

Голова профспілкового комітету
КП «Салтівське депо»



Г.В. Сафонова

Директор
КП «Салтівське трамвайне депо»



В.О. Приймак

Схвалені на зборах
трудового колективу
02.08.2021 р.
(протокол № 15)

**ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
між адміністрацією та трудовим колективом**

КП «Салтівське трамвайне депо»

на 2021 рік

Внести зміни та доповнення до колективного договору:

1. Розділ КД II, III, IV, V та Додатки – 1.4.2, 7.2, 9.2.2, 10.2, 11.1, 13.3, 15.1.1, 18.2, 24.5, 32, 35.1 до колективного договору викласти в новій редакції (додається).

Зміни та доповнення до колективного договору підписали

Від адміністрації:

Директор
КП «Салтівське трамвайне
депо»



В.О. Приймак

М.П.

Від трудового колективу

Голова профспілкового комітету
КП «Салтівське депо»



Г.В. Сафонова

М.П.

Розділ II

Виробничо-економічна діяльність

Адміністрація зобов'язується:

- 2.1. Організувати роботу підприємства на принципах раціонального витрачання матеріальних, фінансових, трудових ресурсів.
- 2.2. У міру надходження нового рухомого складу робити заміну існуючих з урахуванням зносу та забезпечення експлуатації на важкому профілі шляху та дорожньому покритті.
- 2.3. Вживати заходи, спрямовані на підвищення ефективності виробництва, збільшення обсягів виробництва, а також сприяти виконанню поставлених виробничих планів.
- 2.4. Вживати заходи щодо економії паливно-енергетичних ресурсів.
- 2.5. Сприяти розвитку раціоналізаторства і винахідництва.
- 2.6. Освоювати виробництво і ремонт запасних частин для ремонту трамваїв/тролейбусів/автобусів.
- 2.7. Постійно аналізувати і розробляти заходи по підвищенню продуктивності праці.
- 2.8. Інформувати трудовий колектив про фінансово – економічну діяльність підприємства, найближчі перспективи і заходи щодо поліпшення фінансово - економічного стану.
- 2.9. Спільно з представниками профспілкової організації проводити наради, що стосуються життєдіяльності підприємства.
- 2.10. На запрошення профспілкової організації брати участь в заходах щодо захисту трудових і соціальних прав працівників.

Профспілкова організація зобов'язується:

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

Працівники зобов'язуються:

- 2.14. Добросовісно, якісно та своєчасно виконувати трудові завдання, посадові обов'язки, службові доручення, спрямовані на досягнення кінцевого результату праці, - виконання плану перевезень пасажирів та плану доходів від перевезень. Працювати чесно та сумлінно, на прохання адміністрації підприємства подавати звіти про виконання своїх конкретних обов'язків. Додержуватися дисципліни праці. Додержуватися трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці.

- 2.15. Підвищувати якість і культуру обслуговування пасажирів, забезпечувати збереження рухомого складу та індивідуальну регулярність руху.
- 2.16. Своєчасно проводити ремонт і технічне обслуговування, забезпечувати плановий випуск трамваїв/тролейбусів/автобусів на лінію.
- 2.17. Дбайливо ставитися до рухомого складу, обладнання, інструменту, матеріалів та іншого майна підприємства.

Розділ III Трудові відносини.

Адміністрація зобов'язується:

- 3.1. На період подолання фінансових труднощів, але не більш, як шість місяців, підприємством можуть застосовуватись норми оплати праці нижче від норм, визначених генеральною, галузевою або регіональними угодами, але не нижче від державних норм і гарантій на оплату праці.
- 3.2. При прийомі на роботу працівників, роз'яснювати їм правила внутрішнього трудового розпорядку, умови та оплату праці, знайомити з їх посадовою інструкцією та колективним договором.
- 3.3. Забезпечити дотримання встановленої законодавством норми робочого часу, розрахованої за календарем п'ятиденного робочого тижня з двома вихідними днями.
- 3.4. Встановити однозмінні, двозмінні і добові графіки роботи для відповідних категорій працівників за погодженням з ППО і наказом по підприємству.
- 3.5. Працівники підприємства за погодженням з адміністрацією мають право використовувати гнучкий графік роботи.
- 3.6. Встановити підсумований облік робочого часу для окремих категорій працівників згідно з додатком КД-7.
- 3.7. Надати працівникові можливість прийому їжі протягом робочого часу на тих роботах, де за умовами виробництва неможливо встановити перерву (додаток КД-8).
- 3.8. Всім працівникам КП «Салтівське трамвайне депо» надавати щорічну та додаткову відпустку згідно з графіком, що затверджується керівником підприємства. Графік щорічних відпусток затверджується керівником підприємства, для цього не пізніше 15 грудня поточного року подається відділом кадрів і узгоджується з ППО.
При складанні графіка відпусток враховуються інтереси підприємства, особисті інтереси працівників, можливості для їх відпочинку.
Надавати відпустку поза графіком по заяві працівника, який потребує санаторно-курортного лікування і який отримав санаторно-курортну путівку.
- 3.9. Надавати всім працівникам щорічну основну відпустку 24 календарні дні за відпрацьований рік (ст.6 Закону України «Про відпустки») крім того:
 - інвалідам III групи - 26 календарних днів,
 - інвалідам I і II групи - 30 календарних днів,
 - особам віком до 18 років – 31 календарний день.Щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час обов'язково надаються:
 - особам до 18 років;

- інвалідам;
- жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;
- жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю;
- одиноким матерям (і прирівняних до них осіб) дітей до 18 років;
- ветеранам праці і особам, які мають особливі трудові заслуги перед Україною;
- в інших випадках, що передбачені законодавством.

Заробітна плата працівникам за час відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до її початку.

3.10. Надавати додаткові відпустки відповідно до чинного законодавства України:

- за ненормований робочий день (додаток КД-20);
- за роботу з шкідливими і важкими умовами праці (додаток КД-19);
- за особливий характер роботи (додаток КД-18);
- жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, - оплачувану відпустку тривалістю 10 к.д., але не більше 17 к.д. за кількох підстав;
- ліквідаторам наслідків аварії на ЧАЕС І та ІІ категорій - тривалістю 16 к.д.;
- у зв'язку з навчанням (в залежності від виду навчання від 6 до 40 к.д.);
- інші додаткові відпустки, передбачені чинним законодавством.

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

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

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

- 3.12. У випадках необхідності посилення дієздатності підприємства в неробочі дні організовувати чергування робітників, фахівців і службовців згідно з затвердженим графіком чергувань.
- 3.13. Організовувати роботу надурочно або у вихідні дні тільки в разі виробничої необхідності з попереднім узгодженням з ППО. Оплату праці за надурочну роботу і роботу у вихідні дні проводити згідно з чинним законодавством.
- 3.14. Всім працівникам КП «Салтівське трамвайне депо» видавати службові посвідчення.
- 3.15. Проводити оплату за виготовлення картки по виплаті заробітної плати працівникам підприємства.

- 3.16. Фінансувати витрати на закупівлю реактивів і стерилізаційного матеріалу для забезпечення санітарно-епідемічного режиму.
- 3.17. Фінансувати витрати на закупівлю проїзних документів на проїзд в службових цілях в підземному електричному транспорті.

Профспілкова організація зобов'язується:

- 3.18. Здійснювати контроль за виконанням положень цього розділу.
- 3.19. Надавати членам профспілки безкоштовну правову допомогу та консультації щодо чинного законодавства. Представляти і відстоювати їх права у відносинах з адміністрацією в судових органах.

Працівники зобов'язуються:

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

Розділ IV

Оплата праці

Сторони домовилися:

- 4.1. Мінімальна тарифна ставка робітника 1 розряду встановлюється у розмірі 140 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом.
Основна професія – слюсар з ремонту рухомого складу.
- 4.2. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати, встановленої законом. При обчисленні розміру заробітної плати працівника, забезпечити виконання умов Закону України «Про оплату праці».
- 4.3. Роз'яснювати робітникам і службовцям умови оплати праці, кожному працівникові щомісячно видавати розрахунковий листок не пізніше одного дня до терміну видачі заробітної плати.
- 4.4. Виплату заробітної плати проводити згідно з чинним законодавством двічі в місяць: аванс – 22 числа поточного місяця, остаточний розрахунок – 7 числа наступного календарного місяця. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні. Розмір заробітної плати за першу половину місяця становить не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.
- 4.5. Відомості про оплату праці працівників надаються іншим органам та особам тільки у випадках, прямо передбачених законодавством.
- 4.6. Здійснювати індексацію грошових доходів працівників підприємства відповідно до Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про індексацію грошових доходів населення». Проводити виплату компенсації за затримку виплати заробітної плати відповідно до законодавства.
- 4.7. Оплата праці працівників підприємства здійснюється по таким формам і системам: почасово, почасово-преміальна.

- 4.8. Оплату праці, преміювання, виплату доплат і надбавок працівникам підприємства проводити на підставі чинного законодавства України, розроблених і затверджених положень (додатки КД 1-6, 9-12, 22-24, 27-30).
- 4.9. Оплату праці працівникам підприємства у разі відряджень проводити згідно діючого законодавства України.
- 4.10. Розмір премій, доплат, надбавок, винагород, разових премій (відсоток, сума) визначати виходячи з фінансових можливостей підприємства відповідно до наданих пропозицій керівників структурних підрозділів за згодою з директором підприємства згідно чинного законодавства.
- 4.11. Здійснювати робочим диференційовані (по ступенях) доплати в розмірі до 12 відсотків тарифної ставки (окладу) на роботах з важкими і шкідливими умовами праці згідно з переліком (додаток КД-30), нараховувати їх за час фактичної зайнятості на цих роботах. Фактичний розмір відсотка доплати визначається на кожному робочому місці окремо і вказується в карті умов праці.
- 4.12. Здійснювати всім працівникам доплату до тарифної ставки (окладу) за роботу у вечірній час (з 18 до 22 годин) у розмірі 20 відсотків ставки і в нічний час (з 22 до 6:00) у розмірі 35 відсотків тарифної ставки.
- 4.13. Проводити доплату працівникам підприємства працюючим по графіку з розподілом зміни на дві частини з перервами між ними не менш двох годин, 10% тарифної ставки за відпрацьований у такому режимі час.
- 4.14. У межах встановлених фондів по оплаті праці:
- проводити доплати за суміщення професій (посад), за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт. Доплати одному працівникові максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками (окладами) суміщуваних посад працівників. Рішення про конкретний розмір доплати приймається керівником підприємства залежно від складності, характеру, обсягу виконуваних робіт, витрат основного робочого часу;
 - проводити виплату різниці в окладі за тимчасове заміщення;
 - проводити доплату за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника до 100 % тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника;
 - виплачувати надбавки за високу професійну майстерність диференційовано (додаток КД-30):
- | | |
|-----------------|----------------------------|
| для працівників | III розряду - 12 відсотків |
| | IV розряду - 16 відсотків |
| | V розряду - 20 відсотків |
| | VI розряду - 24 відсотки |
- 4.15. Водіям трамваїв/тролейбусів, водіям автотранспортних засобів встановити надбавки за класність у відсотках до тарифних ставок за фактично відпрацьований час водієм:
- водіям II класу - 10%
 - водії I класу - 25%
- 4.16. Оплату праці водіям автотранспортних засобів підприємства, зайнятих їх технічним обслуговуванням і ремонтом, здійснювати щодо існуючих для них умов

праці з виплатою надбавки за класність і премії. Водіям автотранспортних засобів, що працюють у черговому режимі, виплата надбавки за класність проводиться за всі години роботи водієм згідно шляхових листів відповідно до п.4.15.

4.17. Здійснювати, виходячи з фінансової можливості підприємства, виплату разової (одноразової) премії працівникам у зв'язку з:

- ювілейними датами;
- державними та професійними святами, встановленими законодавством України;
- нагородженням державними, відомчими нагородами (грамотами);
- присудженням почесного звання;
- своєчасним і якісним виконанням особливо важливих завдань КД -28.

4.18. Здійснювати працівникам нарахування премії за результатами роботи на доплати і надбавки до тарифних ставок (окладів) згідно з додатком КД-27.

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

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

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

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

Профспілкова організація зобов'язується:

4.23. Представляти і захищати інтереси трудящих у сфері оплати праці.

4.24. Регулярно контролювати розподіл і використання коштів на оплату праці.

4.25. Здійснювати контроль за дотриманням на підприємстві законодавства з питань оплати праці.

Розділ V

Охорона праці та здоров'я.

Згідно статті 153 КЗпП на всіх підприємствах, в установах, організаціях створюються безпечні і нешкідливі умови праці. Забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці покладається на власника або уповноважений ним орган, крім випадків укладення між працівником та власником або уповноваженим ним органом трудового договору про дистанційну роботу.

Умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівником, а також санітарно-побутові умови повинні відповідати вимогам нормативних актів про охорону праці.

З метою створення здорових і безпечних умов праці на підприємстві

Адміністрація зобов'язується:

- 5.1. У своїй роботі керуватися вимогами Конституції України, Закону України «Про охорону праці», Кодексом законів про працю України, нормативними актами з охорони праці України.
- 5.2. Впроваджувати заходи щодо створення на кожному робочому місці в кожному структурному підрозділі умов праці згідно з вимогами нормативно-правових актів з охорони праці, а також забезпечити дотримання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.
- 5.3. Проводити періодично, згідно з нормативними актами експертизу технічного стану, технічне обслуговування та ремонт рухомого складу підприємства, електроустановок, посудин, що працюють під тиском, вантажопідіймальних машин і механізмів.
- 5.4. Забезпечувати покращення санітарно-побутових умов праці. Утримувати побутові приміщення відповідно до санітарних норм.
- 5.5. Забезпечити відповідно до законодавства безкоштовну видачу засобів індивідуального та колективного захисту (спецодягу, спецвзуття, захисних та інших засобів індивідуального захисту.)
- 5.6. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці на робочих місцях. За результатами атестації вживати заходів щодо надання працівникам, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці відповідних пільг і компенсацій.
- 5.7. Забезпечити видачу безкоштовного спецхарчування молока або інших рівноцінних харчових продуктів робітникам, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці.
- 5.8. Здійснювати проведення обов'язкових медичних оглядів працівників згідно діючого законодавства України.
- 5.9. При своєчасному проходженні працівником періодичного медичного огляду зберігати за ним середній заробіток на встановлений час проходження медогляду. Не допускати до роботи працівників, які не пройшли обов'язковий медичний огляд.
- 5.10. Проводити за встановленими графіками навчання та перевірку знань з питань охорони праці працівників.
- 5.11. Утримувати в належному стані територію підприємства, не допускати до роботи на несправному обладнанні і рухомому складі, без засобів індивідуального захисту.
- 5.12. Згідно ст. 5 Закону України «Про охорону праці» при прийнятті на роботу ознайомлювати під розпис працівника з умовами праці та наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їх можливим впливом на здоров'я, а також пільгами і компенсаціями за роботу в таких умовах відповідно до атестації робочого місця.
- 5.13. При використанні праці осіб з інвалідністю їх працевлаштування здійснювати з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, вживати додаткових заходів щодо безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії

працівників. Залучати осіб з інвалідністю до надурочних робіт і робіт у нічний час можливо лише за їх згодою та за умови, що це не суперечить рекомендаціям МСЕК (ст.12 Закону України «Про охорону праці»), за погодженням профспілкового комітету.

- 5.14. При працевлаштуванні неповнолітніх, тобто осіб віком до вісімнадцяти років, не залучати їх на важкі роботи, роботи із шкідливими або небезпечними умовами праці, до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні, а також до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми згідно з чинним законодавством України.
- 5.15. Виділяти на охорону праці кошти згідно з ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

Профспілковий комітет зобов'язується:

- 5.16. Здійснювати контроль за дотриманням роботодавцем законодавства про охорону праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального захисту, наданням пільг і компенсацій за роботу в шкідливих та небезпечних умовах праці. У разі виявлення порушень законодавства про охорону праці та умов колективного договору вимагати від адміністрації їх усунення. Вносити пропозиції щодо поліпшення умов праці.
- 5.17. Приймати участь в розробці положень, інструкцій з охорони праці на підприємстві, у проведенні перевірки знань працівників КП «Салтівське трамвайне депо» з питань охорони праці. Брати участь у роботі комісії з розслідування нещасних випадків на виробництві, контролювати своєчасне оформлення власником необхідних документів в разі настання страхового випадку для передачі їх Фонду соціального страхування України.
- 5.18. Брати участь в організації проведення обов'язкових та профілактичних медичних оглядів працівників, відповідно до розроблених адміністрацією графіків.

Працівники зобов'язуються:

- 5.19. Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів, інструкцій з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами індивідуального та колективного захисту.
- 5.20. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства.

- 5.21. Проходити у встановленому законодавством порядку первинні та періодичні медичні огляди.
- 5.22. Своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, ділянці, цеху, в структурному підрозділі. Особисто вживати посильних заходів щодо їх запобігання та усунення. Дбайливо та раціонально використовувати майно підприємства.

ПОГОДЖЕНО:

Голова профспілкового комітету
КП «Салтівське депо»

Г.В.Сафонова

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КП
«Салтівське трамвайне депо»
В.О.Приймак

КОЕФІЦІЄНТИ СПІВВІДНОШЕНЬ

мінімальної тарифної ставки водіїв III класу автотранспортних засобів на
автобусах по класах рухомого складу до встановленої колективним догово-
ром тарифної ставки робітника I розряду

№ з/п	Клас рухомого складу	Коефіцієнт співвідношень
	Автобус	
1.	Пасажирські:	
	Малий (більше 5,0 до 6,5 м. габарити)	2,17
	Середній (7,5 до 9,5 м. габарити)	2,54

Начальник
планово-економічного відділу

Ю.А.Бондаренко

ПОГОДЖЕНО:

Голова профспілкового
комітету КП «Салтівське депо»

Г.В.Сафонова

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор
КП «Салтівське трамвайне депо»

В.О. Приймак

ПЕРЕЛІК

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

№№ пп	Найменування професії	Обліковий період
1	2	3
1.	Водій трамваїв/тролейбусів/автобусів	Рік
2.	Кондуктор громадського транспорту	Рік
3.	Касир білетний	Рік
4.	Сторож	Рік
5.	Комірник	Рік
6.	Слюсар-електрик з ремонту електроустаткування	Рік
7.	Слюсар з ремонту рухомого складу	Рік
8.	Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів	Рік
9.	Слюсар-складальник двигунів	Рік
10.	Диспетчер	Рік
11.	Мийник-прибиральник рухомого складу	Рік
12.	Радіомеханік з ремонту радіо-телевізійної апаратури, радіоелектронного устаткування	Рік
13.	Слюсар-сантехнік	Рік
14.	Майстер	Рік
15.	Механік автомобільної колони (гаража)	Рік
16.	Механік з ремонту транспорту	Рік
17.	Водій трамвая/тролейбуса на маневрових роботах	Рік
18.	Водій трамвая/тролейбуса спеціального	Рік
19.	Водій трамвая/тролейбуса (наставник)	Рік
20.	Сестра медична	Рік
21.	Підсобний робітник	Рік
22.	Прибиральник виробничих приміщень	Рік
23.	Контролер верстатних та слюсарних робіт	Рік
24.	Контролер технічного стану колісних транспортних засобів	Рік
25.	Мастильники	Рік
26.	Комплектувальник	Рік
27.	Акумуляторник	Рік
28.	Складач поїздів	Рік
29.	Електрозварник ручногозварювання	Рік

30.	Електромонтер з ремонту та обслуговуванню електроустаткування	Рік
31.	Ремонтувальник гумових виробів	Рік
32.	Оператор заправних станцій	Рік

Начальник ПЕВ



Ю.А.Бондаренко

ПОГОДЖЕНО:

Голова профспілкового комітету
КП «Салтівське депо»

Г.В.Сафонова

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор КП
«Салтівське трамвайне депо»

В.О.Приймак

ПОЛОЖЕННЯ**про оплату праці водіїв автотранспортних засобів (автобус)
КП «Салтівське трамвайне депо»**

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

1. Для водіїв 3-го класу, які працюють на автобусі, часові тарифні ставки встановлені в залежності від габаритної довжини і класу рухомого складу.

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

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

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

4. Водіям встановлюється план зі збору оплати за проїзд в залежності від дня тижня (будні, субота, неділя), маршруту, зміни, класу рухомого складу і випуску.

5. Водіям встановлюється доплата від суми зданої виручки за реалізацію разових квитків за місяць. Доплату від суми виручки за реалізацію разових квитків провадити за наступною шкалою:

% виконання плану по оплаті за проїзд	% доплати від суми виручки
80-90%	3,00
90-94,99%	6,00
95-99,99%	8,00
100% і більше	10,00

Водіям, що виконали план менш, ніж на 80 відсотків, доплата від суми зданої виручки за реалізацію разових квитків не провадиться.

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

6. В разі підвищення вартості на послуги з перевезення пасажирів і багажу автобусом, відсоток нарахування доплати від суми зданої виручки за реалізацію разових квитків може бути зменшений.

7. Преміювання водіїв проводиться за затвердженими показниками у відсотках до тарифної ставки з урахуванням доплат і надбавок згідно з переліком, за фактично відпрацьований час.

8. Розмір доплати може бути переглянутий.

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

10. Час простою з вини водія не оплачується.

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

Надбавка за класність за час простою не виплачується.

12. Водіям, які працюють на пасажирських автобусах, встановлюється підготовчо-заключний час для проходження медичного огляду, приймання і здачі рухомого складу згідно додатку.

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

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

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

Начальник планово-економічного відділу



Ю.А.Бондаренко

Погоджено:

Головний бухгалтер



Т.М.Радоманова

Заступник директора
з експлуатації



М.М.Павленко

Тип зміни	Зміна	Автобуси всіх класів		
		Підготовчий час, хвилин	Заключний час, хвилин	Всього*, хвилин
Двозмінний випуск (зміна в лінії)	I	10	—	10
	II	—	10	10

Начальник планово-економічного відділу



Ю.А.Бондаренко

Погоджено:

Головний бухгалтер



Т.М.Радоманова

Заступник директора
з експлуатації


М.М.Павленко

ПОГОДЖЕНО:

Голова профспілкового комітету
КП «Салтівське депо»

Г.В.Сафонова

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор КП
«Салтівське трамвайне депо»

В.О.Приймак

ПОКАЗНИКИ

преміювання водіїв автотранспортних засобів (автобус)
КП «Салтівське трамвайне депо» за виконання основних показників

№ п/п	Професія	Основні показники, за якими проводиться преміювання	Розмір премії у %
1	Водії автотранспортних засобів (автобус)	Дотримання встановленого графіку руху рухомого складу	0,1 за 1 % регулярності
		Виконання кількісних та якісних показників	не більше 90 %
Загальний розмір нарахування премії не може перевищувати:			100 %
№ п/п	Перелік порушень, при наявності яких водій може позбавлятися премії повністю або частково		Розмір зниження премії у %
1.	Порушення трудової, виробничої та фінансової дисципліни		до 100
2.	Вимог охорони праці, пожежної безпеки, ПЕ, ПДР, робочої інструкції водія автобуса (пасажирського).		до 100
3.	Наявність ДТП з вини водія		100
4.	Самовільна зміна маршруту, використання рухомого складу в корисливих цілях		100
5.	Наявність обґрунтованих скарг на культуру обслуговування пасажирів (без оголошення зупинок, грубість і т. п.)		до 100
6.	Проїзд зупиночних пунктів без зупинки або без пасажирів		до 100
7.	Незадовільний санітарний стан рухомого складу		до 100
8.	Неправильна технічна експлуатація рухомого складу та незабезпечення збереження рухомого складу		до 100
9.	Не дотримання графіка руху		до 100
10.	При виявленні 2-х або більше порушень		100

Заступник директора
з експлуатації

М.М.Павленко

Головний бухгалтер

Т.М.Радоманова

Начальник планово-економічного відділу

Ю.А.Бондаренко

ПОГОДЖЕНО:

Голова профспілкового комітету а
КП «Салтівське депо»



Г.В. Сафонова

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор
КП «Салтівське трамвайне
депо»



В.О. Приймак

МЕТОДИКА

обліку індивідуальної регулярності руху водіїв пасажирського рухомого складу

1. Регулярність руху є головним якісним показником роботи міського електричного та автомобільного транспорту.
2. Дотримання регулярності руху є головним завданням всіх працівників КП «Салтівське трамвайне депо», які забезпечують роботу рухомого складу на лінії.
3. Регулярність руху визначається як відношення кількості рейсів, виконаних відповідно до графіку руху, до планової кількості рейсів.
4. При визначенні регулярності руху враховуються всі випадки порушення графіка руху, відображені у відомості виконаного руху і шляховому листі водія.
5. Індивідуальна регулярність руху водіїв визначається відношенням фактично правильно виконаних рейсів до планової кількості рейсів.

Заступник директора
по експлуатації

М.М. Павленко

ПОГОДЖЕНО:

Голова профспілкового комітету
КП «Салтівське депо»



Г.В.Сафонова

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор
КП «Салтівське трамвайне депо»



В.О.Приймак

ПЕРЕЛІК

**Професій робітників КП «Салтівське трамвайне депо» на безкоштовне
отримання молока у зв'язку зі шкідливими умовами праці, які
підтверджені результатами атестації робочих місць за умовами праці**

Перелік складений за результатами атестації робочих місць за умовами праці:

1. Акумуляторник
2. Електрогазозварник
3. Електрозварник ручного зварювання
4. Маляр
5. Слюсар-сантехнік
6. Обмотувальник елементів електричних машин
7. Мазильник

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

Інженер з охорони праці

Ю.М.Лавренова

Узгоджено:
Головний інженер

В.Ю.Бадьянов

Головним бухгалтером

Т.М.Радоманова

ПОГОДЖЕНО:

Голова профспілкового комітету

КП «Салтівське депо»

Г.В. Сафонова



ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор

КП «Салтівське трамвайне депо»

В.О. Приймак



Порядок забезпечення та норми безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівників КП «Салтівське трамвайне депо».

№ з/п	Код згідно з ДК 003:20 10	Професійна назва роботи	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Позначення захисних властивостей ЗІЗ	Строк носіння (місяці)
1	2	3	4	5	6
Автомобільний транспорт					
1	9322	Мастильник	Комбінезон	ЗНм	12
			Черевики	ЗНм	12
			Рукавиці	МиНм	2
			Каска захисна		До зносу
			Підшоломник	ЗМи	24
			Узимку додатково:		
2	9142	Мийник-прибиральник	Куртка утеплена	Тн	36
			Костюм	ЗМиПн	12
			Берет	ЗПн	12
			Чоботи	ЗВМиСм	24
			Рукавички	ЗМи	2
			Рукавиці	ВнМи	3
			Фартух з нагрудником	Вн	12
			Навушники протишумові		До зносу

3			Окуляри захисні закриті		До зносу		
			Узимку додатково:				
			Куртка утеплена	Тн	36		
			Штани утеплені	Тн	36		
			Чоботи	Тн20	24		
	1226.2	Начальник відділу організації безпеки дорожнього руху	Костюм	ЗМи	24		
			Узимку додатково:				
			Куртка утеплена	Тн	36		
			Штани утеплені	Тнв	36		
			Чоботи	Тн20	36		
			Рукавиці	ТнТхп	12		
			7231	Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів	Черевики	ЗМиВСм	12
					Рукавиці	МпНм	2
					Каска захисна		До зносу
					Підшоломник	Зми	24
					Узимку додатково:		
Куртка утеплена	Тнв	36					
штани утеплені	Тнв	36					
Підшоломник утеплений	Тнв	36					
Чоботи	Тн20	36					
Рукавиці	ТнТхп	12					
Загальні професії							
4	7241	Акумуляторник	Костюм	ЗК20Ми	12		
			Берет	ЗК20	12		
			Чоботи	ЗК50Щ20 Ми	12		
			Шкарпетки	ЗМи	3		
			Фартух з нагрудником	К50Щ20	Черговий		
			Рукавички	К50Щ20Вн	До зносу		
			Окуляри захисні закриті		До зносу		
			Респіратор протигазовий		До зносу		

			Узимку додатково:		
			Куртка утеплена	Тн	36
5	8322	Водій автотранспортних засобів (автобус)	Жилет сигнальний	Со	До зносу
			Рукавиці	ЗМиМп	3
			Під час виконання робіт з технологічного обслуговування та ремонту додатково:		
			Костюм	ЗМИМп	12
			Черевики	ЗМиМун15 См	12
			Каска захисна		До зносу
			Підшоломник	ЗМи	24
			На зовнішніх роботах узимку додатково:		
			Куртка утеплена	Тн	36
			Куртка утеплена	Тнв	36
			Штани утеплені	Тнв	36
			Рукавиці	ТнТхп	24
			Чоботи	Тн20	36
			Рукавиці	ВуМи	До зносу
			Узимку додатково:		
			Куртка утеплена	Тн	36
6	3119	Диспетчер	Костюм	ЗМи	24
			Куртка утеплена	Тн	36
			Штани утеплені	Тн	36
			Чоботи	Тн20	36
			Шапка	Тнв	36
			Рукавиці	ТнТхпВу	36
7	7212	Електрогазозварник	Костюм зварника	ТнТоТр	12
	7212	Електрогазозварник ручного зварювання	Костюм	ЗМи	12
			Черевики	ТрТпСм	12
			Рукавиці з крагами	ТнТоТр	До зносу
			Рукавиці	МиМп	1

			Щиток захисний електрозварника		До зносу
			Каска захисна		До зносу
			Підшоломник	ЗМи	24
			Жилет сигнальний	Со	12
			Пояс запобіжний		Черговий
			Пояс рятувальний		Черговий
			Плащ з капюшоном	Вн	36
			Узимку додатково:		
			Куртка утеплена	Тн	36
			Штани утеплені	Тн	36
			Чоботи	Тн20	36
			Підшоломник утеплений	Тн	36
			Рукавички	Тхп	6
			Чоботи	ВМи	12
			Рукавиці	ВуМи	1
			Під час виконання робіт на висоті додатково:		
			Черевики	ЗМиМун50	12
			Рукавиці	МиМп	3
			Каска захисна		До зносу
			Підшоломник	ЗМи	12
			Рукавички діелектричні	Эн	Чергові
			Калоші діелектричні	Эн	Чергові
			Узимку додатково:		
			Куртка утеплена	Тнв	36
			Штани утеплені	Тнв	36
			Чоботи	Тн20МиСм	36
			Підшоломник утеплений	Тнв	24
			Рукавички	ТхпМи	24
8	7241	Слюсар-електрик з обслуговування та ремонту	Костюм	ЗМи	12
			Черевики	ЗНмСм	12

		електроустаткування	Рукавиці	МиМп	1
			Жилет сигнальний	Со	Черговий
			Каска захисна		До зносу
			Підшоломник	ЗМи	12
			Окуляри захисні закриті		До зносу
			Рукавички діелектричні	Эн	Чергові
			Калоші діелектричні	Эн	Чергові
			Узимку додатково:		
			Куртка утеплена	Тн	36
			Підшоломник	ЗМп	24
			Жилет сигнальний	Со	12
			Під час стропування вантажів у вологих умовах додатково:		
			Чоботи	ЗВМиМун 100	12
			Фартух з нагрудником	ВнМи	Черговий
			Рукавиці	ВуМиМп	1
			На зовнішніх роботах у мокру погоду додатково:		
			Плащ з капюшоном	Вн	Черговий
			На зовнішніх роботах узимку додатково:		
			Куртка утеплена	Тн	36
			Штани утеплені	Тн	36
			Чоботи	Тн20МиСм	24
			Підшоломник утеплений	Тнв	24
			Рукавички	ТнТхпМп	12
			Штани утеплені	Тн	36
			Чоботи	Тн20	12
			Фартух з нагрудником	МиМп	Черговий
			Рукавиці	МиМп	3
			Жилет сигнальний	Со	12
			На зовнішніх роботах узимку додатково:		

			Куртка утеплена	Тн	36
			Штани утеплені	Тн	36
			Чоботи	Тн20	12
9	8155	Оператор заправних станцій	Костюм	НлНмМн	12
			Берет	НлНм	12
			Білизна натільна	ЗМи	6
			Напівчеревики	НмЭсМиС ж	12
			Рукавички	МиНм	3
			Окуляри захисні закриті		До зносу
			Респіратор газозахисний		До зносу
			Під час приймання та розфасування нафтопродуктів у дрібну тару додатково:		
			Фартух з нагрудником	НлНмМи	6
			Рукавиці	МиМп	2
			На зовнішніх роботах у мокру погоду додатково:		
			Плащ з капюшоном	Вн	Черговий
			На зовнішніх роботах узимку додатково:		
			Костюм утеплений	ТнвНм	36
			Чоботи	Тн30МиСж	36
			Шапка	Тнв	36
			Рукавички	ТхпНмМи	12
10	8231	Ремонтувальник гумових виробів	Костюм	ЗМи	12
			Черевики	МиМп	12
			Рукавиці	МиМп	3
			Узимку додатково:		
			Куртка утеплена	Тн	36

Головний інженер

Інженер з охорони праці



В.Ю. Бадьянов

Ю.М. Лавренова

ПОГОДЖЕНО:

Голова профспілкового комітету
КП «Салтівське депо»

Г.В. Сафонова

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор
КП «Салтівське трамвайне депо»

В.О. Приймак

Перелік

професій працівників КП «Салтівське трамвайне депо», що працюють з автомобільним транспортом з особливим характером праці, який дає право на додаткову відпустку відповідно до Постанови КМУ № 1290 від 17.11.1997 р.

№ з/п	Найменування професій за чинним класифікатором професій	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях	Загальна кількість днів	Розділ за списком
	<i>Основна відпустка</i>		24	
1	Водій автотранспортного засобу, який працює на автобусі регулярних ліній, у т. ч. замовлених	7	31	15
2	Водій автотранспортного засобу, у т.ч. спеціального вантажопідйомністю: від 1,5 до 3 т від 3 т і вище	4	28	15
		7	31	15
5	Слюсар-електрик з ремонту електроустаткування, мийник-прибиральник, мастильник, слюсар з ремонту колісних транспортних засобів, що постійно працюють тільки у нічних змінах на ремонті, технічному обслуговуванні та огляді автотранспортних засобів	4	28	15

Начальник планово -
економічного відділу

Ю.А. Бондаренко

Узгоджено:
Інженер з
охорони праці

Ю.М. Лавренова

Начальник відділу кадрів

В.М. Ткачук

ПОГОДЖЕНО:

Голова профспілкового комітету
КП «Салтівське депо»



Г.В. Сафонова

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор
КП «Салтівське трамвайне депо»



В.О. Приймак

**РОЗМІР ПРЕМІЮВАННЯ
працівників КП «Салтівське трамвайне депо»
по основним категоріям**

Водії трамвая (пасажирського):

- за регулярність руху не більше 10%
- за збереження рухомого складу не більше 2500,00 грн.

Водії трамвая (спеціального, на маневрових роботах, наставники)

не більше 100 %

Водії тролейбуса (пасажирського):

- за регулярність руху не більше 1%
- за виконання кількісних та якісних показників не більше 99%

Водії тролейбуса (спеціального, на маневрових роботах, наставники)

не більше 100 %

Водії автотранспортних засобів (автобус):

- за регулярність руху не більше 10%
- за виконання кількісних та якісних показників не більше 90%

Кондуктори громадського транспорту, що працюють на трамваї (пасажирському)

не більше 40%

Кондуктори громадського транспорту, що працюють на тролейбусі (пасажирському)

не більше 100%

Робітники-почасовики, зайняті ремонтом та обслуговуванням рухомого складу

не більше 100%

Робітники-почасовики

не більше 100%

Керівники, фахівці та службовці

не більше 100%

Сестра медична/брат медичний

не більше 100%

Контролери пасажирського транспорту

не більше 100%

Директор підприємства

по контракту

Начальник ПЕВ

Ю.А. Бондаренко

Погоджено:

Головний бухгалтер

Т.М. Радоманова

ПОГОДЖЕНО:

Голова профспілкового комітету
КП «Салтівське депо»

Г.В.Сафонова

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор
КП «Салтівське трамвайне депо»

В.О.Приймак

ПОЛОЖЕННЯ**про виплату премії за виконання кількісних та якісних показників надання транспортних послуг водіям автотранспортних засобів (автобус),
КП «Салтівське трамвайне депо»**

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

2. Премія виплачується за:

2.1. належне, якісне і своєчасне виконання обов'язків визначених робочою інструкцією водія автотранспортного засобу (автобус);

2.2. виконання плану зі збору оплати за проїзд;

2.3. відсутність скарг на культуру обслуговування;

2.4. відсутність ДТП;

2.5. відсутність адміністративних та кримінальних правопорушень, скоєних під час виконання трудових обов'язків;

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

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

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

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

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

Заступник директора
з експлуатації

Головний бухгалтер

Начальник планово-економічного відділу

М.М.Павленко

Т.М.Радоманова

Ю.А.Бондаренко

ПОГОДЖЕНО:

Голова профспілкового комітету

КП «Салтівське депо»



Г.В.Сафонова

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор

КП «Салтівське трамвайне депо»



В.О.Приймак

ПЕРЕЛІК

робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на яких можуть встановлюватися доплати робітникам підприємства автомобільного транспорту за умови праці.

1. Виправлення вручну кузовів та інших виробів автомобілів із застосуванням абразивних кругів і газозварних апаратів.
2. Очищення, обмивання рухомого складу, виробів, деталей і вузлів від бруду, іржі, окалини, старої фарби і т. п. вручну, механізованим і хімічним способом, а також із застосуванням гасу, бензину, ацетону, каустичної соди та інших розчинників.
3. Шліфування та заточка деталей, виробів, інструменту із застосуванням абразивних полотен і кругів сухим способом.
4. Ведення процесу миття і сушки виробів, пофарбованих нитрокрасками, нітролаками і свинцевими фарбами вручну; змив лакофарбових покриттів з деталей і агрегатів за допомогою різних змивів і розчинників.
5. Вулканізація виробів гарячим способом у виробництві гумотехнічних виробів.
6. Заправка горючими і мастильними матеріалами. Змащування автомобільного транспорту.
7. Ремонт, перебирання й зарядка акумуляторних батарей.
8. Виконання робіт з порізки металу на заготовки, зварювальні роботи для потреб підприємства.
9. Контроль при проведенні робіт, передбачених у цьому розділі переліку.

Примітка: Фактичний стан умов праці оцінюється на робочих місцях, де виконуються роботи, передбачені цим переліком згідно з картами умов праці.

Інженер з охорони праці

Ю.М. Лавренова

ІНФОРМАЦІЯ
ПРО СКЛАД УПОВНОВАЖЕНИХ
ПРЕДСТАВНИКІВ СТОРІН,
ЯКІ ПІДПИСАЛИ ЗМІНИ до КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони уповноважили підписати зміни до колективного договору:

Зі сторони трудового колективу:

Г.В. Сафонова

Голова профкому

365-19-52

Зі сторони адміністрації:

В.О. Приймак

Директор

365-19-55

ПРОТОКОЛ РОЗБІЖНОСТЕЙ

СТОРІН ПРИ внесенні змін до КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

В процесі обговорення змін до колективного договору розбіжностей між сторонами не виникло. Сторони дійшли згоди: внести зміни до колективного договору.

Підпис уповноваженого
представника трудового колективу



Г.В. Сафонова

Підпис власника або
уповноваженої їм особи



В.О. Приймак

Прошито, пронумеровано і скріплено печаткою
32 аркушів

Директор
КП «Салтівське трамвайне депо»

В.О. Приймак

