіт в зимовий період, а також в приміщеннях при температурі в них нижче допустимого, додатково:</u> Куртка х/б на утепленій прокладці Брюки х/б на утепленій прокладці Бурки з калошами (калоші)	12 12 12 1 до зносу  чергова   12 6 12 1 6 до зносу до зносу  36 36 36 (12)	МпЗ МпЗ МпЗ Мп закриті    НмНл НмНл Нм Нм Нм  Тн Тн Тн20
53	Слюсар із складання металевих конструкцій, монтажник з монтажу сталевих та залізобетонних конструкцій, слюсар з такелажу й вантажозахватних пристроїв.	Костюм х/б Берет х/б Фартух брезентовий з нагрудником Черевики шкіряні або чоботи Рукавиці комбіновані Каска захисна з підшоломником <u>При виконанні зовнішніх робіт в зимовий період, а також в приміщеннях при температурі в них нижче допустимого, додатково:</u> Куртка х/б на утепленій прокладці Брюки х/б на утепленій прокладці Бурки з калошами (калоші) <u>На роботах з монтажною прихваткою електрозварки або в якості газорізальника:</u> Костюм брезентовий Рукавиці брезентові Окуляри захисні зі світлофільтром Перчатки діелектричні	12 12 6 12 1 до зносу  36 36 36 (12)  24 3 до зносу чергові	ЗМи З ТрМи ЗТрМун100 ЗМиТр   Тн Тн Тн20  ТрТв ТрТв  Эн
54	Слюсар з паливної апаратури.	Костюм х/б Фартух прогумований Чоботи гумові Рукавиці комбіновані	12 6 до зносу 1	Нл Нл Нм Нм

		Нарукавники хлорвінілові Черевики шкіряні або чоботи	6 12	Нм ЗМп
55	Слюсар-ремонтник.	Костюм х/б Берет Чоботи або черевики шкіряні Чоботи гумові Рукавиці комбіновані спілкові  Окуляри захисні відкриті Жилет сигнальний Каска з підшоломником <u>На роботах з монтажною прихваткою електрозварки або в якості газорізальника:</u> Костюм брезентовий Рукавиці брезентові Окуляри захисні з світлофільтром <u>При виконанні робіт в зимовий період:</u> Куртка х/б на утепленій прокладці Брюки х/б на утепленій прокладці Бурки з калошами (калоші) <u>При роботах по кислотній промивці котлів або теплообмінників</u> Рукавички гумові Фартух текстовініловий з нагрудником Окуляри захисні Рукавички трикотажні бавовняні	12 12 12 до зносу 1 (КМЦ 2 п. на міс) до зносу до зносу до зносу  24 3 до зносу  36 36 36 (12)  до зносу 6 до зносу до зносу	ЗМиПн ЗПн ЗМиМун100 ВЗ ЗМи  Со  ТрТв ТрТв  Тн Тн Тн20  КкЩр КкЩр ЗМи
56	Слюсар-сантехнік, слюсар з виготовлення вузлів та деталей санітарно-технічних систем.	Костюм х/б Черевики шкіряні або чоботи Нарукавники прогумовані Фартух брезентовий Чоботи гумові Рукавички гумові Рукавиці комбіновані Рукавички трикотажні бавовняні Жилет сигнальний Каска з підшоломником Окуляри захисні відкриті Плащ непромокальний <u>При виконанні робіт в зимовий період:</u> Куртка х/б на утепленій прокладці Брюки х/б на утепленій прокладці Бурки з калошами (калоші)	12 12 6 черговий до зносу до зносу 1 до зносу до зносу до зносу до зносу 24  36 36 36 (12)	ЗМиВу ЗМиМун100 ЗВнМи Тп100 ЗВ Вн МиМп Мп Со  Вн  Тн Тн Тн20
57	Слюсар КВПтаА, слюсар-електрик з ремонту електро-устаткування, монтажник приладів та ап. автомати. контролю, регулювання та керування.	Костюм х/б або халат х/б Черевики шкіряні або чоботи Чоботи гумові Рукавиці комбіновані Рукавички діелектричні Калоші діелектричні Окуляри захисні відкриті <u>На зовнішніх роботах взимку:</u> Куртка х/б з утепленій підкладці Брюки х/б на утепленій прокладці Бурки з калошами (калоші)	12 12 до зносу 1 до зносу до зносу до зносу  36 36 36 (12)	ЗМи ЗМиМп  ЗМи Эн Эн  Тн Тн Тн20
58	Сторож.	Костюм х/б Черевики шкіряні або чоботи Плащ непромокаючий <u>При виконанні робіт в зимовий період:</u> Куртка х/б на утепленій прокладці Брюки х/б на утепленій прокладці Бурки з калошами (калоші) Шапка Рукавиці	12 12 черговий  36 36 36 (12) 36 24	ЗМи ЗМиСм ВнМи  Тн Тн Тн20 Тн ТнТхпМи

59	Охоронник.	Костюм	12	ЗМи
		Берет	12	З
		Напівчеревики	12	ЗМиСм
		<u>На зовнішніх роботах узимку додатково:</u>		
		Куртка утеплена	36	ТнМи
		Штани утеплені	36	ТнМи
		Чоботи	24	Тн20МиСм
60	Начальник хімічної лабораторії, інженер-лаборант, технік-лаборант хімлабораторії.	Шапка	36	Тн
		Рукавиці	24	ТнТхпМи
		Халат х/б	12	КаЩр
		Рукавички гумові (латексні)	до зносу	КкЩр
61	Начальник хімічної дільниці ТЕЦ-4, лаборант хіманалізу хімічної дільниці ТЕЦ-4, інженер хімічної дільниці ТЕЦ-4.	Окуляри захисні	до зносу	
		Респіратор	до зносу	
		Фартух текстовініловий з нагрудником	черговий	КаЩр
		Чоботи гумові	чергові	К20Щ20
62	Лаборант хіманалізу.	Халат х/б	12	КаЩр
		Халат х/б або костюм х\б	12	КаЩр
		Куртка х/б на утепленій підкладці	чергова	Тн
		Рукавички трикотажні бавовняні	до зносу	
63	Токар, свердлувальник, фрезерувальник, шліфувальник, слюсар-інструментальник.	Окуляри захисні	до зносу	
		Респіратор	до зносу	
		Рукавички гумові (латексні)	до зносу	КкЩр
		Фартух текстовініловий з нагрудником	черговий	КаЩр
64	Прибиральник службових і виробничих приміщень.	Чоботи гумові	чергові	К20Щ20
		Халат х/б або костюм х\б	12	ЗМи
		Куртка х/б на утепленій підкладці	36	МиМп
		Рукавички трикотажні бавовняні	до зносу	К50Щ50
65	Начальник цеху харчування, зав. виробництвом.	Окуляри захисні	до зносу	
		Комбінезон віскознолавсановий з масловодозахистним просоченням	12	ЗВпНж
		Костюм х/б	12	ЗМиПн
		Берет віскознолавсановий	12	ЗВпНж
66	Технолог, касир.	Черевики шкіряні або чоботи	12	ЗМиМун100
		Куртка х/б на утепленій підкладці	36	Тн
		Респіратор	до зносу	
		Рукавиці комбіновані спілкові	3	ЗМи
67	Адміністратор, шеф-кухар, кухар, буфетник, кондитер	Окуляри захисні відкриті	до зносу	
		Халат х/б	12	ЗМиПн
		Берет або косинка	12	ЗПн
		Напівчеревики	12	ЗМиМун15
68	Адміністратор, шеф-кухар, кухар, буфетник, кондитер	Рукавички гумові (латексні)	1	ВнМиМп
		Рукавички трикотажні бавовняні	до зносу	Мп
		Чоботи гумові	12	В
		Жилет сигнальний	12	Со
69	Адміністратор, шеф-кухар, кухар, буфетник, кондитер	<u>Прибирання в зимовий період неопалювальних приміщень та подвір'я:</u>		
		Куртка х/б на утепленій прокладці	36	Тн
		Брюки х/б на утепленій прокладці	36	Тн
		Бурки з калошами (калоші)	36 (12)	Тн20
70	Адміністратор, шеф-кухар, кухар, буфетник, кондитер	Шапка	24	Тн
		Рукавиці	12	ТнТхпМи
71	Адміністратор, шеф-кухар, кухар, буфетник, кондитер	Костюм х\б	6	З
		Пілотка	4	З
		Фартух х\б	4	ЗВн
		Куртка х\б	6	ЗМи
72	Адміністратор, шеф-кухар, кухар, буфетник, кондитер	Пілотка	4	З
		Костюм х\б	4	З
		Пілотка	4	З
		Фартух х\б	4	ЗВн
73	Адміністратор, шеф-кухар, кухар, буфетник, кондитер	Рушник	4	
		Рукавички (кондитерські)	4	Вн



	Кухонний робітник, мийник посуду.	Костюм х\б Фартух х\б Фартух х\б з водовідштовхуючим покриттям Пілотка	4 6 6 6	3 3 ЗВу 3
66	Експедитор (агент з постачання).	Халат х\б Плащ непромокальний Фартух х\б Куртка х\б на утепленій прокладці	12 36 6 36	ЗМи Вн ЗМи Вн
67	Електромеханик.	Костюм х\б Капці на прогумованій підшві Калоші діелектричні Рукавички діелектричні Рукавиці комбіновані Окуляри захисні <i>При виконанні зовнішніх робіт в зимовий період додатково:</i> Куртка х\б на утепленій прокладці	12 12 чергові чергові 1 до зносу  36	Ми У Эн Эн ЗМи  Вн
68	Електромонтер диспетчерського устаткування та телеавтоматики, електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	Костюм х\б Берет Рукавиці комбіновані Черевики шкіряні або чоботи Чоботи гумові Рукавички діелектричні Калоші діелектричні Каска Окуляри захисні Куртка х\б з утепленій підкладці Бурки з калошами (калоші)	12 12 1 12 до зносу до зносу до зносу до зносу 36 36(12)	ЗМи ЗМи МиМп ЗМиМп ВМи Эн  Тн Тн20
69	Електромонтер з ремонту апаратури РЗА, електромонтер з випр. та вимірювань, електромонтер з опер. перемикачів у розп. мережах	Костюм х\б Черевики шкіряні або чоботи Рукавиці брезентові Калоші діелектричні Рукавички діелектричні Каска Навушники протишумові Куртка х\б з утепленій підкладці Бурки з калошами (калоші)	12 12 1 чергові чергові до зносу до зносу 36 36(12)	Ми Мп Ми Эв Эв  ППШН-Б Тн Тн20
70	Електромонтер лінійних споруд електрозв'язку та провідного мовлення, електромонтер лінійних споруд телефонного зв'язку і радіофікації, електрослюсар з ремонту електричних машин, електрослюсар з ремонту устаткування розпод. пристроїв.	Костюм х\б Черевики шкіряні або чоботи кирзові Рукавиці комбіновані Фартух прогумований Плащ брезентовий Рукавички кислотостійкі Окуляри захисні Навушники протишумові Пояс запобіжний Калоші діелектричні Рукавички діелектричні Чоботи гумові Каска <i>При виконанні робіт в зимовий період:</i> Куртка х\б на утепленій прокладці Брюки х\б на утепленій прокладці Бурки з калошами (калоші)	12 12 1 12 черговий 1 до зносу до зносу черговий черговий черговий до зносу  36 36 36 (12)	Ми Мп Ми В Вн ЦЦ20 ЗП ППШН-Б  Эв Эв ВЗ  Тн Тн Тн20
71	Електромонтер з ремонту та монтажу кабельних ліній, електромонтажник силових мереж та електроустаткування, монтер із захисту підземних труб. від корозії, монтажник устаткування зв'язку.	Костюм х\б Рукавиці комбіновані Черевики шкіряні або чоботи Чоботи гумові Рукавички діелектричні Калоші діелектричні Плащ прогумований Каска <i>При виконанні робіт в зимовий період:</i> Куртка х\б на утепленій прокладці Брюки х\б на утепленій прокладці	12 1 12 до зносу до зносу до зносу до зносу до зносу  36 36	Ми МиМп Мп ЗВ Эн Эн Ву  Тн Тн

	Бурки з калошами (калоші)	36 (12)	Тн20
--	---------------------------	---------	------

Примітка:

1. Засоби індивідуального захисту (рятувальний пояс із мотузкою, захисний пояс, діелектричні калоші і рукавички, діелектричний гумовий килим, захисні окуляри, респіратор, протигаз, захисний шолом, каска, підшоломником, наплічники, наколінники, налокітники, сигнальний жилет, навушники та ін.) працівникам усіх професій видаються в залежності від характеру й умов виконуваних робіт, якщо вони не передбачені справжніми нормами.

Засоби індивідуального захисту (ЗІЗ), які видаються працівникам, вважаються власністю підприємства, враховуються як інвентар й підлягають обов'язковому поверненню в чистому вигляді при: звільненні, переводі по підприємству на іншу роботу, для якої видані засоби індивідуального захисту, не передбачені нормами, а також по закінченню терміна їх ношення замість отриманих нових ЗІЗ.

Черговий спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту колективного користування мають міститися у каморах цеху або дільниці й видаватися робітникам тільки на час виконання тих робіт, для яких вони передбачені. ЗІЗ видаються під відповідальність майстрів та інших посадових осіб.

Теплий спеціальний одяг видається працівникам в період холодної пори року. Калоші для бурок закупати щорічно перед опалювальним сезоном у жовтні місяці.

Робітники зобов'язанні використовувати спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту за призначенням та дбайливо відноситись до нього.

2. Усім працівникам при роботі в мокрому ґрунті і воді, а також аварійним бригадам видаються додатково чоботи гумові або калоші гумові, якщо вони не передбачені справжніми нормами. Встановити термін носіння чобіт гумових до зносу.
3. Працівникам, які постійно виконують роботи за сумісництвом, у тому числі у комплексних бригадах окрема засобів індивідуального захисту, які видаються їм за основною професією, повинні бути в залежності від виконання робіт додатково видані і інші види ЗІЗ, які передбачені діючими нормами для сумісної професії, з такими ж строками носки. Наприклад, слюсарям, які виконують ізолювальні роботи, повинні видаватися ЗІЗ як і для ізолювальників з термоізоляції.
4. У разі неможливості придбання для робітника спецодягу та спецвзуття у зв'язку з відсутністю великих розмірів дозволяється придбання спецодягу та спецвзуття самому робітнику або його керівнику за особисті кошти. Для компенсації витрат робітнику або його керівнику за придбання спецодягу та спецвзуття великих розмірів необхідно керівникові підрозділу подати службову записку до генерального директора підприємства про виплату витрачених коштів. До службової записки додаються документи, які підтверджують ціну. При відсутності документів у службовій записці повинна бути визначена та погоджена відділом цін та тарифів роздрібна ціна виробника або постачальника спецодягу та спецвзуття для підприємства.
5. В окремих випадках, враховуючи особливості виробництва керівник підрозділу може за узгодженням з уповноваженими по охороні праці трудового колективу підприємства, профспілками замінити:
  - комбінезон бавовняний - костюмом бавовняним і навпаки;
  - костюм із сукна – костюмом бавовняним з вогнезахисною або кислотозахисною пропиткою;
  - костюм брезентовий – костюмом бавовняним з вогнезахисною пропиткою;
  - черевики шкіряні – чоботями кирзовими і навпаки.
 Заміна одних видів спеціального одягу і спеціального взуття на інші не повинна погіршувати їхніх захисних властивостей.
6. Керівники структурних підрозділів можуть за узгодженням із профспілковим комітетом видавати працівникам, що здійснюють роботу з технічного переозброєння і реконструкції виробництва в діючих цехах із шкідливими умовами праці без зупинки

виробництва, спецодяг, спецвзуття й інші засоби індивідуального захисту по нормах, установленим для експлуатаційного персоналу зазначених цехів.

7. Строк носки спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту установлений календарним і рахується із дня фактичної видачі робітнику.
8. Розрахунок необхідної кількості спеціального одягу, взуття і засобів індивідуального захисту проводиться адміністрацією підрозділу і подається річною заявкою поквартально з урахуванням розмірів у філію інноваційно-інвестиційної діяльності та розвитку до листопада місяця поточного року на наступний рік.
9. Забезпечення спецодягом сезонних робітників проводиться згідно діючим нормам строком на два опалювальних сезони із послідовним поверненням і зберіганням в підрозділі на період між опалювального сезону.
10. Спеціальний одяг і спеціальне взуття, повернені працівниками до закінчення строків носки, але ще придатні для використання, повинні бути відремонтовані і використані по призначенню, а непридатні для носки – списані в установленому порядку.
11. Весь персонал при знаходженні в приміщеннях на діючому енергетичному обладнанні, в колодязях, камерах, каналах, тунелях, підвалах будівельних майданчиках і в ремонтних зонах повинен забезпечуватись захисними касками (Правила ОПЕТМОЕТМ).

\* — Згідно з Положенням про порядок забезпечення робітників спецодягом, спецвзуттям та іншими ЗІЗ та Типовими галузевими нормами безкоштовної видачі робітникам і службовцям спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту.

Заступник генерального директора  
з охорони праці, техніки безпеки та  
підготовки кадрів



П.М. СУТУЛИНСЬКИЙ

УЗГОДЖЕНО

Головний інженер



О.В. ЛУКА

Начальник юридичної служби



Н.Ю. БУХАН

## Додаток 21.1

до Колективного договору  
від 28.05.2021 року

### Перелік безкоштовного спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту\* працівникам філії “Теплоелектроцентрально-3”

№ п/п	Найменування професій	Найменування спецодягу	Строк ношіння (міс.)	Позначення захисних властивостей ЗІЗ
1.	Акумуляторник	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів Чоботи гумові Нарукавники прогумовані Фартух із полімерних матеріалів Рукавички гумові Рукавички кислотоупорядності (КЛС) антистатичні Окуляри захисні закриті Рукавички з полімерним покриттям <u>Додатково в зимовий період:</u> Костюм для захисту від знижених температур Черевики для захисту від знижених температур	12  24 12 6 черговий 3  до зносу  36 24	ЗМи  Вн К50Щ20 К50Щ20 ЕсК50Щ20 Ву  Тн  Тн Мп, Тн
2.	Апаратник ХВО електростанцій	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Рукавички з полімерним покриттям Респіратор пилогазозахисний Фартух із полімерних матеріалів Рукавички гумові (латексні) Окуляри захисні Чоботи гумові <u>Додатково в зимовий період:</u> Костюм для захисту від знижених температур Черевики для захисту від знижених температур	12  1 до зносу 6 6 до зносу 12  36 12	ЗМиВн  Ми  В Ву ЗП В  Тн Мп
3.	Апаратник з приготування хімреагентів	Костюм для захисту від води та нетоксичних розчинів та сипучих речовин Рукавички сукняні Рукавички з полімерним покриттям Респіратор пилогазозахисний Фартух прогумований із нагрудником Рукавички гумові (латексні) Окуляри захисні Чоботи гумові Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів Костюм бавовняний Навушники захисні Маска захисна (повна) повно лицева, пилогазозахисна <u>Додатково в зимовий період:</u> Костюм для захисту від знижених температур Черевики для захисту від знижених температур	12  2 1 до зносу 6 2 до зносу 12 24 12 до зносу до зносу 24 12 24 12	Кк  Вн Ми  ВнКкЩ50 Ву ЗП В Вн ЗМиВу Зп Зп  Тн, Мп Мп
4.	Вантажник	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Черевики Рукавички Наплічники Фартух прогумований Рукавиці комб. Респіратор	12  12 2 до зносу чергові 2 п. на мес. до зносу	ЗМи  ЗМиМун100 МиМп МиМп ВнК50Щ20

		Окуляри захисні Рукавиці брезентові На зовнішніх роботах: Плащ непромокаючий <u>Додатково в зимовий період:</u> Куртка утеплена Брюки утеплені Бурки с калошами (калоші) Рукавички Шапка Каска захисна с підшоломником	чергові 1  чергові  36 36 36 (12) 12 36 до зносу	ЗП Вн  Тн Тн Тн20 Тхп Тн
5.	Вогнетривник	Комбінезон х/б Черевики шкіряні Рукавиці комб. Респіратор пилозахисний Окуляри захисні Куртка утеплена Брюки утеплені Бурки с калошами (калоші) Чоботи гумові Пояс запобіжний Каска с підшоломником	12 12 до зносу до зносу до зносу 12 12 36 (12) до зносу чергові до зносу	МиЗ Ти Ми  ЗП Ти Тн20 Тп100
6.	Водій автотранспортних засобів	Костюм х/б Рукавиці комб. Жилет сигнальний Черевики шкіряні <u>При виконанні робіт в оглядових ямах:</u> Каска будівельна	12 3 24 12  чергова	Нм Нм Со Ти
7.	Дефектоскопіст з ультразвукового контролю	Костюм Черевики Рукавиці Наколінники, підлокітники Окуляри захисні Каска с підшоломником Пояс запобіжний Респіратор Навушники протишумові Рукавички діелектричні <u>При зовнішніх роботах узимку:</u> Куртка утеплена Брюки утеплені	12 12 1 до зносу до зносу до зносу чергові до зносу до зносу до зносу чергові  36 36	ЗМи ЗМиМун100 МвМиМп  ЗП   Эн  Тн Тн
8.	Дорожній робітник	Костюм х/б Рукавиці комб. Черевики шкіряні Чоботи гумові Жилет сигнальний Плащ непромокаючий Наколінники брезентові (на ваті) <u>У літній період додатково:</u> Берет <u>На зовнішніх роботах додатково в зимовий період:</u> Куртка утеплена Брюки утеплені Бурки с калошами (калоші)	12 до зносу 12 12 6 36 до зносу до зносу до зносу 36 36 36 (12)	МиЗ Ми Мун200 СмЗ Со Вн Ми  Тк  Тн Тн Тн20
9.	Електромеханік з ліфтів	Комбінезон Берет Черевики Рукавиці Фартух с нагрудником Рукавички Нарукавники Окуляри захисні відкриті Каска захисна с підшоломником Пояс запобіжний Рукавички діелектричні	12 12 12 1 чергові 2 6 до зносу до зносу чергові чергові	ЗМи З ЗМиМун50 МиМп ВнНм ВнНмМи ВнНмМи ЗП  Эн

		Калоші діелектричні Плащ брезентовий Навушники протишумові <u>Додатково в зимовий період:</u> Куртка утеплена Брюки утеплені	чергові чергові до зносу  36 36	Эн   Тн Тн
10.	Електромонтер гол. щита керування електростанцією	Костюм х/б Рукавички з полімерним покриттям Черевики шкіряні Калоші діелектричні Рукавички діелектричні Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів Костюм для захисту від знижених температур Черевики для захисту від знижених температур	12 1 12 чергові чергові 24 36 24	ЗМи Ми Мп Ев Ев Вн Тн Мп, Тн
11.	Електромонтер з обслуговування електроустаткування електростанцій Начальник зміни ЕЦ	Костюм х/б Рукавички з полімерним покриттям Черевики шкіряні Боти чи калоші діелектричні Рукавички діелектричні Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів Навушники протишумові <u>Додатково в зимовий період:</u> Костюм для захисту від знижених температур Черевики для захисту від знижених температур Рукавички з полімерним покриттям утеплені Підшоломник утеплений Для проведення робіт, пов'язаних із ризиком виникнення електричної дуги: Костюм із термостійких матеріалів із постійними захисними властивостями Куртка-накидка з термостійких матеріалів із постійними захисними властивостями Рукавички трикотажні термостійкі Черевики шкіряні із захисним підноском для захисту від підвищених температур на термостійкій маслобензостійкій підошві Каска термостійка із захисним щитком для обличчя з термостійкою окантовкою Підшоломник термостійкий	12 1 12 чергові чергові 24 до зносу  36 24 3 або до зносу 12  24 24 3 12  до зносу 24	ЗМи Ми Мп Ев Ев Вн ПШН-Б  Тн Тн, Мп Ми, Тн Тн  ТоТи ТрЕс ТоТи ТрЕс  Тр МпТрНм  Тр
12.	Електрослюсар з ремонту електроустаткування електростанцій	Костюм х/б Рукавички з полімерним покриттям Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів Окуляри захисні Черевики шкіряні Навушники протишумові <u>Додатково в зимовий період:</u> Костюм для захисту від знижених температур Черевики для захисту від знижених температур Рукавички з полімерним покриттям утеплені Підшоломник утеплений	12 1 24 до зносу 12 до зносу  36 24 3 або до зносу 24	ЗМи Ми Вн ЗП Мп ПШН-Б  Тн Тн, Мп Ми, Тн Тн
13.	Електрослюсар з обслуговування автоматики та засобів вимірювань електростанцій Електрослюсар з ремонту й обслуговування автоматики та засобів вимірювань електростанцій	Костюм х/б Черевики шкіряні Рукавички з полімерним покриттям Окуляри захисні Навушники протишумові Рукавички діелектричні Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів <u>Додатково в зимовий період:</u> Костюм для захисту від знижених температур Черевики для захисту від знижених температур Підшоломник утеплений	12 12 1 до зносу до зносу до зносу 24  36 24 24	ЗМи Мп Ми ЗП ПШН-Б  Вн  Тн Тн, Мп Тн
14.	Електромонтер з ремонту апаратури релейного захисту й автоматики	Костюм х/б Черевики шкіряні Рукавички з полімерним покриттям Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	12 12 1 24	ЗМи Мп Ми Вн

		Навушники протишумові <u>Додатково в зимовий період:</u> Костюм для захисту від знижених температур Черевики для захисту від знижених температур	до зносу 36 24	ПШН-Б Тн Тн, Мп
15.	Електрозварник ручного зварювання	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Костюм зварювальника для захисту від бризок розплавленого металу Черевики шкіряні зварювальника із захисним підноском Рукавиці для захисту від бризок розплавленого металу Засіб захисту органів дихання від зварювального аерозолі Наколінники Щиток захисний для обличчя Окуляри захисні Каска захисна Навушники протишумові <u>Додатково в зимовий період:</u> Костюм зварювальника для захисту від знижених температур, іскор та бризок розплавленого металу Підшоломник утеплений Рукавиці для захисту від знижених температур Черевики або чоботи для захисту від знижених температур	12 12 12 1 до зносу 1 24 до зносу до зносу до зносу 36 12 12 24	Тн Тр Мп Тр  3П Вн, Тр Тр, Тн Тн Тр, Тн Мп, Тн
16.	Експедитор	Халат х/б Плащ непромокаючий Фартух х/б Куртка утеплена	12 36 6 36	Ми Нм Ми Тн
17.	Ізолювальник з термоізоляції	Комбінезон х/б Черевики шкіряні Рукавиці брезентові або краги Рукавички трикотажні бавовняні Рукавички латексні технічні Респіратор газопилозахисний Окуляри захисні Наколінники брезентові (на ваті) Костюм брезентовий <u>Додатково в зимовий період:</u> Куртка утеплена Брюки утеплені Бурки с калошами (калоші) Каска з підшоломником	12 12 1 до зносу до зносу до зносу до зносу чергові 12 36 36 36 (12) до зносу	НмМи НмМи Ми Мп Вн  НмМи Тн Тн Тн Тн20
18.	Інженер-технолог Інженер та провідний інженер ЕТЛ, інженер ХЦ, інженер та провідний інженер дільниці зв'язку, інженер та провідний інженер ЛМіЗ Інженер з ремонту КТЦ (для виконання робіт з ремонту обладнання) Інженер-електронік	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Черевики шкіряні Рукавички з полімерним покриттям Навушники протишумові <u>Додатково в зимовий період:</u> Костюм для захисту від знижених температур	12 12 1 до зносу 36	ЗМи Мп Ми ПШН-Б Тн
19.	Майстер зміни (ХЦ, ПТЦ)	Костюм Рукавиці Окуляри захисні Респіратор Рукавички гумові Фартух текстівініловий з нагрудником Чоботи гумові Черевики шкіряні	12 до зносу до зносу до зносу до зносу черговий чергові 12	ЗМи Ми ЗП ВнК50Щ20 МиМпНм Мп

		<u>Додатково в зимовий період:</u> Куртка утеплена	36	Тн
20.	Інженер відділу охорони праці	Костюм х/б Черевики шкіряні <u>Додатково в зимовий період:</u> Костюм для захисту від знижених температур	18 24 36	МиЗ Мп Тн
21.	Інженер з налагодження й випробувань	Костюм х/б Черевики шкіряні Рукавички з полімерним покриттям Черевики шкіряні <u>Додатково в зимовий період:</u> Костюм для захисту від знижених температур Бурки с калошами (калоші) Рукавички з полімерним покриттям утеплені Підшоломник утеплений	12 12 1 12 36 36 (12) 3 або до зносу 12	ЗМи Мп Ми Мп Тн Тн20 Ми, Тн Тн
22.	Кур'єр	Костюм Туфлі Плащ з капюшоном <u>Додатково в зимовий період:</u> Куртка утеплена с капюшоном	18 12 36 36	ЗМиПн ЗМиСм ВнМи Тнв
23.	Комірник	Костюм Черевики Рукавички Каска захисна <u>Додатково в зимовий період:</u> Куртка утеплена Брюки утеплені Бурки с калошами (калоші) Шапка Рукавиці	12 12 3 до зносу 36 36 36 (12) 24 24	ЗМиМп МиМпМун200 МиМп Тн Тн Тн20 Тн Тхп
24.	Ліфтер	Костюм Рукавички Берет Получоботи Куртка утеплена	12 6 12 24 36	ЗМи МиМп З ЗМиМун50 Тн
25.	Лаборант хімічного аналізу	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Черевики шкіряні Рукавички з полімерних матеріалів для захисту від розчинів кислот, лугів, олій та жирів Рукавички трикотажні Окуляри захисні відкриті або щиток лицьовий Фартух захисний із синтетичних матеріалів Респіратор <u>Додатково в зимовий період:</u> Куртка для захисту від низьких температур, загальних виробничих забруднень та механічних впливів із бавовняних тканин	12 12 2 3 до зносу до зносу до зносу 36	ЗМи Мп Ми Тн
26.	Лицювальник-плиточник, маляр	Костюм х/б Черевики шкіряні Рукавиці комб. Окуляри захисні Респіратор <u>На зовнішніх роботах в зимний період:</u> Куртка утеплена Брюки утеплені Бурки с калошами (калоші)	12 12 до зносу до зносу до зносу 36 36 36 (12)	МиЗ МиЗ Ми ЗП Тн Тн Тн20
27.	Машиніст парових турбін, старший машиніст турбінного відділення, машиніст-обхідник з турбінного устаткування	Костюм х/б Рукавиці з полімерним покриттям Черевики шкіряні Навушники протишумові <u>Додатково в зимовий період:</u> Куртка утеплена	12 1 12 до зносу чергова	МиЗ Ми Мп ПШН-Б Тн



28.	Машиніст котлів, старший машиніст котельного устаткування	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Рукавички з полімерним покриттям Окуляри захисні Черевики шкіряні Навушники протишумові Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів Підшоломник утеплений <u>Додатково в зимовий період:</u> Куртка утеплена	12  1 до зносу 12 до зносу 24 12  чергова	ЗМиТк  Ми ЗП Мп ПШН-Б Вн Тн  Тн
29.	Машиніст-обхідник з котельного устаткування	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Рукавички з полімерним покриттям Окуляри захисні Черевики шкіряні Навушники протишумові Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів Захисна маска для захисту обличчя від іскор та тепловолго випромінювання <u>Додатково в зимовий період:</u> Костюм для захисту від знижених температур Бурки с калошами (калоші)	12  1 до зносу 12 до зносу 24 до зносу  36 36(12)	ЗМи  Ми ЗП Мп ПШН-Б Вн Зп  Тн Тн20
30.	Машиніст берегових насосних станцій	Костюм х/б Черевики шкіряні Рукавиці комб. Куртка утеплена Чоботи гумові	12 12 2 36 12	Ми Мп Ми Тн
31.	Машиніст крана, зайнятого ремонтом котельного та парогазотурбінного устаткування	Комбінезон Черевики шкіряні Рукавиці Каска захисна Підшоломник Окуляри захисні Респіратор пилозахисний Калоші діелектричні Рукавички діелектричні <u>При роботах назовні додатково в зимовий період:</u> Куртка утеплена Брюки утеплені Бурки с калошами (калоші) Рукавички	12 12 3 до зносу 12 до зносу до зносу чергові чергові  36 36 36 (12) 12	ЗМи ЗМиМун100 МиМп  ЗМи ЗП  Эн Эн  Тнв Тнв Тн20 ТхпМи
32.	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	Костюм Рукавиці Берет Черевики шкіряні Фартух с нагрудником Рукавички гумові	12 3 12 12 6 1	ЗБуМи МиБу З ЗВМиСм ТиМи ВнК50Щ20
33.	Ст. майстер з ремонту парогазотурбінного устаткування, майстер з ремонту парогазотурбінного устаткування, майстер (КТЦ, БГД), старший майстер з ремонту, майстер з ремонту (ЕЦ, ХЦ), ст. майстер з експлуатації та ремонту машин і механізмів (ПТЦ).	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Чоботи гумові Рукавички з полімерним покриттям Черевики шкіряні Навушники протишумові Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів Підшоломник утеплений <u>Додатково в зимовий період:</u> Костюм для захисту від знижених температур Черевики для захисту від знижених температур	12  24 3 або до зносу 12 до зносу 24 12  36 24	ЗМи  В Ми, Тн Мп ПШН-Б Вн Тн  Тн Мп, Тн
34.	Машиніст крана залізнично-	Костюм х/б Туфлі шкіряні	12 12	З З

	дорожнього	Рукавиці комб. Жилет сигнальний <u>Додатково в зимовий період:</u> Куртка утеплена Брюки утеплені Бурки з калошами (калоші)	3 12  36 36 36 (12)	Мп Со  Тн Тн Тн20
35.	Машиніст тепловоза	Костюм х/б Рукавиці комб. Окуляри захисні Черевики шкіряні Куртка х/б утеплена Брюки х/б утеплені Бурки с калошами (калоші)	12 1 до зносу 12 36 36 36 (12)	МиЗ Ми ЗП Мп Тн Тн Тн20
36.	Машиніст екскаватора	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Чоботи гумові Рукавички з полімерним покриттям Черевики шкіряні Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів Окуляри захисні <u>Додатково в зимовий період:</u> Костюм для захисту від знижених температур Черевики для захисту від знижених температур Підшоломник утеплений	12  24 1 12 36 до зносу  24 24 12	Ми  В Ми, Тн Мп Вн ЗП  Тн Мп, Тн Тн
37.	Механік	Костюм х/б <u>Додатково в зимовий період:</u> Куртка х/б утеплена	12  36	МиЗ  Тнв
38.	Муляр	Костюм х/б Черевики шкіряні Рукавиці комб. Окуляри захисні <u>На зовнішніх роботах в зимний період:</u> Куртка утеплена Брюки утеплені Бурки с калошами (калоші)	12 12 1 до зносу  36 36 36 (12)	Ми Мп Ми ЗП  Тн Тн Тн20
39	Начальник цеха, лабораторії та їх заступники, начальник відділу ОП, начальник дільниці та його заступник	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Рукавички з полімерним покриттям Черевики шкіряні <u>Додатково в зимовий період:</u> Костюм для захисту від знижених температур Черевики для захисту від знижених температур	12  1 12  36 24	Ми  Ми, Тн Мп  Тн Мп, Тн
40.	Начальник зміни цеху (КТЦ), начальник зміни станції	Костюм х/б Черевички шкіряні Рукавиці комб. Навушники протишумові Куртка утеплена	12 12 1 до зносу 36	Ми Мп Ми ППН-Б Тн
41.	Прибиральник виробничих приміщень, прибиральник службових приміщень	Костюм х/б Берет або косинка Напівчеревики Рукавички гумові (латексні) Рукавиці комбіновані Чоботи гумові Жилет сигнальний <u>Прибирання в зимовий період неопалювальних приміщень та підвір'я:</u> Куртка х/б на утепленій прокладці Брюки х/б на утепленій прокладці Бурки з калошами (калоші) Рукавиці	12 12 12 1 1 12 12  36 36 36 (12) 12	ЗМиПн ЗПн ЗМиМун15 ВнМиМп ВнМиМп В Со  Тн Тн Тн20 ТнТхпМи
42.	Прибиральник територій	Костюм х/б Рукавиці комбіновані Черевики шкіряні або чоботи Жилет сигнальний Чоботи гумові	12 1 12 12 до зносу	ЗМиПн МиМп ЗМиМун15См МиМпСо ВЗ

		Фартух х/б з нагрудником Плащ з капюшоном <u>Додатково в зимовий період:</u> Куртка х/б на утепленій прокладці Брюки х/б на утепленій прокладці Бурки с калошами (калоші) Рукавиці	12 36  36 36 36 (12) 12	Вн  Тн Тн Тн20 ТнТхпМи
43.	Слюсар з обслуговування устаткування електростанцій	Костюм х/б Черевики шкіряні Рукавиці комб. Чоботи гумові Навушники протишумові <u>Додатково в зимовий період:</u> Куртка утеплена Брюки утеплені	12 12 1 12 до зносу  36 36	Ми Мп Ми В ПШН-Б  Тн Тн
44.	Слюсар з ремонту парогазотурбінного устаткування	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Рукавички з полімерним покриттям Черевики шкіряні Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів Навушники протишумові <u>Додатково в зимовий період:</u> Костюм для захисту від знижених температур Черевики для захисту від знижених температур Підшоломник утеплений Рукавички з полімерним покриттям утеплені	12  1 12 24 до зносу  36 24 24 3 або до зносу	ЗМи  Ми Мп Вн ПШН-Б  Тн Мп, Тн Тн Ми, Тн
45.	Слюсар-ремонтник	Костюм х/б Черевики шкіряні Чоботи гумові Рукавиці комб. Каска з підшоломником Окуляри захисні Додатково в зимовий період: Куртка утеплена Брюки утеплені Бурки с калошами (калоші)	12 12 до зносу 1 до зносу до зносу  36 36 36 (12)	Мп Мп  Мп ЗП  Тн Тн Тн20
46.	Слюсар-сантехнік	Костюм Черевики Нарукавники прогумовані Рукавиці Окуляри захисні відкриті Каска с підшоломником <u>Під час ремонту каналізаційних мереж:</u> Костюм Чоботи Рукавиці Фартух с нагрудником Окуляри захисні закриті Пояс запобіжний <u>Додатково в зимовий період:</u> Куртка утеплена Брюки утеплені Бурки с калошами (калоші) Рукавиці	12 12 6 2 до зносу до зносу  12 12 2 чергові до зносу чергові  36 36 36 (12) 12	ЗВуМи ЗМиМун100 ЗВнМи МиМп ЗП  ЗВуЯжМи ЗВЯжМиСн ВнЯжЩ20 ВнЯжЩ20 ТнвВу ТнвВу  Тн20 Тнв ТнТхп
47.	Слюсар з ремонту рухомого складу	Костюм х/б Черевики шкіряні Рукавиці комб. Окуляри захисні <u>Додатково в зимовий період:</u> Куртка утеплена Брюки утеплені Бурки с калошами (калоші)	12 12 1 до зносу  36 36 36 (12)	Мп Мп Мп ЗП  Тн Тн Тн20
48.	Слюсар з ремонту колісних транспортних	Костюм вискознолавансовий Берет Окуляри захисні закриті	12 12 до зносу	Мп, 3 Мп, 3

	засобів	Черевики шкіряні Рукавиці комб. Фартух прогумований Чоботи гумові Рукавиці гумові Рукавиці трик. хлопві <u>Додатково в зимовий період:</u> Куртка утеплена Брюки утеплені Бурки с калошами (калоші) <u>При виконанні робіт в оглядовій ямі додатково:</u> Каска будівельна с підшоломником	12 1 6 12 6 до зносу 36 36 36 (12) чергова	Мп Мп Нм, Нл Нм Нм Тн Тн Тн20
49.	Столяр	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Рукавички з полімерним покриттям Черевики шкіряні Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів Навушники протишумові Окуляри захисні <u>Додатково в зимовий період:</u> Костюм для захисту від знижених температур Черевики для захисту від знижених температур Підшоломник утеплений Рукавички з полімерним покриттям утеплені	12 1 12 24 до зносу до зносу 36 24 12 3 або до зносу	ЗМи Ми Мп Вн ПШН-Б ЗП Тн Тн Тн Ми, Тн
50.	Слюсар з механоскладальних робіт	Костюм х/б Берет х/б Черевики шкіряні Рукавички комб. <u>На зовнішніх роботах узимку додатково:</u> Куртка утеплена	12 12 12 1 36	Мп Мп Мп Мп ТнМи
51.	Старша медсестра, медсестра	Халат х/б, косинка Фартух непромокаючий Рукавички гумові Рушники (2 комплекту)	12 чергові до зносу до зносу	Мп ВнМи
52.	Токар, фрезерувальник	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Рукавички з полімерним покриттям Черевики шкіряні Респіратор пилозахисний Навушники протишумові Окуляри захисні	12 1 12 до зносу до зносу до зносу	ЗМи Ми Мп ПШН-Б ЗП
53.	Тракторист	Костюм х/б Рукавиці комб. Чоботи кірзові або гумові Сигнальний жилет Черевики шкіряні <u>Додатково в зимовий період:</u> Куртка утеплена Брюки утеплені Бурки с калошами (калоші)	12 до зносу 12 12 12 12 24 24 36 (12)	МиЗ Мп МиЗ СмВ Со Мп Тн Тн Тн20
54.	Охоронник.	Костюм Напівчеревики <u>На зовнішніх роботах узимку додатково:</u> Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи Шапка Рукавиці	12 12 36 36 24 36 24	ЗМи ЗМиСм ТнМи ТнМи Тн20МиСм Тн ТнТхпМи
55.	Електромонтер лінійних споруд електрозв'язку та проводового мовлення.	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Чоботи гумові Рукавички з полімерним покриттям Черевики шкіряні Плащ для захисту від води	12 24 1 12 36	Ми В Ми, Тн Мп Вн

	Окуляри захисні <i>Додатково в зимовий період:</i> Костюм для захисту від знижених температур Черевики для захисту від знижених температур Рукавички з полімерним покриттям утеплені Підшоломник утеплений	до зносу  36 24 3 або до зносу 24	ЗП  Тн Мп, Тн Ми, Тн Тн
--	---	--	--

Примітка:

1. Засоби індивідуального захисту (рятувальний пояс із мотузкою, захисний пояс, діелектричні калоші і рукавички, діелектричний гумовий килим, захисні окуляри, респіратор, протигаз, захисний шолом, каска, підшоломником, наплічники, наколінники, налокітники, сигнальний жилет, навушники та ін.) працівникам усіх професій видаються в залежності від характеру й умов виконуваних робіт, якщо вони не передбачені справжніми нормами.

Засоби індивідуального захисту (ЗІЗ), які видаються працівникам, вважаються власністю підприємства, враховуються як інвентар й підлягають обов'язковому поверненню в чистому вигляді при: звільненні, переводі по підприємству на іншу роботу, для якої видані засоби індивідуального захисту, не передбачені нормами, а також по закінченню терміна їх ношення замість отриманих нових ЗІЗ.

Черговий спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту колективного користування мають міститися у каморах цеху або дільниці й видаватися робітникам тільки на час виконання тих робіт, для яких вони передбачені. ЗІЗ видаються під відповідальність майстрів та інших посадових осіб.

Теплий спеціальний одяг видається працівникам в період холодної пори року. Калоші для бурок закупати щорічно перед опалювальним сезоном у жовтні місяці.

Робітники зобов'язанні використовувати спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту за призначенням та дбайливо відноситись до нього.

2. Усім працівникам при роботі в мокрому ґрунті і воді, а також аварійним бригадам видаються додатково чоботи гумові або калоші гумові, якщо вони не передбачені справжніми нормами. Встановити термін носіння чобіт гумових до зносу.
3. Працівникам, які постійно виконують роботи за сумісництвом, у тому числі у комплексних бригадах окрім засобів індивідуального захисту, які видаються їм за основною професією, повинні бути в залежності від виконання робіт додатково видані і інші види ЗІЗ, які передбачені діючими нормами для сумісної професії, з такими ж строками носки. Наприклад, слюсарям, які виконують ізолювальні роботи, повинні видаватися ЗІЗ як і для ізолювальників з термоізоляції.
4. У разі неможливості придбання для робітника спецодягу та спецвзуття у зв'язку з відсутністю великих розмірів дозволяється придбання спецодягу та спецвзуття самому робітнику або його керівнику за особисті кошти. Для компенсації витрат робітнику або його керівнику за придбання спецодягу та спецвзуття великих розмірів необхідно керівникові підрозділу подати службову записку до генерального директора підприємства про виплату витрачених коштів. До службової записки додаються документи, які підтверджують ціну. При відсутності документів у службовій записці повинна бути визначена та погоджена відділом цін та тарифів роздрібна ціна виробника або постачальника спецодягу та спецвзуття для підприємства.
5. В окремих випадках, враховуючи особливості виробництва керівник підрозділу може за узгодженням з уповноваженими по охороні праці трудового колективу підприємства, профспілками замінити:
  - комбінезон бавовняний - костюмом бавовняним і навпаки;
  - костюм із сукна – костюмом бавовняним з вогнезахисною або кислотозахисною пропиткою;
  - костюм брезентовий – костюмом бавовняним з вогнезахисною пропиткою;
  - черевики шкіряні – чоботями кирзовими і навпаки.

Заміна одних видів спеціального одягу і спеціального взуття на інші не повинна погіршувати їхніх захисних властивостей.

6. Керівники структурних підрозділів можуть за узгодженням із профспілковим комітетом видавати працівникам, що здійснюють роботу з технічного переозброєння і реконструкції виробництва в діючих цехах із шкідливими умовами праці без зупинки виробництва, спецодяг, спецвзуття й інші засоби індивідуального захисту по нормах, установленим для експлуатаційного персоналу зазначених цехів.
7. Строк носки спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту установлений календарним і рахується із дня фактичної видачі робітнику.
8. Розрахунок необхідної кількості спеціального одягу, взуття і засобів індивідуального захисту проводиться адміністрацією підрозділу і подається річною заявкою поквартально з урахуванням розмірів у філію інноваційно-інвестиційної діяльності та розвитку до листопада місяця поточного року на наступний рік.
9. Забезпечення спецодягом сезонних робітників проводиться згідно діючим нормам строком на два опалювальних сезони із послідовним поверненням і зберіганням в підрозділі на період між опалювального сезону.
10. Спеціальний одяг і спеціальне взуття, повернені працівниками до закінчення строків носки, але ще придатні для використання, повинні бути відремонтовані і використані по призначенню, а непридатні для носки – списані в установленому порядку.
11. Весь персонал при знаходженні в приміщеннях на діючому енергетичному обладнанні, в колодязях, камерах, каналах, тунелях, підвалах будівельних майданчиках і в ремонтних зонах повинен забезпечуватись захисними касками (Правила ОПЕТМОЕТМ).

\* — Згідно з Положенням про порядок забезпечення робітників спецодягом, спецвзуттям та іншими ЗІЗ та Типовими галузевими нормами безкоштовної видачі робітникам і службовцям спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту.

Начальник відділу охорони праці  
філії «Теплоелектроцентраль-3»

Заступник генерального директора  
з охорони праці, техніки безпеки та  
підготовки кадрів

УЗГОДЖЕНО

Головний інженер

Начальник юридичної служби




Т. М. КОЛЯДА



П.М. СУТУЛИНСЬКИЙ



О.В. ЛУКА



Н.Ю. БУХАН

## Додаток 22

до Колективного договору  
від 28.05.2021 року

### П Е Р Е Л І К

**хімічних речовин, при роботі з якими у профілактичних цілях  
видається молоко або інші рівноцінні продукти**

- ароматичні вуглеводні: ксилоли, толуоли, стироли;
- фенол;
- альдегіди і кетони: ацетон;
- нітро-і аміноз'єднання масного поліметиленового ряду;
- нітро-і аміноз'єднання ароматного ряду;
- гідрозин і його похідні, азотна кислота, аміак, нітрат натрію;
- фосфорна кислота і її солі;
- ртуть і її неорганічні сполуки - ртуть металева;
- нікель і його сполуки;
- каустична сода;
- хром і його сполучення: триокис хрому, окис хрому, хромні квасці, біхромат натрію та інші.

### П Е Р Е Л І К

**професій і робіт, яким у дні роботи встановлюється  
безкоштовна видача молока в кількості 0,5 л**

- Акумуляторник.
- Апаратник ХВО котельних, електростанції.
- Апаратник з приготування хімреагентів.
- Начальник центральної хімічної лабораторії, інженер-лаборант центральної хімічної лабораторії та технік-лаборант центральної хімічної лабораторії.
- Лаборант хіманалізу ТЕЦ-3.
- Вулканізаторник.
- Електрогазозварник, газорізальник, робітники, що виконують газорізальні роботи та мають відповідне посвідчення на безпечне виконання цих робіт, та допущені до виконання робіт наказом по підприємству, що підтверджується оформленням наряду-допуску на ці роботи.
- Електрозварник ручного зварювання.
- Електромеханік з ліфтів при ремонті ліфта.
- Вантажник, зайнятий на вантажно-розвантажувальних роботах із порошковими й іншими токсичними вантажами: шлаки, зола, вугілля, вата: мінеральна, скляна, жужільна і вироби з неї, хімічні реагенти.
- Дефектоскопіст рентгенографування.
- Дефектоскопіст з ультразвукового контролю.
- Ізолювальник на гідроізоляції.
- Ізолювальник з термоізоляції, ізолювальні роботи.

- Клеєвар.
- Кабельник-спаювальник.
- Покрівельник у дні фактичної роботи з гарячим бітумом.
- Особи, зайняті вантажно-розвантажувальними роботами каустичної соди (у дні фактичної зайнятості).
- Машиніст (кочегар) котельні.
- Мідник.
- Вогнетривник.
- Водій спеціального автомобіля (автопаливозаправник).
- Оператор заправних станцій.
- Робітники, що виконують кислотне промивання котлів та теплообмінників.
- Робітники, що виконують малярську роботу з застосуванням нітрофарб та ПФ в зачиненому приміщенні.
- Маляр, який зайнятий на роботах з використанням шкідливих речовин не нижче 3 класу небезпеки.
- Слюсар КВПтаА, зайнятий на роботах із зразковими приладами, заповненими ртуттю.
- Слюсар з ремонту устаткування котельних за час роботи всередині котла.
- Слюсар з ремонту парогазотурбінного устаткування.
- Слюсар з механоскладальних робіт ТЕЦ-3.
- Слюсар-ремонтник хімцеху ТЕЦ -3.
- Електрослюсар з ремонту електроустаткування електростанцій.
- Фахівці і робітники при роботі на ксероксі й іншій множинній техніці, зайняті повний робочий день.
- Начальник хімічної дільниці ТЕЦ-4, інженер хімічної дільниці ТЕЦ-4, лаборант хіманалізу ТЕЦ-4, технік-лаборант (хімічних досліджень) котельних Павлове Поле, Салтівська, Слобідська.
- Слюсар-сантехнік будівельно-господарської дільниці філії “Теплоелектроцентрально-3” при виконанні робіт в каналізаційних колодязях з обов’язковим підтвердженням цих робіт оформленням наряду-допуску та записом в нього результатів аналізу повітряного середовища у колодязі на глибині виконання робіт.

#### **Примітка:**

Молоко видається з розрахунку 0,5 л за зміну незалежно від її тривалості в дні фактичної зайнятості робітника на роботах, пов’язаних із виробництвом або застосуванням хімічних речовин відповідно до установленого вище переліку. Видача молока оформляється табелем та обов’язково ураховується в журналі щоденної видачі. Службова записка керівником оформляється на підставі журналу щоденної видачі молока.

Робітникам, що контактують із неорганічними сполуками свинцю, необхідно додатково до молока видавати 2 г. пектину у виді збагачених або консервованих рослинних продуктів, фруктових соків, напоїв. Припускається заміна цих продуктів натуральними фруктовими соками з м’якушем у кількості 250-300 мг. При постійному контакті з неорганічними сполуками свинцю рекомендується замість молока вживати продукти.

При роз’їзному характері роботи припускається робити грошову компенсацію з розрахунку на придбання 0,5 л молока за фактично відпрацьований час або робити заміну 0,5 л молока продуктами тваринного походження з розрахунку:

1. Кисломолочні продукти (кефір, кисляк і ін.) - 500 гр.



- |   |           |
|---|-----------|
| 2. Молоко згущене стерилізоване без цукру | - 200 гр. |
| 3. Молоко сухе, цільне                    | - 55 гр.  |
| 4. М'ясо яловичина 2 категорії (сире)     | - 70 гр.  |
| 5. Риба нежирних сортів (сира)            | - 90 гр.  |
| 6. Сир 24% жирності                       | - 60 гр.  |
| 7. Творог                                 | - 100 гр. |
| 8. Яйце куряче                            | - 2 шт.   |

Заступник генерального директора  
з охорони праці, техніки безпеки  
та підготовки кадрів



П.М. СУТУЛИНСЬКИЙ


УЗГОДЖЕНО

Головний інженер



О.В. ЛУКА

Начальник юридичної служби



Н.Ю. БУХАН

**ПРАВИЛА**  
**внутрішнього трудового розпорядку комунального підприємства**  
**“Харківські теплові мережі”**

***Загальні положення.***

Правила внутрішнього трудового розпорядку комунального підприємства “Харківські теплові мережі” (надалі підприємства) розроблено відповідно до чинного законодавства та Статуту підприємства.

Правила визначають та регулюють трудовий розпорядок, сприяють виконанню основних завдань і функцій підприємства, підвищенню ефективності і якості роботи, зміцненню трудової і виконавчої дисципліни, раціональному використанню робочого часу.

Ці правила застосовуються на підприємстві та є обов’язковими для виконання усіма працівниками підприємства.

***Порядок прийняття та звільнення працівників.***

1. Працівники реалізують право на працю шляхом укладення трудового договору про роботу на підприємстві відповідно до Кодексу законів про працю України.

2. Прийняття на роботу до підприємства здійснюється на підставі письмової заяви працівника.

3. Претендент при прийомі на роботу надає такі документи:

- 1) заяву про прийом на роботу;
- 2) трудову книжку, оформлену в установленому порядку (від тих, що уперше приймаються на роботу - документ про попереднє заняття);
- 3) паспорт (або інший документ, що посвідчує особу);
- 4) військовий квиток або приписне свідоцтво РВК для військово-зобов'язаних;
- 5) диплом або інший документ про професійну підготовку при прийомі на роботу, що вимагає спеціальних знань;
- 6) довідку про стан здоров'я;
- 7) довідку про присвоєння ідентифікаційного номера;
- 8) свідоцтво про обов'язкове державне соціальне страхування;
- 9) автобіографію (для керівників та фахівців);
- 10) анкети або особовий листок з обліку кадрів (для керівників та фахівців);
- 11) відомості про страховий стаж.

4. Забороняється вимагати від претендента на роботу подання документів, не передбачених законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5. Адміністрація має право перевірити професійну придатність працівника при прийомі на роботу шляхом:

- аналізу представлених документів;
- співбесіди;
- тестування;
- установлення випробувального терміну.

6. У разі зайняття посади, яка підлягає декларуванню, працівник додатково має бути ознайомлений з вимогами Закону України «Про запобігання корупції».

7. Укладення трудового договору оформляється наказом про прийняття працівника на роботу, з яким він ознайомлюється під особистий підпис. Днем початку виконання працівником своїх обов'язків є день, дата якого зазначена в наказі. У наказі повинно бути вказано посаду відповідно до штатного розпису, посадовий оклад (тарифна ставка) та дату, з якої працівник приступає до виконання обов'язків.

При укладенні трудового договору може бути обумовлене випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається, строком до трьох місяців, окрім робітників, яким може встановлюватися строк випробування до одного місяця.

8. До початку роботи керівник структурного підрозділу підприємства зобов'язаний:

1) ознайомити працівника із правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором та антикорупційною програмою;

2) ознайомити працівника з посадовою інструкцією, умовами оплати праці, роз'яснити його права і обов'язки;

3) визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами.

Працівник повинен пройти інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки, електробезпеки та первинний інструктаж на робочому місці.

9. У період роботи працівники повідомляють відділ кадрів про реєстрацію місця проживання, номери власного діючого мобільного телефону, паспортні дані, родинний стан і склад сім'ї, про одержання освіти, про право на пільги та інші відомості, що стосуються облікових даних працівника.

У разі зміни зазначених відомостей працівники повідомляють відділ кадрів протягом десяти робочих днів.

10. Адміністрація використовує отримані від працівника відомості з метою забезпечення реалізації трудових відносин в КП «Харківські теплові мережі», ведення кадрового діловодства, підготовки, відповідно до вимог законодавства, статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу.

11. Припинення трудових відносин з працівником підприємства може здійснюватися тільки на підставах, передбачених чинним законодавством. Припинення трудового договору оформляється наказом, з яким працівник повинен бути ознайомлений під особистий підпис.

12. У день звільнення адміністрація зобов'язана видати працівникові його трудову книжку, копію наказу про звільнення на його вимогу та зробити з ним остаточний розрахунок. Записи в трудову книжку повинні провадитися в точній відповідності до формулювань чинного трудового законодавства з посиланням на відповідний пункт і статтю КЗпП України.

Днем звільнення вважається останній день роботи.

### ***Робочий час і його використання.***

Робочий час — це встановлений законодавством відрізок календарного часу, протягом якого працівник відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку повинен виконувати свої трудові обов'язки.

1. Тривалість робочого часу працівників підприємства становить 40 годин на тиждень з двома вихідними днями: субота та неділя. Напередодні святкових днів тривалість роботи скорочується на одну годину.

Час початку і закінчення роботи, перерви для відпочинку і харчування встановлюються такими:

а) початок роботи: о 8-й годині; закінчення роботи: о 17-й годині, в п'ятницю - о 16 годині;

Для працівників транспортної філії та дільниць транспорту та механізації на районних філіях - початок роботи о 7 год.30 хв., закінчення роботи о 16 год.30 хв., в п'ятницю – о 15 год. 30 хв.

Для медичних сестер, які здійснюють допуск водіїв до роботи - початок роботи о 7 год.30 хв., закінчення роботи о 15 год.50 хв.,

Для прибиральників виробничих та службових приміщень - робочий час встановлено для адміністративно-господарчої служби з 6 год. до 15 год., в п'ятницю з 6 до 14 год., у разі чергування з 8 год. до 17 год., в п'ятницю з 8 до 16 год. Для двірників робочий час встановлено для адміністративно-господарчої служби з 6 год. до 15 год., в п'ятницю з 6 до 14 год.

Для працівників цеху харчування: шеф-кухар, кухар, кондитер, мийник посуду, підсобний робітник, вантажник робочий час встановлено з 6-30 год. до 15-30 год., в п'ятницю до 14-30 год. Для працівників цеху харчування: начальник цеху харчування, завідувач виробництва, технолог, експедитор, касир та інші час встановлено з 7 год. до 16 год., в п'ятницю до 15 год.

б) перерва на відпочинок і харчування: 48 хвилин (з 12-12 до 13-00).

в) при безперервному процесі виробництва час роботи визначається графіками змінності з прийняттям їжі на робочому місці.

г) при режимі роботи 11.5 та 8.5 перерва на відпочинок та харчування:

30 хвилин (встановлюється розпорядженням начальників районних філій, враховуючи специфіку об'єктів),

Графіки робіт затверджуються генеральним директором, погоджуються з профспілковим комітетом і доводяться до відома працівників.

При прийомі на роботу, а також під час дії трудового договору за згодою сторін може встановлюватися неповний робочий час із визначенням тривалості роботи, її розпорядку та оплати за фактично відпрацьований час.

2. На підприємстві діє порядок табельного обліку робочого часу згідно «Положення про ведення табельного обліку використання робочого часу».

2.1.Відповідальність за додержання трудової та виробничої дисципліни покладається на безпосереднього керівника працюючого.

2.2.На підприємстві забороняється в робочий час відволікати працівників від безпосередньої роботи для виконання ними будь-яких робіт, які не пов'язані з діяльністю підприємства, у т.ч. громадських робіт, скликати збори, засідання і різного роду наради з громадських питань.

2.3.Якщо працівникові за особистими мотивами необхідно бути відсутнім на робочому місці, він зобов'язаний одержати дозвіл безпосереднього керівника та оформити відсутність на роботі шляхом подачі заяви на ім'я генерального директора з подальшим оформленням наказу.

2.4. У разі непередбачених обставин відсутності на роботі (хвороби, догляду за хворим членом родини) працівник зобов'язаний протягом доби повідомити про це безпосереднього керівника та в перший день виходу на роботу після неявок надати документ, що підтверджує поважні причини відсутності на роботі, до відділу кадрів підприємства

3. Перерва для відпочинку та харчування встановлюється тривалістю 48 хвилин, не включається в робочий час і може використовуватися працівниками на власний розсуд.

3.1. Працівникам надається два вихідні дні на тиждень - субота та неділя. У разі коли святковий або неробочий день збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого дня. Для працівників, що працюють у багатозмінному режимі, вихідні дні надаються відповідно до графіків змінності.

3.2. Працівникам підприємства надаються щорічні та додаткові відпустки відповідно до чинного законодавства та Колективного договору.

3.3. Черговість надання щорічних відпусток визначається графіками, які складаються з урахуванням побажань працівників і належної організації роботи конкретного підрозділу та затверджуються генеральним директором до 05 січня щорічно, погоджуються з профкомом і доводяться до відома всіх працівників під підпис.

3.4. При складанні графіків відпусток враховуються інтереси підприємства, особисті інтереси працівників і можливості для їхнього відпочинку.

Графік відпусток є обов'язковим для сторін трудового договору. Перенесення відпустки на інший час можливе тільки у випадках, передбачених законодавством, або за згодою сторін та за узгодженням з Профспілковим комітетом.

3.5. Щорічна відпустка може бути поділена на частини, але з урахуванням, що основна безперервна частина не може бути менше ніж 14 календарних днів. За рішенням керівництва підприємства на підставі наказу працівники можуть бути за їх згодою відкликані з щорічної відпустки у зв'язку з виробничою потребою та в інших випадках, передбачених законодавством.

3.6. Відпустка без збереження заробітної плати за сімейними обставинами і з інших причин надається на строк, обумовлений угодою між працівником та адміністрацією, але не більше ніж 15 календарних днів на рік, а у випадках, передбачених законодавством, у більшому розмірі.

### ***Основні права та обов'язки працівників.***

1. Працівники мають право:

1.1. Вносити пропозиції щодо поліпшення виробничих та соціальних умов праці.

1.2. На своєчасну винагороду за працю без будь-якої дискримінації та не нижче встановленого державою мінімального розміру оплати праці.

1.3. На щорічну оплачувану відпустку.

1.4. На відшкодування шкоди, заподіяної їхньому здоров'ю.

1.5. На отримання соціальних пільг, які передбачені колективним договором.

1.6. Звертатися до керівника будь-якого рівня з будь-якого питання, у тому числі: з пропозиціями щодо поліпшення організації праці та виробництва, підвищення ефективності виробництва.

1.7. Оскаржувати неправомірні, на його думку, дисциплінарні стягнення в порядку, передбаченому законодавством.

2. Працівники зобов'язані:

2.1. Вчасно, до початку роботи, прибути на робоче місце та приготуватися до виконання своїх трудових обов'язків.

2.2. Починати роботу відповідно до встановленого режиму робочого часу. Працювати чесно та сумлінно, з високою відповідальністю.

2.3. Виконувати вчасно та в повному обсязі робочі завдання, розпорядження адміністрації, обов'язки, визначені посадовими (робочими) інструкціями, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, утримуватися від дій, що заважають іншим працівникам виконувати їхні трудові обов'язки.

2.4. Виконувати встановлені норми праці та виробничі завдання, підвищувати продуктивність праці.

2.5. Дотримуватися вимог, передбачених технологічною документацією, не допускати браку в роботі.

2.6. Підвищувати свій професійний рівень і кваліфікацію, постійно вдосконалювати організацію своєї праці.

2.7. Знати та виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки, передбачені законами, правилами та інструкціями. Користуватися виданим спецодягом, спецвзуттям і засобами індивідуального захисту за їх призначенням.

2.8. Проходити у встановленому порядку періодичну перевірку знань з охорони праці та техніки безпеки, попередні та періодичні медичні огляди.

2.9. Дотримуватися всіх законів, правил, технічних інструкцій, що застосовуються в роботі.

2.10. Утримувати своє робоче місце в чистоті та порядку, не курити в службових приміщеннях і на робочих місцях. Дотримуватися чистоти у виробничих і службових приміщеннях і на закріпленій території. У випадку передачі змінному працівникові свого робочого місця передавати інструменти та засоби праці в справному стані та чистоті.

2.11. Вживати термінові заходи щодо усунення причин та умов, що перешкоджають або обтяжують нормальну роботу (простої, аварії тощо), негайно інформувати про це керівництво.

2.12. У відносинах з колегами, клієнтами, постачальниками, конкурентами додержуватись норм ділової поведінки та етики професійних відносин. Не допускати зауваження, жарти та інші дії, що заохочують або допускають створення агресивної обстановки на підприємстві.

2.13. Поважати гідність та особисті права кожного працівника, сприяти створенню гарного психологічного мікроклімату в колективі.

2.14. Захищати власність підприємства, дбайливо ставитися до майна, ощадливо та раціонально використовувати матеріали, електроенергію, інші матеріальні ресурси, ефективно використовувати обчислювальну та іншу оргтехніку.

2.15. Доповідати своєму безпосередньому керівникові, або керівництву підприємства, Службі безпеки, режиму та зв'язку про всі ситуації, які можуть призвести до втрати власності підприємства.

2.16. Не розголошувати інформацію з обмеженим доступом.

2.17. Повідомляти керівництву про ініціативи конкурентів щодо вивідання інформацію з обмеженим доступом.

2.18. Про втрату або недостачу носіїв інформації інформацію з обмеженим доступом, документів, ключів, печаток та інших фактів, які можуть призвести до розголошення комерційної таємниці підприємства, а також про причини та умови можливої втрати відомостей, що складають комерційну таємницю підприємства, негайно повідомляти керівництву та Службі безпеки, режиму та зв'язку.

2.19. Повідомляти про зміну персональних даних.

Трудові обов'язки працівників визначаються посадовими та робочими інструкціями, положеннями.

3. Працівникам заборонені такі дії:

3.1. Погрози, брутальність і насильство.

3.2. Користування витратними матеріалами підприємства в особистих цілях, користування засобами зв'язку та інформацією, отриманою з баз даних, не в інтересах підприємства.

3.3. Виступати від імені КП "Харківські теплові мережі" без дозволу керівництва або відповідних повноважень.

3.4. Курити в місцях, де відповідно до вимог техніки безпеки та виробничої санітарії встановлена така заборона.

3.5. Приносити з собою або вживати алкогольні напої у будь-який час на території підприємства.

3.6. Виконувати власними силами фізичним та юридичним особам будь-які роботи та надавати будь-які послуги, пов'язані з діяльністю підприємства, без належного оформлення такої діяльності від імені КП "Харківські теплові мережі".

### ***Основні права адміністрації.***

Адміністрація має право:

1. Визначати, коригувати трудову функцію працівника залежно від вимог виробництва та відповідно до чинного трудового законодавства.

2. Видавати накази, розпорядження (як у письмовій, так і в усній формі), виконання яких є обов'язковим для працівників.

3. Оцінювати роботу підлеглих працівників.

4. Контролювати дотримання законів, правил внутрішнього трудового розпорядку, норми етики, поведінки.

5. Вимагати від працівників дотримання положень Правил внутрішнього трудового розпорядку та вживати заходи щодо притягнення до відповідальності порушників трудової дисципліни.

6. Збирати інформацію про своїх працівників (за їх згодою), якщо вона пов'язана з виконанням службових обов'язків: медичні дані, відомості про пільги, рекомендації та характеристики з попередніх місць роботи тощо.

7. Заохочувати працівника або застосовувати до нього заходи дисциплінарного впливу.

### ***Основні обов'язки адміністрації.***

Адміністрація зобов'язана:

1. Забезпечувати здорові та безпечні умови праці.

2. Обладнувати для працівників робочі місця, забезпечувати їх необхідними для роботи матеріалами та пристроями, обчислювальною та іншою оргтехнікою, спецодягом, спецвзуттям і засобами індивідуального захисту відповідно до умов трудового договору, колективного договору і нормативно-правових актів.

3. Вчасно знайомити працівників з установленними завданнями.

4. Створювати умови для зацікавленості працівників результатами їхньої особистої праці, зростання показників у роботі, постійного підвищення кваліфікації працівників.

5. Удосконалювати організацію робочих місць, механізувати важкі та трудомісткі роботи, впроваджувати новітні досягнення науки та техніки, наукову організацію праці.

6. Забезпечувати систематичне підвищення кваліфікації працівників, створювати умови для суміщення роботи з навчанням (Додатки 30,31).

7. Удосконалювати організацію оплати праці з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників у результатах своєї праці відповідно до чинного законодавства.

8. Видавати заробітну плату у встановлений термін відповідно до колективного договору.

9.Контролювати трудову та виробничу дисципліну, постійно здійснювати організаційну та виховну роботу, спрямовану на поліпшення трудової та виконавчої дисципліни.

10.Дотримуватися законодавства про працю, правил охорони праці, вживати заходи для своєчасного усунення причин та умов, що перешкоджають нормальній роботі. Застосовувати сучасні засоби з техніки безпеки, що запобігають виробничому травматизму, і забезпечувати належні санітарно-гігієнічні умови праці.

11.Організовувати своєчасне проведення інструктажів працівників з охорони праці, протипожежного захисту та інших правил безпеки проведення робіт.

12.Контролювати знання та дотримання працівниками всіх вимог та інструкцій з техніки безпеки, виробничої санітарії та гігієни праці, протипожежної безпеки.

13.За роботу в шкідливих і важких умовах праці та за особливий характер роботи надавати пільги та компенсації (додаткові відпустки, лікувально-профілактичне обстеження).

### ***Заохочення за успіхи у роботі.***

1. За зразкове виконання трудових обов'язків, новаторство в роботі, прояв активності з позитивним результатом, тривалу і бездоганну роботу та інші досягнення в роботі застосовуються такі заохочення:

- оголошення подяки;
- нагородження цінним подарунком;
- виплата грошової премії;
- нагородження почесною грамотою;
- вручення почесного адреса;

2. За особливі трудові досягнення адміністрація може представляти працівників до заохочення відзнаками органів місцевого самоврядування.

3. Заохочення оголошуються в наказі або розпорядженні, доводяться до відома всього колективу та заносяться в трудову книжку працівника.

### ***Відповідальність за порушення трудової дисципліни.***

1.Працівник відповідає за порушення трудової дисципліни, у тому числі за:

- невиконання або неналежне виконання без поважних причин покладених на нього трудових обов'язків, передбачених трудовим договором, колективним договором, даними Правилами, посадовою інструкцією, планами робіт, наказами, усними або письмовими розпорядженнями адміністрації;
- порушення технології робіт та виробничої дисципліни;
- прогул, у тому числі відсутність на роботі більше 3 годин протягом робочого дня, без поважних причин;
- появу на роботі в нетверезому стані або в стані наркотичного сп'яніння;
- вживання алкогольних напоїв у будь-який час на території товариства;
- недотримання правил охорони праці та протипожежної безпеки;
- здійснення розкрадання власності КП "Харківські теплові мережі";
- матеріальний збиток, нанесений підприємству своїми діями або бездіяльністю;
- за порушення норм етики та культури поведінки.

2.За порушення трудової дисципліни адміністрація застосовує такі дисциплінарні стягнення:

- догана;
- звільнення.



3. До застосування стягнення від порушника трудової дисципліни повинні бути надані пояснення в письмовій формі. Відмова працівника дати пояснення не може перешкоджати застосуванню стягнення. У разі відмови працівника дати письмове пояснення причин дисциплінарного порушення, складається акт за підписом не менше ніж трьох осіб.

4. За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано тільки одне дисциплінарне стягнення. При застосуванні стягнень повинні враховуватися важкість здійсненої провини, обставини, за яких вона зроблена, попередня робота та поведінка працівника.

5. Наказ про застосування дисциплінарного стягнення оголошується працівникові під підпис у триденний термін.

6. Якщо протягом року від дня застосування дисциплінарного стягнення працівник не буде підданий новому дисциплінарному стягненню, він вважається таким, що не піддавався дисциплінарному стягненню.

Генеральний директор може зняти стягнення своїм наказом до закінчення річного строку.

Працівникам, які отримали дисциплінарне стягнення всі види премій, заохочень, винагород та надбавка за високі досягнення у праці не нараховується протягом терміну дії дисциплінарного стягнення. При цьому, про не нарахування надбавки за високі досягнення у праці обов'язково зазначається в наказі про застосування дисциплінарного стягнення.

### ***Безпека підприємства.***

1. Інформаційна безпека підприємства регламентується Законами України «Про державну таємницю», «Про інформацію», «Про захист інформації в автоматизованих системах», Господарським кодексом України, наказом від 24.02.2021 № 129 «Про затвердження Переліку відомостей з обмеженим доступом», іншими наказами та іншими нормативними документами підприємства, що регламентують роботу з інформацією обмеженого доступу.

2. У випадку звільнення працівника всі носії комерційної або конфіденційної інформації, роздруківки на принтері, оригінали та копії документів та інше, що знаходяться у його розпорядженні у зв'язку з виконанням функціональних обов'язків, передаються безпосередньому керівнику.

3. Відвідувачі підприємства допускаються на об'єкти з дозволу керівника підрозділу, в який вони прибули, після перевірки посвідчення особи та реєстрації у журналі обліку відвідувачів.

4. Забороняється всім працівникам перебувати в приміщеннях підприємства без дозволу адміністрації в неробочий час з причин, не пов'язаних з роботою, а також запрошувати туди сторонніх осіб.

Заступник генерального  
директора



І.Б. АЛІСУЛТАНОВА

УЗГОДЖЕНО

Начальник юридичної служби



Н.Ю. БУХАН

Начальник відділу кадрів



О.Д. БОВК

## **Додаток 24**

до Колективного договору  
від 28.05.2021 року

### **СКЛАД постійно діючої комісії по контролю за виконанням Колективного договору**

#### **Від адміністрації:**

1. Скопенко В.В. - генеральний директор підприємства
2. Алісултанова І.Б. - заступник генерального директора
3. Магомедова М.А. - заступник генерального директора з економіки
4. Медведєв С.М. - заступник генерального директора по  
теплотехнічній роботі
5. Попова Ю.В. - головний бухгалтер
6. Сутулинський П.М. - заступник генерального директора з охорони  
праці, техніки безпеки та підготовки кадрів

#### **Від профспілкового комітету:**

1. Гармаш О.І. - голова профспілкового комітету
2. Волошина О.Є. - інженер Шевченківської філії, член профкому
3. Тесленко О.М. - інженер Індустріальної філії, член профкому
4. Кривіч Т.В. - інженер Слобідської філії, член профкому
5. Гордієнко О.В. - начальник служби Київської філії, член профкому

## **Додаток 25**

до Колективного договору  
від 28.05.2021 року

### **СКЛАД комісії по розгляду трудових спорів**

1. Магомедова М.А. – голова комісії, заступник генерального директора з економіки
2. Алісултанова І.Б. – заступник голови комісії, заступник генерального директора
3. Сірик Н.М. – секретар комісії, заступник начальника ПЕС – начальник відділу праці та заробітної плати

Члени комісії:

4. Ващенко Т.Д. – заступник начальника юридичної служби
5. Вовк О.Д. – начальник відділу кадрів
6. Фролова Н.І. – провідний інженер Новобаварської філії, член профкому
7. Босой А.А. – начальник дільниці котельно-механічного цеху
8. Булгаков В.А. – столяр Адміністративно-господарчої служби

## СКЛАД

### комісії з охорони праці та техніки безпеки

1. Сутулинський П.М. – заступник генерального директора з охорони праці, техніки безпеки та підготовки кадрів - начальник служби охорони праці, техніки безпеки та підготовки кадрів
2. Кальницький В.М. – начальник Холодногірської філії
3. Носенко С.Г. – заступник начальника Централізованої служби вимірювань, налагодження та випробувань
4. Городнича Л.О. – провідний інженер ремонтно-відновлювальної служби
5. Кривіч Т.В. – інженер Слобідської філії
6. Тимошенко О.І. – страховий експерт з охорони праці Харківського міського відділення управління виконавчої дирекції ФСС України в Харківській області
7. Кротов М.А. – провідний інженер з ремонту, голова профкому філії “Теплоелектроцентрально-3”
8. Коляда Т.М. – начальник відділу охорони праці філії “Теплоелектроцентрально-3”

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про комісію з охорони праці та техніки безпеки КП "Харківські теплові мережі"**

#### **1. Загальні положення**

**1.1.** Положення про комісію з питань охорони праці підприємства розроблено відповідно до Закону України "Про охорону праці" (ст. 16) і Типового положення про комісію з питань охорони праці, затвердженим наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду №55 від 21.03.2007 р.

**1.2.** Комісія є постійно діючим консультативно-дорадчим органом. Метою створення Комісії на підприємстві є забезпечення пропорційної участі працівників у вирішенні будь-яких питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища.

**1.3.** Рішення про доцільність створення Комісії, її кількісний і персональний склад, строк повноважень приймається трудовим колективом на загальних зборах (конференції) за пропозицією власника та профспілкового комітету.

**1.4.** Комісія формується на засадах рівного представництва осіб від власника та від трудового колективу.

**1.5.** До складу Комісії включаються представники профкому, фахівці з охорони праці, виробничої служби та підрозділів підприємства.

**1.6.** Комісія у своїй діяльності керується Кодексом законів про працю України, Законами України «Про охорону праці», «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності», нормативно-правовими актами про охорону праці, а також цим Положенням про комісію з питань охорони праці підприємства.

**1.7.** Комісія діє на принципах взаємної поваги, довіри, рівноправності та відповідальності сторін за виконання ухвалених рішень і досягнутих домовленостей.

#### **2. Завдання та права Комісії**

##### **2.1. Основними завданнями Комісії є:**

- захист законних прав та інтересів працівників у галузі охорони праці;
- підготовка на підставі аналізу стану безпеки та умов праці на виробництві рекомендацій власнику та працівникам щодо профілактики виробничого травматизму і професійних захворювань, практичної реалізації принципів державної політики в області охорони праці на виробництві;
- узгодження шляхом двосторонніх консультацій позицій сторін у вирішенні практичних питань у сфері охорони праці з метою забезпечення поєднання інтересів держави, власника та трудового колективу, кожного працівника, запобігання конфліктам;
- розробка пропозицій щодо включення до колективного договору окремих питань з охорони праці та використання коштів фонду охорони праці підприємства;
- захист прав та інтересів потерпілих працівників під час розгляду питань щодо призначення їм страхових виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;

надання додаткових пільг і компенсацій згідно з положеннями колективного договору за рахунок підприємства.

## **2.2. Комісія має право:**

- звертатися до генерального директора, профспілкового комітету з пропозиціями щодо регулювання відносин у галузі охорони праці;
- створювати робочі групи з числа членів Комісії для вироблення узгоджених рішень з конкретних питань охорони праці з залученням до їх складу на договірній основі за погодженням сторін відповідних фахівців, експертів, інспекторів державного нагляду за охороною праці;
- одержувати від окремих працівників, служб підприємства, профспілкового комітету інформацію, необхідну для виконання функцій і завдань, які передбачені цим положенням;
- здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства з питань охорони праці безпосередньо на робочих місцях, забезпеченням працюючих засобами колективного та індивідуального захисту, мийними та знешкоджувальними засобами, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами, газованою солоною водою та станом використання санітарно-побутових приміщень тощо;
- знайомитися з будь-якими матеріалами з питань охорони праці, аналізувати стан умов і безпеки праці на підприємстві, виконання відповідних програм і колективних договорів;
- вільного доступу на всі дільниці виробництва та обслуговування з працюючими питань охорони праці;
- відповідно до Порядку призначення, перерахування та проведення страхових виплат, затвердженого постановою правління Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України від 27.04.2007 р. за №24, приймати рішення про відсоток зменшення розміру одноразової допомоги потерпілому (але не більше ніж на 50%), якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що ушкодження здоров'я працівника настало не тільки з вини адміністрації підприємства, а й унаслідок порушення потерпілим нормативно-правових актів з охорони праці.

Своє рішення комісія приймає відповідно з наступними критеріями, які зведені в таблицю.

**Таблиця критеріїв-порушень потерпілими нормативно-правових актів з охорони праці**

<b>№ п/п</b>	<b>Порушення з боку потерпілого, які стали однією з причин нещасного випадку</b>	<b>Розмір зменшення одноразової допомоги</b>
1.	Вживання алкоголю в робочий час, а також виконання робіт у стані алкогольного, токсичного або наркотичного сп'яніння.	50%
2.	Неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці, за яке раніше накладалося дисциплінарне стягнення.	50%
3.	Первинне свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки, а також вживання алкоголю або інших наркотичних, токсичних речовин на території підприємства, яке не спричинило порушення виробничого процесу або	40%

	травмування інших людей.	
4.	Первинне свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці при обслуговуванні механізмів або виконання технологічних робіт, які не входять в перелік підвищеної небезпеки.	30%
5.	Виконання в робочий час робіт, не доручених керівником або не пов'язаних з виробництвом, або не обумовлених трудовим договором.	30%
6.	Умисне невжиття виданих засобів індивідуального захисту відповідно до картки обліку.	20%
7.	Ненавмисні або непереднамірені дії з причин особистої необережності, або поспіху при обслуговуванні об'єктів, машин, механізмів, що виразилися в порушенні нормативних актів про охорону праці, і не спричинили порушення виробничого процесу або травмування інших людей.	До 10%
8.	Повторні порушення пунктів 3, 4, 5, 6, 7.	50%

### 3. Організація роботи Комісії

**3.1.** Комісію очолює голова, який обирається загальними зборами (конференцією) трудового колективу.

На засіданні Комісії обирається також заступник голови та секретар Комісії.

**3.2.** Члени Комісії виконують свої обов'язки, як правило, на громадських засадах. При залученні до окремих перевірок, проведенні навчання вони можуть звільнятися від основної роботи на передбачений перевіркою або навчанням термін.

**3.3.** Комісія проводить засідання по мірі необхідності.

**3.4.** Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини її членів. Якщо під час голосування кількість голосів «за» та «проти» однакова, голова Комісії має право вирішального голосу.

**3.5.** Рішення Комісії оформляються протоколами і мають рекомендаційний характер.

**3.6.** Загальні збори (конференція) трудового колективу вправі вносити зміни до складу Комісії, розпустити Комісію у випадку визнання її діяльності незадовільною та провести нові вибори.

Заступник генерального директора  
з охорони праці, техніки безпеки та  
підготовки кадрів



П.М. СУТУЛИНСЬКИЙ

## Додаток 28

до Колективного договору  
від 28.05.2021 року

### Порядок компенсації витрат на проїзд в службових цілях

1. Працівники підприємства, які відповідно до посадових обов'язків виконують роботи, пов'язані зі службовими поїздками в приміських видах транспорту загального користування (проїзд автобусом, який здійснює перевезення пасажирів в режимі маршрутного таксі за маршрутом Харків - Пісочин, Харків – Солоницівка, Харків-Подвірки, Подвірки-Солоницівка, Харків-Дергачі, Харків-Покотилівка та у зворотному напрямку), мають право на компенсацію цих витрат.

2. Список працівників, яким компенсується вартість проїзду в приміському транспорті загального користування у зв'язку з виконанням службових обов'язків, визначається у Додатку 28.1 до Колективного договору.

3. Підтвердження витрат на проїзд здійснюється на підставі маршрутних листів з визначенням дати, місця поїздки, мети поїздки, номеру маршрутного таксі, вартості проїзду, у формі, згідно Додатку до Наказу «Про облікову політику КП «ХТМ» та організацію бухгалтерського та податкового обліку». Маршрутний лист оформлюється щомісячно не пізніше 27 числа кожного місяця. До маршрутного листа додаються оригінали квитків на проїзд.

Заступник генерального  
директора з економіки



М.А. МАГОМЕДОВА

Головний бухгалтер



Ю.В. ПОПОВА



## Додаток 28.1

до Колективного договору  
від 28.05.2021 року

### Список працівників, яким компенсується вартість проїзду в приміському транспорті загального користування у зв'язку з виконанням службових обов'язків

№ п/п	Структурний підрозділ підприємства, займана посада	Виконувана робота, що передбачає поїздки у службових справах у смт Солоницівка, смт Пісочин, сел. Подвірки, м. Дергачі, смт. Покотилівка
1.	Відділ нагляду за об'єктами теплоспоживання ЦКтаОТ, провідний інженер-інспектор	Виконання функціональних обов'язків, пов'язаних з перевіркою об'єктів теплоспоживання та теплопостачання
2.	Відділ допуску до експлуатації вузлів обліку теплової енергії у споживачів ЦКтаОТ, провідний інженер	Виконання функціональних обов'язків, пов'язаних з повіркою та первинним прийманням приладів обліку теплової енергії та гарячого водопостачання
3.	Відділ контролю за роботою засобів обліку теплової енергії у споживачів ЦКтаОТ, провідний інженер	Виконання функціональних обов'язків, пов'язаних з опломбуванням, розпломбуванням приладів обліку теплової енергії
4.	Відділ контролю теплоспоживання ЦКтаОТ, провідний інженер	Виконання функціональних обов'язків, пов'язаних з узгодженням розрахунків теплового навантаження
5.	Холодногірська філія, група наладки режимів теплових мереж і котельних, провідний інженер, інженер	Виконання налагоджувальних робіт та контроль за параметрами теплових мереж та теплових вводів
6.	Холодногірська філія, служба «Теплозбут», група по роботі з юридичними особами, Технік (у разі відсутності інженер-інспектор)	Надання рахунків для сплати за спожиту теплову енергію, підписання актів звірок, договорів та додатків к ним
7.	Холодногірська філія, служба «Теплозбут», відділ по роботі з побутовими споживачами, провідний інженер	Робота з документами по пільгам та субсидіям, здача судових наказів до органів юстиції
8.	Холодногірська філія, група з нагляду та обслуговуванню приладів обліку, Керівник групи, інженер з метрології	виконання функціональних обов'язків, пов'язаних з опломбуванням, розпломбуванням квартирних приладів обліку теплової енергії та гарячого водопостачання, контроль за зняттям показників теплотічильників
9.	Юрисконсульти	представлення інтересів підприємства в судах, в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування

Заступник генерального  
директора з економіки



М.А. МАГОМЕДОВА

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок виплати одноразової матеріальної допомоги**  
**на оздоровлення працівникам КП «Харківські теплові мережі»**

**1. Загальні положення**

1.1. Це «Положення про порядок виплати одноразової матеріальної допомоги на оздоровлення працівникам КП «Харківські теплові мережі» (далі – Положення) є документом спрямованим на соціальний захист та мотивацію персоналу.

1.2. Це Положення вводить з метою забезпечення відновлювальної функції здоров'я працівників Підприємства через оздоровлення та реабілітацію, а також підвищення матеріальної зацікавленості працівників до здорового способу життя, дотримання чинного законодавства України з охорони праці та промсанітарії при наявності фінансових можливостей підприємства.

**2. Порядок нарахування та виплати матеріальної допомоги**

2.1. Право на отримання одноразової матеріальної допомоги на оздоровлення мають працівники облікового складу КП «Харківські теплові мережі» після відпрацювання на Підприємстві повного робочого року, що починається з дня укладання трудового договору.

2.2. Працівникам Підприємства, працюючим одночасно на Підприємстві за сумісництвом, право на отримання одноразової матеріальної допомоги на оздоровлення надається за основним місцем роботи.

2.3. Надання та виплата матеріальної допомоги на оздоровлення здійснюється на підставі наказу по підприємству виходячи з фінансових можливостей.

2.4. Матеріальна допомога на оздоровлення нараховується у розмірі 50% мінімальної заробітної плати, встановленої згідно Закону України «Про Державний бюджет України» станом на 1 січня поточного року.

2.5. Нарухування матеріальної допомоги на оздоровлення працівникам, які працювали на 1 січня поточного року на умовах неповної тарифної ставки (окладу), проводиться пропорційно встановленій тарифній ставці (окладу).

2.6. За рішенням генерального директора розмір матеріальної допомоги на оздоровлення може бути знижено або працівник може бути її позбавлений у разі порушення ним у поточному робочому році трудової або виробничої дисципліни (перелік порушень додається), що оформлюється наказом генерального директора, погодженим з профспілковим комітетом.

2.7. Якщо працівник у поточному календарному році не отримував матеріальну допомогу на оздоровлення і звільняється з КП «Харківські теплові мережі» з таких підстав:

- скорочення чисельності (штату) працівників;
- переведення на іншу роботу за рішенням організації вищого рівня;
- звільнення за власним бажанням у зв'язку з виходом на пенсію (у тому числі у зв'язку з інвалідністю),

то нарахування та виплата такому працівнику матеріальної допомоги на оздоровлення проводиться при остаточному розрахунку з ним згідно наказу по підприємству.

2.8. Виплата матеріальної допомоги на оздоровлення проводиться з фонду оплати праці та входить до складу виробничих, адміністративних та інших операційних витрат.

**ПЕРЕЛІК**  
**порушень трудової та виробничої дисципліни, інших порушень з боку**  
**працівника, які враховуються при зниженні розміру матеріальної допомоги на**  
**оздоровлення**

№ з/п	Зміст порушення	Відсоток зниження розміру матеріальної допомоги
1	Грубі одноразові порушення трудової дисципліни: поява на роботі у стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння.	100 %
2	Систематичні порушення норм та правил з техніки безпеки та промсанітарії, зафіксовані відповідними службами з охорони праці та оформлені відповідними актами	До 100 %

Заступник генерального директора  
з економіки



М.А. МАГОМЕДОВА

Заступник генерального директора



І.Б. АЛІСУЛТАНОВА

Головний бухгалтер



Ю.В. ПОПОВА

## Додаток 30

до Колективного договору  
від 28.05.2021 року

### Положення про проведення атестації працівників КП «Харківські теплові мережі»

Атестація проводиться відповідно до вимог Закону України «Про професійний розвиток працівників» від 12.01.2012 № 4312-VI, «Положення про порядок проведення атестації працівників керівного складу державних підприємств», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.1999 № 1571, а також відповідно до цього Додатку 30 Колективного договору Підприємства.

Основним завданням атестації є оцінка професійної кваліфікації і ділових якостей працівника на основі об'єктивних, обґрунтованих критеріїв, виходячи з результатів його роботи, з метою визначення можливостей професійного і посадового зростання.

Атестація проводиться з метою виявлення відповідності професійних знань, умінь і навичок працівників установленим законодавством вимогам, кваліфікаційним характеристикам професії, відображеним в посадових (робочих) інструкціях та інших нормативно-правових актах підприємства; для прийняття обґрунтованих управлінських рішень, зокрема, щодо подальшого вдосконалення існуючих форм мотивації працівників, роботи з планування їх професійно-кваліфікаційного зростання, покращення існуючої системи підбору і розстановки персоналу, форм і методів навчання.

Атестація проводиться з урахуванням об'єктивної оцінки професійного рівня працівника, виходячи з конкретних умов і вимог, що пред'являються до нього відповідно до займаної посади.

Атестація працівників на підприємстві проводиться за рішенням Генерального директора підприємства.

Атестація проводиться з періодичністю не частіше, ніж один раз на 3 роки.

Категорії працівників, які не підлягають атестації:

- працівники, які пропрацювали на займаній посаді менше одного року;
- вагітні жінки;
- особи, які здійснюють догляд за дитиною до 3-х років або дитиною з інвалідністю, особою з інвалідністю з дитинства;
- жінки, які перебували у відпустці у зв'язку з вагітністю, пологами і доглядом за дитиною віком до трьох років, проходять атестацію не раніше, ніж через рік після виходу на роботу;
- працівники, які працюють за сумісництвом;
- одинокі матері або самотні батьки, які мають дітей віком до 14 років;
- неповнолітні.

Працівники, тимчасово виконуючі обов'язки керівників, можуть проходити атестацію за бажанням з метою виявлення їх професійних якостей та можливості їх подальшого кар'єрного росту.

Робота по атестації передбачає необхідність виконання наступних етапів:

1. Підготовка до проведення атестації.
2. Проведення атестації.

### 3. Прийняття рішення за результатами атестації.

#### **I. Підготовка до проведення атестації**

Підготовка до проведення атестації починається з видання генеральним директором підприємства наказу за погодженням з первинною профспілковою організацією, в якому визначаються терміни (графіки) проведення атестації; склад працівників, які підлягають атестації; склад атестаційних комісій; визначаються завдання керівникам структурних підрозділів, для забезпечення підготовки, проведення та завершення атестації відповідно до діючого Положення. Наказ про проведення атестації доводиться до відома працівників не пізніше ніж за 2 місяці до її проведення.

Проект наказу про проведення атестації готується Відділом кадрів на підставі службових записок керівників структурних підрозділів підприємства про необхідність проведення атестації, узгоджується із заступником генерального директора та заступником генерального директора з економіки, головою первинної профспілкової організації і підписується Генеральним директором підприємства. Члени атестаційної комісії повинні бути ознайомлені з наказом. Копії наказу розсилаються по структурним підрозділам підприємства. Оригінал наказу зберігається у Відділі загальних питань та зв'язку з громадськістю управління діловодства, контролю та зв'язку з громадськістю.

Підготовчий період включає:

#### 1. Складання переліку працівників, які підлягають атестації.

Перелік працівників, які підлягають атестації складається Відділом кадрів на підставі службових записок безпосередніх керівників структурних підрозділів підприємства.

#### 2. Заповнення атестаційних листів на працівників, що атестуються.

Працівниками Відділу кадрів заповнюються наступні позиції атестаційного листа: прізвище, ім'я, по батькові; рік народження; освіта; спеціальність; займана посада на момент атестації та дата призначення на посаду, трудовий стаж на підприємстві.

Інші позиції атестаційного листа заповнюються під час атестації атестаційною комісією. Атестаційні листи підписують голова комісії, секретар та її члени, що узяли участь у голосуванні. Атестаційні листи складаються у 2-х примірниках: 1-й примірник зберігається в справі атестаційної комісії, 2-й - у особовій справі працівника.

#### 3. Підготовку характеристики на працівників, що атестуються.

Після визначення переліку працівників, які підлягають атестації, безпосередній керівник підрозділу готує характеристики на визначених переліком працівників. У характеристиці зазначаються прізвище, ім'я, по батькові; рік народження; освіта; посада; підрозділ; стаж роботи на даному підприємстві, а також відображення виробничої діяльності, знань, умінь, компетентності, соціально-психологічних якостей працівників, виконання ними посадових обов'язків і рекомендацій попередніх атестацій. При цьому слід відобразити своєчасність виконання робіт, повноту, якість, складність робіт, ступінь самостійності фахівця при їх виконанні, ініціативність, використання передових методів праці, наявність елементів творчості, ділові та особистісні якості працівника. Також визначаються і недоліки в діяльності працівника, що атестується.

Характеристику на керівників підрозділів філій підприємства готує начальник філії, а на керівників централізованих підрозділів – заступники головного інженера за напрямками, головний інженер, головний бухгалтер на заступників головного бухгалтера та начальників відділів централізованої бухгалтерії. У характеристиці, що складається на керівника підрозділу, рекомендується вказувати досягнуті результати діяльності очолюваного ним підрозділу. Характеристика складається в 2-х примірниках, підписується керівником підрозділу та подається до атестаційної комісії не пізніше, ніж

за тиждень до атестації, 1-й примірник - до справи атестаційної комісії, 2-й - до особової справи працівника разом з атестаційним листом.

Працівник, який атестується, повинен бути ознайомлений під підпис безпосереднім керівником підрозділу під особистий підпис з характеристикою за 2 тижні до проведення атестації.

У разі, якщо працівник не згоден з підготовленою характеристикою, керівник виносить її на розгляд трудового колективу підрозділу, після чого результати розгляду передаються в комісію разом з характеристикою.

#### 4. Визначення термінів проведення атестації, підготовка графіків проведення.

Графік проведення атестації по підрозділам складається атестаційною комісією та підписується головою атестаційної комісії, затверджується Генеральним директором підприємства і доводиться до відома працівників, які атестуються.

Відповідно до пункту 6 статті 11 Закону України «Про професійний розвиток працівників» безпосередній керівник працівника, який підлягає атестації, не може бути членом атестаційної комісії, на засіданні комісії він має бути присутнім. Члени атестаційної комісії зможуть ставити уточнюючі запитання не лише працівнику, а й його керівнику.

Члени атестаційних комісій проходять атестацію на загальних підставах.

У графіках доцільно враховувати резерви часу для атестації працівників, відсутніх з поважних причин (відрадження, виконання державних і громадських обов'язків, тимчасової непрацездатністю тощо) на підприємстві в дні, коли була призначена їх атестація. Однак такі поправки в графіках не повинні призводити до порушень загальних термінів атестації, встановлених наказом.

#### 5. Визначення складу атестаційних комісій.

Наказом Генерального директора підприємства затверджується атестаційна комісія (голова, секретар та члени комісії) з числа керівних працівників і висококваліфікованих фахівців в області спеціалізації працівника, який атестується, представників первинної профспілкової організації та служби охорони праці, техніки безпеки та підготовки кадрів.

В необхідних випадках допускається призначення кількох атестаційних комісій.

Атестаційні комісії у своїй роботі керуються цим «Положенням про проведення атестації працівників КП «Харківські теплові мережі».

У період підготовки проведення атестації, голова комісії визначає порядок проведення засідань комісії, обговорює з її членами вимоги, яким повинні відповідати працівники, які атестуються, необхідність уважного ставлення до їх пропозицій і зауважень щодо поліпшення техніки і технології організації виробництва, праці та управління.

## II. Проведення атестації

Засідання атестаційної комісії повинні проводитися в дні та години, встановлені затвердженими графіками проведення атестації.

Секретар атестаційної комісії веде протокол засідання.

Результати атестації (оцінка і рекомендації) заносяться до протоколу засідання комісії та атестаційного листа, який заповнюється у двох примірниках і підписується головою, секретарем і членами атестаційної комісії, які брали участь у голосуванні. Протоколи є основним документом, що містить інформацію, необхідну для підбиття підсумків атестації, складання звітів про хід її проведення та результати. Протоколи підшиваються в справу атестаційної комісії і зберігаються у Відділі кадрів. Під час проведення атестації атестаційна комісія:

1. Розглядає надані на працівника, який атестується, матеріали (атестаційний лист, характеристику та атестаційний лист попередньої атестації, якщо такий є в наявності).

Засади проведення засідань атестаційної комісії визначені пунктами 7, 9, 11 статті 11 Закону України «Про професійний розвиток працівників»:

- атестація працівника проводиться лише у його присутності;
- не допускається проведення оцінки професійного рівня та кваліфікації працівника за ознаками, що безпосередньо не пов'язані з виконуваною роботою;
- засідання атестаційної комісії вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її складу.

2. Розглядає характеристику працівника, який атестується.

3. Заслуховує повідомлення працівника, який атестується про його роботу, досягнуті успіхи, з'ясовує, як він планує і організовує свою працю, які є недоліки в його роботі, в чому він бачить можливості поліпшення організації праці, як на своєму робочому місці, так і у виробничому колективі, в чому проявляється його творча активність, як бере участь у громадській роботі, підвищує кваліфікацію.

4. Члени комісії мають право ставити працівнику будь-які запитання, що стосуються безпосереднього виконання ним положень посадової інструкції.

Атестація проходить у формі співбесіди, тестування, із застосуванням оціночних тестів (за необхідності), в обстановці вимогливості, принциповості і доброзичливості з тим, щоб забезпечити об'єктивне з'ясування ділових якостей працівника, його виробничу, творчу та громадську діяльність.

На засіданні атестаційної комісії обов'язкова присутність керівника структурного підрозділу, в якому працює працівник, який атестується, при атестації керівника підрозділу - його вищого керівництва, в чиєму підпорядкуванні знаходиться даний підрозділ.

При оцінці роботи береться до уваги рівень освіченості, стаж роботи, своєчасність і оперативність; повнота і якість виконання посадових обов'язків; особистий внесок у виконання планів роботи підрозділу, підприємства, особливо завдань по впровадженню нової техніки і технологій, вдосконалення організації виробництва, праці та управління; дотримання трудової і виробничої дисципліни; кваліфікація і виконання посадових обов'язків, встановлених відповідно до Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, участь у громадській роботі; особисті якості, необхідні для успішного виконання обов'язків властивих займаній посаді.

При оцінці відповідності займаній посаді керівника повинні враховуватися також організаторські здібності: вміння організовувати працю підлеглих, забезпечувати ефективне керівництво їх роботою, а також стиль спілкування з підлеглими.

При атестації працівників перш за все слід визначити:

- рівень старанності, творчого підходу до виконання покладених на них обов'язків;
- ступінь самостійності виконання посадових обов'язків, якість і результативність їх здійснення;
- відповідальність за доручену справу;
- застосування нових підходів до вирішення проблем, які виникли.

На основі цих даних і з урахуванням обговорення результатів діяльності працівника, його ділових і особистих якостей, атестаційна комісія дає одну з наступних оцінок:

1. рекомендується в резерв на підвищення;
2. відповідає займаній посаді;

3. відповідає займаній посаді за умови поліпшення роботи і виконання рекомендацій атестаційної комісії;

4. не відповідає займаній посаді.

Атестація проводиться тільки в присутності працівника.

Атестаційна комісія за результатами атестації приймає рішення про відповідність або невідповідність працівника займаній посаді або виконуваній роботі.

У разі прийняття рішення про відповідність працівника займаній посаді або виконуваній роботі атестаційна комісія може рекомендувати зарахувати працівника до кадрового резерву, присвоїти категорію, встановити надбавку до заробітної плати або збільшити її розмір, організувати стажування на більш високій посаді або направити на підвищення кваліфікації.

У разі прийняття рішення про невідповідність працівника займаній посаді або виконуваній роботі атестаційна комісія може рекомендувати перевести працівника, за його згодою, на іншу посаду або роботу, що відповідає його професійному рівню, або направити на навчання з подальшою (не пізніше ніж через рік) повторною атестацією.

Рекомендації атестаційної комісії з відповідним обґрунтуванням доводяться до відома працівника в письмовому вигляді.

Засідання атестаційної комісії вважається правомірним, якщо на ньому присутні не менш, ніж 2/3 її складу.

Рішення приймається відкритим голосуванням без присутності працівника, який атестується. Результати голосування визначаються більшістю голосів і заносяться до протоколу. У разі рівного розподілу голосів в оцінці діяльності працівника, який атестується приймається більш позитивна оцінка. Вирішальним є голос голови комісії. Оцінка та рекомендації атестаційної комісії заносяться до атестаційного листа. Атестаційний лист підписується головою і членами комісії, які брали участь в голосуванні. Рішення атестаційної комісії повідомляються працівнику, який атестується безпосередньо після голосування (не пізніше 3-х днів після прийняття рішення), атестований працівник ставить свій підпис на атестаційному листі.

У разі незгоди працівника з результатами атестації він має право оскаржити рішення комісії протягом 10 днів з моменту прийняття рішення.

Атестаційні листи та характеристики на працівників зберігаються в їх особових справах.

### **III. Прийняття рішення за результатами атестації**

Після завершення атестації Відділом кадрів спільно з членами атестаційної комісії підбиваються її підсумки, встановлюється:

1. Загальне число працівників, які пройшли атестацію.
2. Число працівників, які отримали рекомендацію в резерв на підвищення.
3. Число працівників, які відповідають займаній посаді.
4. Число працівників, які відповідають займаній посаді за умови поліпшення роботи і виконання рекомендацій атестаційної комісії.
5. Число працівників, які не відповідають займаній посаді;
6. Число працівників, які не пройшли атестацію з різних причин.

Після завершення роботи атестаційної комісії протягом 10 робочих днів висновки та рекомендації надаються заступнику генерального директора для спільної розробки заходів, (спрямованих на виконання висновків та рекомендацій і подальше удосконалення системи підвищення кваліфікації працівників), з першим заступником генерального директора, заступниками генерального директора за напрямками, головним інженером, його заступниками та головним енергетиком, а також головним бухгалтером, за участю первинної профспілкової організації.



Протягом місяця після завершення атестації видається наказ про затвердження підсумків атестації по підприємству, в якому надається аналіз позитивних сторін і недоліків в організації та проведенні атестації, затверджуються розроблені заходи за результатами атестації, план заходів, спрямованих на подальше вдосконалення організації роботи підприємства, зміни в розстановці кадрів, посадових окладів. В окремих випадках, якщо рішення генерального директора не співпадає з висновками атестаційної комісії, працівника може бути направлено на повторну атестацію, результати якої є остаточними.

Генеральний директор підприємства в термін не більше двох місяців з дня атестації може прийняти рішення про переведення працівників, визнаних за результатами атестації такими, які не відповідають займаним посадам, на іншу роботу за їх згоди.

У разі відмови працівників від переведення на іншу посаду, Генеральний директор підприємства має право розірвати з ними трудовий договір з дотриманням чинного законодавства (п.2 ст.40 КЗпП України) в термін не більше двох місяців від дня видання наказу про затвердження підсумків атестації.

Після закінчення зазначених термінів переведення працівників на іншу посаду або розірвання з ними трудового договору за результатами атестації не допускається.

Після завершення атестації працівник Відділу кадрів має долучити до особової справи характеристику та атестаційний лист, а також (за наявності) заяву та копію наказу про переведення або звільнення працівника.

Результати атестації можуть бути оскаржені працівником у порядку, встановленому законодавством.

У випадках, не передбачених цим Положенням, атестаційна комісія і роботодавець керуються чинним законодавством України.

Заступник генерального директора



І.Б. АЛІСУЛТАНОВА

**Положення  
про умови навчання та оплати за навчання**

1. Це Положення розроблено з метою створення резерву кваліфікованих кадрів всіх спеціальностей з усіх напрямків діяльності підприємства та у зв'язку з необхідністю підготовки їх у вищих і середніх спеціальних навчальних закладах шляхом цільового направлення на навчання.

2. Цільове направлення на навчання до вищих і професійно-технічних навчальних закладів з укладанням тристороннього договору на навчання видається за наявності фінансової можливості на Підприємстві.

3. На навчання направляються:

- працівники Підприємства;

4. Підставою отримання направлення до навчального закладу є потреба Підприємства в кваліфікованих кадрах відповідної спеціальності.

5. Для укладення тристороннього договору між Підприємством, навчальним закладом та особою, що направляється на навчання, необхідно:

5.1. Надати заявку-клопотання на ім'я генерального директора Підприємства від керівника структурного підрозділу, де є потреба в кваліфікованих кадрах.

Відповідно до Договору:

а) Після закінчення навчання працівник зобов'язується відпрацювати на Підприємстві 3 (три) роки на будь-якій наданій посаді (в зазначений термін не входить період перебування студента у відпустці по догляду за дитиною, а також період проходження ним військової служби).

У разі оплати Підприємством неповного періоду навчання студента (незалежно від причин такої неповної оплати), термін відпрацювання обчислюється пропорційно фактично оплаченого періоду навчання студента.

б) Після закінчення кожного семестру надавати до Відділу кадрів довідку про успішність.

в) При достроковому розірванні цього Договору:

1) за погодженням з Підприємством відпрацювати на Підприємстві 3 роки або на вимогу Підприємства протягом 12-ти місяців відшкодувати Підприємству збитки в розмірі фактично сплачених на навчання коштів у разі:

- відрахування з навчального закладу за неуспішність, невиконання навчальних планів і програм навчання;

- припинення навчання за власним бажанням;

- звільнення з Підприємства протягом терміну навчання або 3-х років обов'язкового відпрацювання згідно п.п. 6-7<sup>2</sup> ст. 36 КЗпП України; ст. 38 КЗпП України; п. 1 ст.40 КЗпП України (в разі відмови працівника від переведення на іншу роботу), п. 2 ст.40 КЗпП України (крім виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваний роботі внаслідок стану здоров'я, що

перешкоджає продовженню даної роботи, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу), п.п. 3-5 ст.40 КЗпП України, п.6 ст.40 КЗпП України (крім випадків, якщо неможливо перевести працівника, з його згоди, на іншу роботу), п.п. 7-8, ст. 40 КЗпП України; ст. 41 КЗпП України;

2) протягом 3-х місяців відшкодувати підприємству збитки в розмірі пропорційно відпрацьованому на Підприємстві часу після закінчення навчання в разі:

- звільнення з Підприємства протягом 3-х років обов'язкового відпрацювання за ст. 36 КЗпП України (крім п.п. 6-7<sup>2</sup>), ст.38 КЗпП України.

6. Додаткові умови отримання цільового направлення на навчання та оплати навчання:

6.1. Працівники Підприємства - якщо він(вона) працює за даною спеціальністю і згідно з кваліфікаційними вимогами повинен мати відповідну освіту.

6.2. Вступ до навчального закладу, складання вступних іспитів студентом здійснюється самостійно.

Заступник генерального директора



І.Б. АЛІСУЛТАНОВА

УЗГОДЖЕНО

Начальник юридичної служби



Н.Ю. БУХАН

Прошито та  
пронумеровано  
151 аркушів



Фармаш