

УКРАЇНА
ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСТЬ
КАМ'ЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
майдан Петра Калнишевського, 2
місто Кам'янське, 51931
тел.: 55-40-15

23.11.2021 № 56-21/69
На № _____ від _____

В.о. директора
Державного підприємства
«Бар'єр»

Юрію РЕЦЮ

Голові первинної
профспілкової організації
Державного підприємства
«Бар'єр»

Валентині ДЕРКО

**Про реєстрацію
змін і доповнень до
колективного договору**

Відділ праці та соціально-трудових відносин міської ради повідомляє, що на підставі ст.15 Кодексу законів про працю України, постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» (зі змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №768) та рішення виконавчого комітету міської ради від 26.08.2016 №237 (зі змінами, внесеними рішенням виконавчого комітету від 25.09.2019 №274) зміни і доповнення до колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом Державного підприємства «Бар'єр» на 2016 – 2020 роки зареєстровано 22.11.2021 під реєстровим №56 з рекомендаціями членів комісії з розгляду на відповідність вимогам чинного законодавства колективних договорів і угод, змін та доповнень до них, наданих для повідомної реєстрації.

Розділ 3 «Робочий час та час відпочинку на виробництві»

1. абз. 2 п.3.3 – після словосполучення «умова про» словосполучення «дистанційну (надомну) роботу» видалити, на виконання вимог абз. 6-1 ч.1 ст. 24 Кодексу законів про працю України, яким передбачено обов'язкове додержання письмової форми трудового договору при укладенні трудового договору про дистанційну роботу або про надомну роботу.

Текст Ваших змін і доповнень до колективного договору розміщено на офіційному сайті Кам'янської міської ради [//http.kam.gov.ua](http://kam.gov.ua) —> виконавчі органи —> відділ праці та соціально-трудових відносин —> реєстрація колективних договорів, змін і доповнень до них —> текст територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них.

Заступник міського
голови з питань діяльності
виконавчих органів міської ради



Костянтин САУСЬ

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:
Голова первинної профспілкової
організації ДП «Бар'єр»

 (підпис) Валентина ДЕРКО

01.11.2021р.

Від роботодавця:
В.о. директора
ДП «Бар'єр»



Юрій РЕЦЬ

01.11.2021р.

**ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**
між роботодавцем та трудовим колективом
Державного підприємства «Бар'єр»
по забезпеченню економічного та соціального розвитку
трудового колективу і захисту прав працівників

на 2016-2020 рік
(період на який укладено колективний договір)

Ухвалені на зборах трудового
колективу «01» листопада 2021 року
протокол № 1

Узгоджено:

Представник ЦК «Атомпрофспілки»
в Дніпродзержинській об'єднаній організації
профспілки працівників атомної енергетики та
промисловості України



Оксана КОЗИЦЬКА

01.11.2021р.

**Зміни до колективного договору
між роботодавцем та трудовим колективом ДП «Бар'єр»
по забезпеченню економічного та соціального розвитку
трудового колективу і захисту прав працівників
на 2016-2020 роки**

Розділ 1 «Загальні положення» залишити без змін з урахуванням змін.

Розділ 2 «Виробничі відносини» залишити без змін.

Розділ 3 «Забезпечення зайнятості. Трудові відносини»

Пункт 3.12. *виключити*.

Пункт 3.13. *змінити* нумерацію на п.3.12.

Розділ 4. «Режим праці та відпочинку» залишити без змін з урахуванням змін.

Розділ 5. ОПЛАТА ПРАЦІ. ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ДОХОДІВ.

Адміністрація зобов'язується:

Пункт 5.4 *викласти в наступній редакції* :

п.5.4 Встановити мінімальну місячну тарифну ставку (оклад) працівника, якій виконує некваліфіковану роботу, малокваліфіковану або допоміжну роботу (прибиральник службових приміщень) у розмірі не меншому ніж 200 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законодавством, і переглядати її у відповідності до змін розміру прожиткового мінімуму.

Розділ 6 «Охорона праці і здоров'я» залишити без змін.

**Розділ 7. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ І ГАРАНТІЇ, СОЦІАЛЬНО –
ПОБУТОВЕ, МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ
ВІДПОЧИНКУ.**

Пункт 7.1-7.7. залишити без змін з урахуванням змін.

Пункт 7.8. *викласти в наступній редакції*

Надавати працівникам за письмовою заявою та погодженням з керівником підприємства вільний від роботи час із збереженням заробітної плати для проходження медичних оглядів, звернення до органів, установ, місцевої та державної влади для вирішення соціально-побутових питань, але не більше ніж два робочих дні на календарний рік.

Розділ 8 «Гарантії діяльності профспілкової організації» залишити без змін.

Розділ 9 «Контроль за виконанням колективного договору та заключні положення» залишити без змін.

Додаток №1 «Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників ДП «Бар'єр».

Розділ 2 «Порядок прийняття та звільнення працівників»

Пункт 2.2. з урахуванням змін

Розділ 3 «Робочий час та час відпочинку на виробництві»

Пункт 3.3. викласти в наступній редакції

3.3. При прийнятті працівника на роботу, а також під час дії трудового договору за угодою сторін може встановлюватися неповний робочий час із визначенням тривалості, його розпорядку та оплатою праці пропорційно до відпрацьованого часу. За погодженням між працівником і роботодавцем для працівника може встановлюватися гнучкий режим робочого часу на визначений строк або безстроково як при прийнятті на роботу, так і згодом.

На час загрози поширення епідемії, пандемії та/або на час загрози військового, техногенного, природного чи іншого характеру умова про дистанційну (надомну) роботу та гнучкий режим робочого часу може встановлюватися у наказі (розпорядженні) роботодавця без обов'язкового укладення у письмовій формі трудового договору про дистанційну (надомну) роботу.

Гнучкий режим робочого часу - це форма організації праці, якою допускається встановлення режиму роботи, що є відмінним від визначеного правилами внутрішнього трудового розпорядку, за умови дотримання встановленої денної, тижневої чи на певний обліковий період (два тижні, місяць тощо) норми тривалості робочого часу.

Гнучкий режим робочого часу може передбачати:

1) фіксований час, протягом якого працівник обов'язково повинен бути присутнім на робочому місці та виконувати свої посадові обов'язки; при цьому може передбачатися поділ робочого дня на частини;

2) змінний час, протягом якого працівник на власний розсуд визначає періоди роботи в межах встановленої норми тривалості робочого часу;

3) час перерви для відпочинку і харчування.

Облік робочого часу забезпечується роботодавцем.

За письмовим погодженням може встановлюватися **гнучкий режим робочого часу**, що передбачає **саморегулювання працівником часу** початку, закінчення роботи та тривалості робочого часу упродовж робочого дня, на визначений строк або безстроково, під час прийняття на роботу або пізніше. Про переведення на гнучкий режим робочого часу працівників потрібно попередити не менш ніж за два місяці. Якщо працівник порушує гнучкий режим роботи, він може бути переведений на загальний режим без попередження за два місяці

Гнучкий режим робочого часу, як правило, не застосовується у випадках, обумовлених специфікою діяльності, коли виконання обов'язків працівником потребує його присутності в чітко визначені правилами внутрішнього трудового розпорядку години роботи або коли такий режим є несумісним з вимогами щодо безпечних умов праці.

У разі виробничо-технічної необхідності та/або для виконання невідкладних чи непередбачуваних завдань роботодавець може тимчасово (на термін до одного місяця протягом календарного року) застосовувати до працівників, яким встановлено гнучкий режим робочого часу, загальновстановлений на підприємстві, в установі, організації графік роботи.

У разі відрядження на працівника поширюється режим робочого часу того підприємства (установи, організації), до якого (якої) його відряджено.

Застосування гнучкого режиму робочого часу не тягне за собою змін в нормуванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників.

Дистанційна робота - це така форма організації праці, коли робота виконується працівником за місцем його проживання чи в іншому місці за його вибором, у тому числі за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій, але поза приміщенням роботодавця.

При дистанційній роботі працівники розподіляють робочий час на свій розсуд, на них не поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку, якщо інше не передбачено у трудовому договорі. При цьому загальна тривалість робочого часу не може перевищувати норм, передбачених законодавством.

Виконання дистанційної роботи не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників.

При цьому, якщо працівник і роботодавець письмово не домовились про інше, дистанційна робота передбачає оплату праці в повному обсязі та в строки, визначені діючим трудовим договором.

Договір про дистанційну роботу укладається тільки у письмовій формі.

Роботодавець може ознайомлювати працівників з наказами (розпорядженнями), повідомленнями та іншими документами із використанням визначених у трудовому договорі засобів електронного зв'язку. Відповідно підтвердження про ознайомлення допускається шляхом обміну електронними документами.

Додаток №2 «Перелік посад і професій, які мають право на додаткову відпустку за особливий характер праці» викласти в наступній редакції.

Додаток №3 «Перелік посад і професій робітників, які мають право на додаткову відпустку згідно із ч.2 ст.8 Закону України «Про відпустки» за ненормований робочий день» викласти в наступній редакції.

Додаток №4 «Положення про оплату праці працівників Державного підприємства «Бар'єр»

Пункти 2.2. розділу 2 викласти в наступній редакції :

2.2. Основою організації оплати праці є схема посадових окладів, формування якої проводиться на основі тарифної ставки (окладу), які виконують некваліфіковану, малокваліфіковану або допоміжну роботу у розмірі 200% законодавчо встановленого прожиткового мінімуму для працездатних осіб та міжкваліфікаційних співвідношень посадових окладів.

Додаток №5 «Мінімальні коефіцієнти співвідношень місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців та робітників до окладу працівника, який виконує некваліфіковану роботу (для Державного підприємства «Бар'єр») викласти в наступній редакції.

Додаток №6 «Положення про встановлення доплат і надбавок до посадових окладів та тарифних ставок працівникам ДП «Бар'єр» залишити без змін.

Додаток №7 «Положення про преміювання працівників ДП «Бар'єр» залишити без змін.

Додаток №8 «Положення про виплату винагороди за підсумками роботи за рік» залишити без змін.

Додаток №9 «Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці й виробничого середовища та підвищення існуючого рівня охорони праці на 2016-2017 рік» викласти в наступній редакції

Додаток №10 «Норми видачі засобів індивідуального захисту працівникам ДП «Бар'єр» залишити без змін.

Додаток №11 «Положення про атестацію працівників Державного підприємства «Бар'єр» виключити.

Додаток №12 « Положення про винагороду за вислугу років працівникам ДП «Бар'єр» вважати додатком №11.

Додаток №13 «Положення про встановлення доплати за складність, напруженість праці керівникам, професіоналам, фахівцям та службовцям ДП «Бар'єр» вважати додатком №12.

Від трудового колективу :
Голова первинної профспілкової
організації ДП «Бар'єр»

 Валентина ДЕРКО

Від роботодавця:

В.о. директора ДП «Бар'єр»

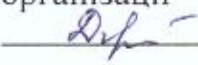
 Юрій РЕЦЬ



Додаток №2 викласти в наступній редакції

Додаток № 2
до колективного договору

Погоджено:
Голова первинної профспілкової
організації


Валентина ДЕРКО

Затверджую:
В.о. директора ДП «Бар'єр»



Юрій РЕЦЬ

ПЕРЕЛІК

*посад і професій робітників, які мають право
на додаткову відпустку за особливий характер праці*

Перелік сформовано на підставі ч.1 ст.8 Закону України «Про відпустки» згідно із Списком професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, затвердженого додатком 2 до постанови КМУ від 17.11.1997 № 1290 (в редакції ПКМУ від 13.05.2003 №679 із змінами згідно із ПКМУ від 16.12.2004 №1674).

Посади , професії	Кількість календарних днів додаткової відпустки
Дозиметрист	11
Інженер - радіохімік	11
Провідний інженер - радіолог	11
Інженер - радіофізик	11
Бухгалтери, економісти, інспектор з кадрів, інженери, юрисконсульт, фахівці	4

Додаток №3 викласти в наступній редакції

Погоджено:

Голова первинної профспілкової
організації

 Валентина ДЕРКО

Додаток № 3

до колективного договору

Затверджую:

В.о. директора

ДП «Бар'єр»



 Юрій РЕЦЬ

ПЕРЕЛІК

*посад і професій робітників, які мають право
на додаткову відпустку згідно із ч.2 ст.8 Закону України «Про відпустки»
на ненормований робочий день*

Назва посади , професії	Кількість календарних днів додаткової відпустки
Заступники директора	7
Головні: інженер, бухгалтер	7
Начальники: відділів	7
Завідувач лабораторії	7
Провідні: економісти, інженери, юристи	6
Водій автотранспортних засобів	4

Додаток №5 викласти в наступній редакції

Додаток №5
до колективного договору

Узгоджено:

Голова первинної профспілкової
організації

Валентина ДЕРКО

Затверджую:

В.о. директора ДП «Бар'єр»



Юрій РЕЦЬ

Мінімальні коефіцієнти співвідношень місячних посадових окладів керівників,
професіоналів, фахівців, технічних службовців та робітників до окладу
працівника, який виконує некваліфіковану роботу
(для Державного підприємства «Бар'єр»)

№з/п	Найменування професій	Коефіцієнт контракт
1	Директор	4,0
2	Головний інженер	3,803
3	Заступник директора, головний бухгалтер	3,507
4	Начальник відділів, служби	3,507
5.	Начальник ділянки	3,42
6.	Заступники: головного бухгалтера, головного інженера	3,00
7.	Завідувач лабораторії, сектору	3,00
8.	Провідні інженер, економіст, юрист, бухгалтер	2,507
9.	Інженери всіх спеціальностей, економіст, бухгалтер, програміст, механік, фахівець з питань цивільного захисту, еколог, метролог	2,197
10.	Юрисконсульт, інспектор з кадрів, фахівець, організатор діловодства	2,113
11.	Майстер	2,003
12.	Технік-гідрогеолог,	1,845
13.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустановки 5 розряду, токарь 3 розряду	1,665
14.	Технік з системного адміністрування	1,620
15.	Слюсар-ремонтник 4 розряду	1,606
16.	Завідувач господарством	1,508
17.	Дозиметристи:	1,461
17.1	Дозиметрист 5 розряду	1,441
17.2.	Дозиметрист 4.розряду	1,375
17.3	Дозиметрист 3 розряду	
17.4	Дозиметрист 2 розряду	
18.	Лаборанти:	1,394
18.1	Лаборант-радіометрист 5 розряду	1,394
18.2	Лаборант спектрального аналізу 5 розряду	1,394
18.3	Лаборант хімічного аналізу 5 розряду	

19	Електрогазозварник 5 розряду	1,394
20.	Слюсар 6 розряду	1,394
21	Підсобний робітник	1,197
22	Прибиральник службових приміщень	1,113
23	Водії автотранспортних засобів:	
23.1	Автомобілі вантажопідйомністю до 60 т з причепом	1,821
23.2	Автокрана вантажопідйомністю до 10 т	1,458
23.3	Автобус довжиною від 6,5 до 7,5 м	1,427
23.4	Легкові автомобілі з робочим об'ємом двигуну до 3,5 л	1,387
23.5.	Автомобілі вантажопідйомністю від 3 до 5 т	1,346
24.	Машиніст екскаватора 6 розряду	1,958

Примітка :

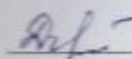
1. Вважати професію дозиметриста 2 розряду – основною професією на підприємстві.
2. Посадові оклади заступників встановлюються на 10-30 % нижче від посадових окладів відповідних керівників.
3. Конкретні розміри місячних посадових окладів робітникам встановлюються залежно від їх кваліфікації, складності робіт, які виконуються, та умов праці, а також з урахуванням напруженості завдань, норм обслуговування та нормативів чисельності.
4. Розміри місячних посадових окладів керівників і фахівців структурних підрозділів, що не увійшли до цього додатку, встановлюються керівником підприємства з урахуванням характеру виконуваних робіт та рівня кваліфікації відносно рівня оплати праці аналогічних категорій працівників, передбачених цим додатком.

Додаток №9 викласти в наступній редакції

Додаток № 9
до колективного договору

ПОГОДЖЕНО

Голова первинної профспілкової
організації

 Валентина ДЕРКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о.директора ДП «Бар'єр»

 Юрій РЕЦЬ

**КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ
з питань охорони праці та пожежної безпеки
на 2021-2023 роки**

№ пп.	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт (тис. грн.) Заплановано	Термін виконання
1	2	3	4
1	Проведення обов'язкового щорічного медичного обстеження персоналу підприємства	45,0	Протягом року
2	Придбання спецодягу згідно з нормами видачі	75,0	протягом року
3	Придбання засобів індивідуального захисту	20,0	
4	Прання спецодягу, придбання миючих та дезінфікуючих засобів	10,0	
5	Придбання медичних аптечок	2,0	
6	Проводити щоденний передрейсовий та післярейсовий медогляд водіїв підприємства, які зайняті на перевезенні людей	5,0	
7	Проведення комісійної перевірки стану ОП та ПБ на підприємстві	-	щокварталь но
8	Обслуговування системи АПС в буд. №66;827	22,0	протягом року
9	Обслуговування ВПЧ об'єктів підприємства	17,0	
10	Технічне обслуговування засобів пожежегасіння	5,0	3-4 квартал
11	Придбання наглядних посібників, літератури з ОП та ПБ	1,0	протягом року
12	Навчання персоналу з питань похорони праці та техногенної безпеки	10,0	
13	Укласти договір на страхування цивільної відповідальності страхування майна підприємства	5,0	3 квартал
14	Провести обов'язкове страхування водіїв підприємства	3,0	2-3 квартал
15	Встановити кондиціонери в будівлі № 66-5одиниць; в будівлі № 827-10 од.	150,0	Протягом року
16	У період аномальної спеки забезпечити працівників підприємства безкоштовною питною водою з розрахунку 0,5 л на працівника в день	10,0	Червень - серпень
17	У період аномальної жары або холоду застосовувати адміністративне регулювання режиму праці (укорочення робочого дня, зміна початку та закінчення робочого дня).	-	протягом року
	ВСЬОГО:	380,0	

В змінах та доповненнях до колективного договору

пронумеровано та прошнуровано 10 аркушів

В.о. директора ДП «Бар'єр»



Юрій Ретц

