

УКРАЇНА
КАМ'ЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
майдан Петра Калнишевського, 2
місто Кам'янське,
Дніпропетровська область, 51931
тел. 55-40-15

30.01.2025 № 5вих-21/8
на № _____ від _____

**В.о. голови правління
Акціонерного товариства
«Дніпровська теплоелектроцентрально»
Олександр ГУДИМУ**

**Голові первинної
профспілкової організації
Акціонерного товариства
«Дніпровська теплоелектроцентрально»
Ларисі ПРОДАН**

Про реєстрацію
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» та рішення виконавчого комітету міської ради від 26.08.2016 №237 колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом акціонерного товариства «Дніпровська теплоелектроцентрально» на 2025 – 2027 роки зареєстровано 30.01.2025 під реєстровим №3 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 I «Загальні положення»

1. Абз. 2,3 п.1.4. – суперечить положенням п.1.9. Колективного договору, чим порушено ч.1 ст.17 КЗпП України, ч.2 ст.9 ЗУ «Про колективні договори і угоди».

Розділ III «Режим роботи і відпочинку, відпустки»

2. п. 3.7. – привести у відповідність до ч.11 ст.10 ЗУ «Про відпустки».

3. п. 3.8. – невірне посилання на додаток.

Додаток №2. «Правила внутрішнього трудового розпорядку АТ «Дніпровська ТЕЦ»

4. п. 2.23. – викласти з урахуванням вимог Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» від 19.12.2017 за № 2249 VIII.

Додаток №3. «Грейдифікатор посад АТ «Дніпровська ТЕЦ».

5. Віднесення інформації в стовпцях 3, 4 до Комерційної таємниці – грубо порушує вимоги постанови Кабінету Міністрів України від 09.08.1993 №611 «Про перелік відомостей, що не становлять комерційної таємниці».

Додаток №7. «Порядок надання додаткових відпусток».

б. абз.4 п.2 – на виконання вимог ч.1 ст.8 ЗУ «Про відпустки» визначити списки посад, робіт та професій працівників з ненормованим робочим днем.

Текст Вашого колективного договору та рекомендації щодо приведення колективного договору у відповідність з вимогами чинного законодавства 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, керуючий
справами виконавчого комітету
міської ради**



Світлана КОЛІСНІЧЕНКО

ПІДПИСАНО:



Від трудового колективу,
голова профспілкового
комітету

Лариса ПРОДАН



Від роботодавця,
В.о. голови правління
АТ „Дніпровська ТЕЦ”

Олександр ГУДИМ

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем та трудовим колективом

АТ «Дніпровська теплоелектроцентраль»

на 2025-2027 роки

Прийнятий на конференції
трудового колективу підприємства
протокол № 1 від 30.12.2024 р.

м. Кам'янське
2025 рік

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ДНІПРОВСЬКА ТЕЦ» в особі в.о. Голови Правління Гудим О.П., який представляє інтереси власника і має відповідні повноваження (далі – Роботодавець), та профспілкової організації **АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «Дніпровська ТЕЦ»** в особі голови профкому Продан Л.І., яка представляє інтереси працівників **АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «Дніпровська ТЕЦ»** і має відповідні повноваження (далі – Профспілковий комітет), разом далі – Сторони, уклали цей Колективний договір про такі взаємні зобов'язання.

РОЗДІЛ І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір (далі - Договір або Колективний договір) укладається на основі чинного законодавства України та прийнятих Сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин та узгодження інтересів працівників АТ «Дніпровська ТЕЦ» (далі також - Товариство) та Роботодавця.

1.2. Предметом цього Договору є додаткові норми та положення про оплату і умови праці, соціальне і житлово-побутове обслуговування працівників, соціальні допомоги, пільги та компенсації, які надаються Товариством і не суперечать чинному законодавству України. В Договорі також відтворюються основні положення законодавства про працю, які мають особливе значення для працівників Товариства.

1.3. Роботодавець визнає первинну профспілкову організацію «Дніпровська ТЕЦ» єдиним і уповноваженим представником всіх працівників Товариства у веденні переговорів по Колективному договору.

1.4. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників Товариства, незалежно від членства в профспілковій організації.

Колективний договір набирає чинності після схвалення його зборами (конференцією) трудового колективу і підписання уповноваженими представниками обох Сторін з дати впровадження у Товаристві грейдової системи оплати праці та діє до укладення нового Колективного договору.

Датою впровадження у Товаристві грейдової системи оплати праці є дата введення в дію штатного розпису Товариства, розробленого відповідно до умов розділу 4 цього Колективного договору.

Додатки до цього Договору є невід'ємною його частиною.

Положення Договору є обов'язковими для виконання Сторонами.

1.5. Зміни і доповнення до Колективного договору вносяться у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної або Галузевої угод, а також за ініціативою однієї із Сторін після проведення переговорів і досягнення згоди та набувають чинності після ухвалення спільним рішенням засіданням адміністрації та профкому.

У разі виникнення умов, що потребують доповнення чи зміни Колективного договору, зацікавлена Сторона вносить відповідне подання.

Зазначене подання є обов'язковим для розгляду Стороною, якій воно подане.

У разі необхідності оперативного внесення змін і доповнень до Колективного договору, що поліпшують раніше діючі норми та положення Договору, такі зміни ухвалюються спільним рішенням Роботодавця та Профспілкового комітету Товариства.

1.6. Попередній розгляд змін, доповнень до Колективного договору здійснюється Робочою комісією для ведення колективних переговорів з укладення Колективного договору АТ «Дніпровська ТЕЦ» та внесення змін і доповнень до нього, організація роботи якої здійснюється на паритетних засадах її членами, делегованими до неї Роботодавцем та Профспілковим комітетом.

Склад зазначеної комісії затверджується наказом Товариства.

1.7. У разі реорганізації Товариства Колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено.

1.8. У разі ліквідації Товариства Колективний договір продовжує діяти протягом усього строку проведення ліквідації.

1.9. Колективний договір набуває чинності з 01.01.2025 р. по 31.12.2027 р. та діє до прийняття нового договору.

1.10. Товариство ознайомлює працівника з текстом Колективного договору до початку роботи за укладеним трудовим договором. Таке ознайомлення працівник засвідчує своїм підписом на бланку наказу про прийняття на роботу.

Товариство у тижневий строк після укладення Колективного договору, внесення до нього змін ознайомлює працівником з текстом Колективного договору, змін до нього шляхом видачі наказу про таке інформування та розміщення тексту на офіційному веб-сайті Товариства. Товариство забезпечує всі структурні підрозділи одним примірником Колективного договору та змін до нього для постійного і безперешкодного доступу працівників та можливості його копіювання.

Сторони Колективного договору забезпечують інформування працівників про його укладення, внесення до нього змін, а також розміщують текст Колективного договору та інформацію про хід його реалізації на офіційних веб-сайтах та/або інформаційних дошках суб'єктів сторін, у корпоративній мережі Товариства (Колдоговор).

РОЗДІЛ II ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ

2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. Здійснювати працевлаштування на роботу у Товариство шляхом укладення безстрокових та строкових трудових договорів з дотриманням вимог законодавства про працю, політик, програм, правил, положень та інших локальних актів, затверджених організаційно-розпорядчими документами Підприємства.

2.1.2. Забезпечити працівникам умови праці, передбачені чинними законами, Галузевою угодою і цим Колективним договором; відповідно до законодавства сприяти розв'язанню індивідуальних трудових суперечок; а також забезпечувати необхідний рівень професійної підготовки і підтримувати його протягом усього періоду роботи працівника.

Проведення перевірки рівня професійної підготовки та присвоєння (зниження) категорій (розрядів, класів) здійснюється атестаційною та тарифно-кваліфікаційною комісіями підприємства.

2.1.3. Не звільняти з роботи працівників Товариства з ініціативи Роботодавця без достатніх підстав і попереднього погодження з Профспілковим комітетом у випадках, передбачених трудовим законодавством України.

2.1.4. У разі звільнення працівників з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру, або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності Товариства, не пізніше як за три місяці до намічуваних звільнень надати Профспілковому комітету, інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнень, а також не пізніше трьох місяців з часу прийняття рішення проводити консультації з профспілками про заходи щодо запобігання звільненням чи щодо зведення їх кількості до мінімуму, або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень.

2.1.5. Надавати працівникам, в установленому порядку попередженим про наступне вивільнення з підстав, визначених п.1 ст.40 КЗпП України, можливість здійснювати впродовж другого місяця з дня попередження пошук нового місця роботи у робочий час протягом одного дня на тиждень із збереженням місячного окладу з дозволу керівника структурного підрозділу та з відома відділу з управління персоналом.

2.1.6. Здійснювати та фінансувати заходи щодо забезпечення підвищення кваліфікації працівників не рідше одного разу на 5 років.

2.1.7. Проводити розрахунок зі звільненим працівником у день його звільнення та перед виплатою належних працівникові коштів письмово повідомляти його про нараховані суми, належні від Товариства при звільненні.

2.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

2.2.1. Відстоювати права членів профспілки на працю і зайнятість, запобігати необґрунтованим та масовим звільненням.

2.2.2. У разі внесення змін до організаційної структури та штатного розпису Товариства, що спричиняють скорочення чисельності або штату працівників, уносити Роботодавцю пропозиції до заходів щодо запобігання звільненню працівників чи зведення їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків такого звільнення, сприяти їх реалізації.

2.2.3. Взаємодіяти з Роботодавцем у вирішенні питань підвищення життєвого рівня працівників Товариства.

2.2.4. Сприяти дотриманню працівниками Товариства трудової

дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку, проводити в трудовому колективі право роз'яснювальну роботу.

2.2.5. Сприяти реалізації умов цього Колективного договору. Надавати працівникам Товариства необхідну консультативну та правову допомогу з питань, визначених цим Колективним договором.

2.2.6. У разі виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) з питань порушення законодавства про працю, недотримання норм Колективного договору брати участь у їх вирішенні.

2.2.7. Організовувати та/або здійснювати контроль за організацією для працівників Товариства, спортивно – оздоровчих та інших культурно-масових заходів, спрямованих на формування та підвищення рівня корпоративної культури членів трудового колективу.

2.2.8. Організовувати навчання представників Профспілкового комітету та профактиву Товариства.

2.3. Сторони зобов'язуються докладати спільних зусиль, спрямованих на:

2.3.1. Недопущення у Товаристві будь-якої дискримінації у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, пряме або непряме обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав, або надання підтримки іншим працівникам у захисті їх прав, за умовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

2.3.2. Створення умов, які б дозволяли жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі, зокрема шляхом:

1) забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у працевлаштуванні, просуванні по службі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці;

2) створення можливості жінкам і чоловікам суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками;

3) здійснення рівної оплати праці жінок і чоловіків у разі однакової кваліфікації та однакових умов праці;

4) вжиття заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань.

РОЗДІЛ III РЕЖИМ РОБОТИ І ВІДПОЧИНКУ, ВІДПУСТКИ

3.1. Сторони домовились дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства (додаток № 1).

3.2. При регулюванні робочого часу сторони виходять з того, що нормальна тривалість робочого часу не може перевищувати 40 годин на тиждень (ст. 50 КЗпП).

Скорочена тривалість робочого часу встановлюється Роботодавцем окремим працівникам відповідно до трудового законодавства України.

Час початку і закінчення роботи, перерви для відпочинку і харчування встановлюються Правилами внутрішнього трудового розпорядку АТ «Дніпровська ТЕЦ», що затверджуються наказом Товариств за погодженням з Профспілковим комітетом.

Вихідні дні - субота та неділя. Напередодні офіційних святкових та неробочих днів тривалість роботи скорочується на одну годину. Ця норма поширюється також на випадки перенесення в установленому порядку передсвяткового дня на інший день тижня з метою об'єднання днів відпочинку.

У зв'язку з виробничою необхідністю для певних професій у Товаристві встановлюється особливий режим роботи працівників у відповідності до Правил внутрішнього трудового розпорядку АТ «Дніпровська ТЕЦ».

3.3. В структурних підрозділах Товариства, де режим робочого часу не може бути організований за графіком 5-денного робочого тижня та за умовами роботи не може бути додержана встановлена щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, запроваджуються графіки змінності та ведеться підсумований облік робочого часу (обліковий період підсумованого обліку робочого часу-квартал).

Графіки змінності розробляються таким чином, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин. Графіками змінності передбачаються регулярні вихідні дні для кожного працівника.

На тих роботах, де через умови виробництва перерву для відпочинку і харчування встановити не можна, працівникові надається можливість приймання їжі протягом робочого часу. При цьому порядок і місце приймання їжі за кожним видом таких робіт встановлюються Роботодавцем за погодженням з Профспілковим комітетом.

Час, відпрацьований понад норму тривалості робочого часу за обліковий період, вважається надурочним і оплачується згідно зі ст.106 КЗпП України.

3.4. У разі запровадження чергування працівників на Товаристві (у вихідні та святкові дні) Роботодавець зобов'язується завчасно повідомляти про графік чергування та дотримуватись вимог статей 71, 72 і 107 КЗпП України.

3.5. Встановлювати щорічно режим роботи на наступний рік наказом по Товариству за місяць до початку наступного року за погодженням з головою профспілкового комітету.

3.6. Надавати щорічні оплачувані відпустки відповідно до Закону України «Про відпустки». Для всіх працівників Товариства щорічна основна відпустка встановлюється тривалістю 24 календарні дні.

З урахуванням додаткових і пільгових відпусток загальна тривалість основної і додаткової відпустки не повинна перевищувати 59 календарних днів.

Особам з інвалідністю III групи встановлюється основна щорічна відпустка тривалістю 26 календарних днів, особам з інвалідністю I та II групи тривалість основної щорічної відпустки складає 30 календарних днів.

3.7. Визначати черговість надання відпусток графіками, які затверджуються роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом, і доводяться до відома всіх працівників. При складанні графіків урахувати інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку. Начальники структурних підрозділів розробляють та подають на затвердження першому керівникові графіки відпусток до 5 січня і несуть відповідальність за їх дотриманням.

Щорічну відпустку на прохання працівника роботодавець може поділити на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів. Поділ відпустки на частини зазначається у графіку відпусток.

Проводити заміну відпустки грошовою компенсацією відповідно до діючого законодавства.

Не допускати ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання їх протягом робочого року особам, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами чи з особливим характером праці.

3.8. Надавати за фактично відпрацьований час працівникам Товариства додаткові відпустки і доплати за результатами атестації робочих місць за роботу у важких і шкідливих умовах праці в розмірах відповідно до *Додатку № 9*.

3.9. Надавати за фактично відпрацьований час працівникам Товариства додаткові відпустки за ненормований робочий день тривалістю згідно з *Додатком № 7*.

3.10. Працівникам Товариства надаються додаткові оплачувані відпустки (без зменшення тривалості щорічної відпустки) у таких випадках:

а) смерть подружжя або близьких родичів (батьків працівника або його дружини чи чоловіка, рідних братів, сестер, дітей) – 3 календарні дні;

б) за стаж роботи в нафтогазовій галузі за кожні три роки – 1 календарний день, але не більше 5 календарних днів. Визначення стажу здійснюється згідно з Порядком, наведеним у додатку 2 до Колективного договору.

3.11. Для вирішення питань, пов'язаних із направленням працівників Товариства у службові відрядження та оплатою праці за виконану роботу у відрядженні, Роботодавець розробляє та затверджує з дотриманням вимог законодавства України положення про відрядження.

3.12. Роботодавець вживає заходів щодо забезпечення трудової дисципліни шляхом створення необхідних організаційних та економічних умов для нормальної високопродуктивної праці, формування у працівників Товариства свідомого ставлення до праці, поєднання методів переконання, виховання, а також заохочення за сумлінну працю.

3.13. Профспілковий комітет вживає заходів щодо створення у трудовому колективі обстановки нетерпимості до порушень трудової дисципліни, суворої товариської вимогливості до працівників, які несумлінно виконують трудові обов'язки.

3.14. До окремих несумлінних працівників Роботодавець з дотриманням вимог трудового законодавства застосовує за необхідністю заходи дисциплінарного впливу, а Профспілковий комітет – заходи громадського впливу.

За одне й те саме порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано тільки один з таких заходів дисциплінарного стягнення:

- а) догана;
- б) звільнення.

РОЗДІЛ IV ОПЛАТА ПРАЦІ

4.1. Роботодавець застосовує такі форми організації та оплати праці, які б забезпечували її ефективність.

4.2. Основою оплати праці на Товаристві є грейдова система оплати праці, за якої рівень винагороди для кожної посади визначається спираючись на:

- рівень знань та вмінь;
- складність питань, що вирішуються;
- відповідальність за результат.

4.3. Кожна посада у штатному розписі Товариства повинна бути віднесена до то того чи іншого грейду. Грейд для кожної посади встановлюється відповідно до результатів оцінки посади.

4.4. Оцінка посади – це сукупність послідовних дій для структурованого збору та обробки інформації про посаду, насамперед, про її функціональне наповнення, цілі та завдання, вирішення яких покладається на цю посаду, а також визначення відносної цінності кожної посади в організаційній структурі Товариства.

4.5. Оцінка посад здійснюється згідно з Положенням про оцінку посад АТ «Дніпровська ТЕЦ», що затверджується та вводиться в дію наказом Товариства.

4.6. Заробітна плата працівників Товариства складається з:

- а) основної заробітної плати;
- б) додаткової заробітної плати;
- в) інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

4.7. Основна заробітна плата

4.7.1. Основна заробітна плата працівника Товариства встановлюється у вигляді місячного окладу. Місячні оклади на Товаристві встановлюються диференційовано за грейдами посад (професій), які відображають рівень умовної цінності посади (професії) для Товариства, відповідно до Схеми місячних окладів для грейдів АТ «Дніпровська ТЕЦ» (далі -Схеми окладів)

(Додаток № 3).

Схема окладів включає таку інформацію:

- а) грейди;
- б) схеми місячних окладів.

4.7.2. Конкретні розміри місячних окладів працівникам установлюються штатним розписом Товариства, що затверджується керівником Товариства, відповідно до Схеми окладів.

4.7.3. Розміри місячних окладів працівників Товариства не можуть бути меншими, ніж мінімально гарантовані розміри місячних окладів, обчислені відповідно до вимог законодавства України, Генеральної та Галузевої угод.

4.7.4. Схеми окладів для кожного грейду визначаються відповідно до ринкових орієнтирів щодо оплати праці відповідних посад.

4.7.5. Для визначення ринкових орієнтирів щодо оплати праці відповідних посад використовується інформація з оглядів заробітних плат, доступних на ринку праці.

4.7.6. Місячні оклади працівникам у розмірі, що є меншим за нижню межу Схеми окладів відповідного грейду посади, можуть встановлюватись лише протягом перехідного періоду, строк якого встановлений тривалістю два роки з моменту впровадження грейдової системи оплати праці.

4.7.7. Роботодавець за наявності фінансової можливості протягом двох років з дати впровадження грейдової системи оплати праці здійснює заходи щодо приведення встановлених місячних окладів працівників Товариства у відповідність до Схем окладів відповідних грейдів посад, які обіймають працівники.

4.7.8. У випадку, якщо на момент укладення Колективного договору встановлений місячний оклад перевищував максимальну межу Схеми окладів по відповідному грейду – перегляд встановленого рівня місячного окладу не відбувається, тобто місячний оклад не знижується. Водночас, зміни розміру місячного окладу по такому працівнику не здійснюються до моменту перегляду значення максимальної межі Схеми окладів.

4.7.9. Значення максимальної межі Схеми окладів є обов'язковим для дотримання при прийнятті рішень щодо встановлення рівня місячного окладу.

4.7.10. З метою підтримки конкурентоспроможності наявних у Товаристві Схем окладів Роботодавцем щорічно проводиться процедура порівняння поточних Схем окладів для посад, віднесених до відповідних грейдів, з ринковими орієнтирами щодо оплати праці відповідних посад.

4.7.11. Схеми окладів підлягають плановому аудиту не рідше одного разу на рік, при цьому виконуються наступні кроки:

- аналіз організаційної структури і посад;
- аналіз Схем окладів;
- аналіз актуальної вартості персоналу на ринку праці;
- аналіз результатів застосування системи оцінки результатів праці, що діє на Товаристві.

4.7.12. У разі наявності суттєвого обґрунтування у вигляді аналізу інформації за результатами планового аудиту, встановлені Схеми окладів можуть бути переглянуті.

4.7.13. Перегляд місячних окладів працівників Товариства здійснюється у випадках:

4.7.13.1. Планового загального перегляду рівнів заробітної плати, що стосується Товариства в цілому.

4.7.13.2. Перегляду Схем окладів.

4.7.13.3. Перегляду розмірів оплати праці за окремими посадами (професіями) у галузі у зв'язку з різкою зміною кон'юнктури ринку праці в регіоні.

4.7.13.4. Перегляду розмірів оплати праці за персональні досягнення з урахуванням результатів оцінки персоналу відповідно до Положення про оцінку персоналу АТ «Дніпровська ТЕЦ», що затверджується та вводиться в дію наказом Товариства.

4.7.13.5. Переоцінки посади (зміна грейду посади).

4.7.13.6. Переведення працівника на іншу посаду.

4.7.13.7. Значної зміни функціональних обов'язків за посадою.

4.7.13.8. Значного збільшення обсягів робіт за посадою (не менше ніж на 30%).

4.7.14. Перегляд розмірів місячних окладів працівників здійснюється в межах витрат на оплату праці, передбачених фінансовим планом Товариства.

4.7.15. Перегляд місячних окладів у бік зменшення не допускається. Зменшення місячного окладу працівника може відбуватися тільки в разі переходу працівника за власним бажанням на іншу посаду.

4.8. Додаткова заробітна плата

4.8.1. Додаткова заробітна плата встановлюється працівникам у вигляді доплат, надбавок і премій.

4.8.2. До місячних окладів працівників Роботодавець може встановлювати доплати і надбавки, перелік, умови та розміри яких наведено у *Додатку № 4 до Колективного договору*.

4.9. Інші заохочувальні та компенсаційні виплати

4.9.1. Інші заохочувальні та компенсаційні виплати включають винагороди та премії, які мають одноразовий характер, компенсаційні та інші грошові й матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

4.9.2. У межах витрат на оплату праці, передбачених фінансовим планом Товариства, Роботодавець може проводити такі виплати, що належать до інших заохочувальних та компенсаційних виплат:

4.9.2.1. Винагороду за результатами роботи на умовах та в розмірах, визначеними згідно з Положенням про преміювання працівників АТ «Дніпровська ТЕЦ» (*Додаток № 5*) до Колективного договору.

4.9.2.2. Премія з нагоди Дня працівників нафтової, газової і

нафтопереробної промисловості – професійне свято працівників нафтової, газової та нафтопереробної промисловості України, що відзначається щорічно у другу неділю вересня виплачується працівникам Товариства в розмірі до 100% посадового окладу за основним місцем роботи.

Премія до галузевого свята не нараховується та не виплачується працівникам Товариства, які:

- працюють на умовах сумісництва;
- до яких застосоване дисциплінарне стягнення, не зняте на час видання наказу про проведення відповідної виплати.

4.9.2.3. Матеріальну допомогу на оздоровлення при оформленні чергової щорічної відпустки тривалістю не менше 14 календарних днів.

Матеріальна допомога на оздоровлення виплачується працівникам, які відпрацювали на Товаристві не менше 6 місяців, один раз на календарний рік, в якому починається щорічна відпустка.

Розмір матеріальної допомоги, що надається працівнику Товариства становить 50% місячного окладу, встановленого працівнику на дату початку щорічної відпустки.

Здійснювати нарахування за рішенням Голови Правління за поданням безпосереднього керівника структурного підрозділу.

4.10. У разі звільнення працівника з ініціативи Роботодавця за угодою сторін, крім випадків, що вказані в п. 5.2. та 5.3, а також крім звільнення за порушення (невиконання) трудових обов'язків або з інших, залежних від працівника обставин та/або підстав, Роботодавець в окремих випадках може виплачувати вихідну допомогу, умови та розмір якої визначаються Роботодавцем залежно від обставин та/або підстав звільнення і фінансових можливостей Товариства та не має перевищувати 4-х середньомісячних заробітних плат працівника за попередні 2 місяці.

4.11. За виробничої необхідності організовувати чергування на дому керівників, спеціалістів, водіїв. Час чергування на дому (без права відлучення на випадок виклику на роботу), здійснювати із розрахунку: за кожен годину чергування – $\frac{1}{4}$ частина години нормального робочого часу. За чергування на дому надавати інший день відпочинку протягом одного місяця з дня чергування.

4.12. Для проведення великих обсягів робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, у тому числі тих, що виникли внаслідок воєнних (бойових) дій чи терористичних актів, а також проведення відновлювальних робіт на об'єктах АТ «Дніпровська ТЕЦ», Товариство створює формування цивільного захисту.

До формувань цивільного захисту призначаються на добровільній основі працівники Товариства, які здатні за станом здоров'я виконувати роботи в умовах надзвичайної ситуацій, у тому числі чоловіки віком від 18 до 60 років та жінки - від 18 до 55 років, за винятком вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до 8 років, осіб з інвалідністю I та II групи, та осіб, що входять до складу професійних аварійно-рятувальних служб.

Призначення працівників до формувань цивільного захисту та керівників цих формувань здійснюється наказом керівника Товариства згідно з рішенням про утворення таких формувань та заяв працівників.

Рішення про залучення формувань цивільного захисту до дій за призначенням приймає керівник Товариства шляхом видачі відповідного наказу. На час залучення працівників формувань до проведення аварійно-відновлювальних робіт такі працівники увільняються від виконання роботи за своєю професією/посадою та їм здійснюється оплата праці у розмірі подвійного середнього заробітку за кожний день залучення до робіт з ліквідації надзвичайних ситуацій та їх наслідків у складі формувань.

Облік працівників, а також техніки і майна, визначених для використання під час проведення аварійно-відновлювальних робіт, ведеться службою охорони праці.

4.13. За роботу в надурочний час, у вихідні та святкові дні оплата праці здійснюється згідно з чинним законодавством України.

4.14. Заробітна плата працівникам Товариства виплачується у такі строки:

- за першу половину поточного місяця – до 22 числа поточного місяця в розмірі не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку місячного окладу працівника;

- кінцевий розрахунок місячної заробітної плати – до 7 числа місяця, що є наступним, за який здійснюється виплата заробітної плати.

У разі коли день виплати заробітної плати співпадає з вихідним або святковим чи неробочим днем, виплата проводиться напередодні вихідного або святкового чи неробочого дня.

4.15. Роботодавець у порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України, проводить індексацію заробітної плати у разі перевищення встановленого порогу індексації споживчих цін.

4.16. Умови оплати праці, матеріального та соціального забезпечення Голови та членів Правління визначаються в укладених з ними контрактах.

4.17. У випадку фінансових труднощів у Товаристві норми Колективного договору, що допускають оплату праці нижче норм, визначених Галузевою угодою, але не нижче державних норм і гарантій в оплаті праці, можуть застосовуватися тимчасово, на строк не більше шести місяців за погодженням Профспілкового комітету з подальшим інформуванням трудового колективу Товариства.

РОЗДІЛ V

ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ ТА ПІЛЬГИ

5.1. Роботодавець за наявності фінансової можливості та за погодженням з Профспілковим комітетом надає матеріальну допомогу:

5.1.1. Працівникам Товариства (матері або батьку, або особі, яка усиновила дитину) при народженні дитини або при усиновленні дитини віком до 14 років - у розмірі 5000,00 гривень на кожну дитину.

Виплата названої допомоги здійснюється протягом шести місяців після народження/усиновлення дитини.

5.1.2. Працівникам Товариства у разі смерті рідних працівника (батьки, діти, чоловік, дружина) – у розмірі 3000,00 гривень.

Виплата матеріальної допомоги здійснюється протягом шести місяців після факту події на підставі заяви працівника з доданими до неї відповідними документами.

5.1.3. У разі смерті працівника Товариства - у розмірі 5000,00 гривень одному з рідних (1-го ступеня споріднення) померлого працівника.

У разі смерті працівника Товариства грошова компенсація за невикористані ним дні щорічних відпусток, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей (стаття 19 Закону України "Про відпустки"), виплачується спадкоємцям.

5.1.4. Працівникам Товариства, звільненим у зв'язку з ліквідацією або реорганізацією Товариства, скороченням чисельності чи штату працівників, крім вихідної допомоги, передбаченої чинним законодавством, за рахунок коштів Товариства виплачується вихідна допомога залежно нарахування стажу в розмірі:

стаж до 7 років – місячного середнього заробітку;

стаж від 7 до 12 – двомісячного середнього заробітку;

стаж понад 12 років – тримісячного середнього заробітку.

У разі звільнення працівника виплата всіх сум, що належить йому від Товариства, проводиться в день звільнення.

5.1.5. Виплачувати одноразову грошову допомогу працівникам Товариства при виході на пенсію за віком або у зв'язку з інвалідністю вперше, залежно від стажу роботи в галузі енергетики та електротехнічної промисловості, нафтової і газової промисловості, а також житлово-комунальної галузі (без вимоги безперервності такого стажу):

при стажі роботи до 10 років - одна середньомісячна зарплата працівника

при стажі роботи понад 10 років - дві середньомісячні зарплати працівника

при стажі роботи понад 15 років - три середньомісячні зарплати працівника

5.2. Роботодавець здійснює проведення добровільного медичного страхування за наявності фінансової можливості.

5.3. Профспілковий комітет виділяє грошові кошти для придбання путівок у літні дитячі табори для оздоровлення дітей працівників Товариства.

5.4. Установлені цим Колективним договором виплати, допомоги, гарантії, компенсації та пільги, що є додатковими порівняно з чинним законодавством України, Генеральною та Галузевою угодами, надаються працівникам Товариства за наявності фінансової можливості.

РОЗДІЛ VI ОХОРОНА ПРАЦІ

Роботодавець зобов'язується:

6.1. При укладанні трудового договору проінформувати працівника під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і цього Колективного договору.

6.2. Забезпечити умови праці на робочому місці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, які використовуються працівником, а також санітарно-побутові умови, які повинні відповідати вимогам нормативних актів з охорони праці, пожежної, техногенної безпеки та цивільного захисту.

6.3. Здійснювати фінансування охорони праці в розмірі не менш 0,5 % від фонду оплати праці за попередній рік.

6.4. Для забезпечення безпеки та захисту здоров'я працівників забезпечити за рахунок Товариства придбання, комплектування, видачу та утримання (забезпечення працездатності та належного гігієнічного стану) ЗІЗ, спецодягу, спецвзуття, очищення (хімочищення), прання, обезпилювання, дегазацію, дезактивацію, дезінфекцію, знешкодження, ремонт ЗІЗ, заміну їх вузлів відповідно до Мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці, а також мийними та знешкоджувальними засобами (Додатки № 9, 10).

Всі ЗІЗ мають відповідати вимогам Технічного регламенту засобів індивідуального захисту щодо безпеки та стандартам стосовно конструкції і виготовлення.

6.5. Забезпечити проведення роз'яснювальної роботи з працівниками підприємства щодо профілактичних заходів для запобігання розповсюдження ВІЛ/СНІДу, туберкульозу, гепатиту С, інфекційних захворювань.

6.6. Проводити розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві відповідно до Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві.

Неухильно виконувати організаційні та технічні заходи з попередження нещасних випадків будь-якого характеру.

6.7. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігати місце роботи (посаду) і середню зарплату, на весь період до відновлення працездатності, або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У випадку неможливості виконання потерпілим попередньої роботи проводити його навчання і перекваліфікацію, а також працевлаштувати відповідно до медичних рекомендацій.

6.8. Відповідно до Закону України "Про охорону праці" (2694-12) забезпечують проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, згідно з Порядком проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я від 21.05.2007 N 246

6.9. За період простою з причин, які виникли не з вини працівника та якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівників або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля, підтвердженої спеціалістами з охорони праці Товариства за участю представника профспілки, а також страхового експерта з охорони праці, зберігати середню заробітну плату за працюючими на період зупинки роботи Товариства.

6.10. Організовувати та своєчасно проводити атестацію робочих місць для визначення оцінки умов праці та реалізацію прав працівників на пільги і компенсації залежно від шкідливих та небезпечних виробничих факторів (Додаток 8).

6.11. Розробити і узгодити з профспілковим комітетом та місцевими органами Держнаглядохоронпраці „Комплексну програму поліпшення стану безпеки праці, гігієни праці та виробничого середовища” на підприємстві згідно програми на їх впровадження в 2025 році.

Проводити фінансування „Комплексної програми поліпшення стану безпеки праці та виробничого середовища” у відповідності із затвердженим порядком та в розмірах затверджених кошторисів.

6.12. Працю жінок використовувати в суворій відповідності з законодавством про працю, створюючи умови для звільнення їх від робіт з важкими і шкідливими умовами праці, у тому числі і від нічних змін.

6.13. Щоквартально проводити аналіз стану травматизму, захворювань, охорони праці та аварійності обладнання по підприємству, розробляти необхідні заходи з профілактики травматизму й аварійності та організувати необхідний контроль за їх виконанням.

6.14. Проводити експертизу аварійних об'єктів підприємства та намітити заходи по подовженню терміну їх експлуатації.

6.15. Навчання, інструктаж та перевірку знань персоналу підприємства з питань охорони праці, пожежної безпеки, безпеки дорожнього руху та експлуатації обладнання організувати у відповідності з вимогами Положення про навчання, інструктаж та перевірку знань працівників установ і організацій Мінпаливенерго України.

6.16. Допуск до робочих місць, пов'язаних із підвищеною небезпекою для життя і здоров'я працівника, здійснювати тільки після спеціального спекування працівника під керівництвом досвідчених професіоналів та успішного складання іспитів на право самостійної роботи.

6.17. Контролювати підготовку підприємства до роботи в осінньо-зимойй період як період підвищеної небезпеки.

Працівники зобов'язуються:

6.18. Додержуватися вимог законодавчих та нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної, техногенної безпеки та цивільного захисту.

6.19. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території Товариства.

6.20. Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної, техногенної безпеки та цивільного захисту, правил поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.

6.21. Дотримуватися правил поведінки, безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях.

6.22. Проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

Працівник має право:

6.23. Відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища і довкілля.

Працівник зобов'язаний негайно повідомити про це безпосереднього керівника або роботодавця.

6.24. За станом здоров'я, відповідно до медичного висновку, бути переведеним на більш легку роботу, на строк, зазначений у медичному висновку і, за необхідності, на встановлення скороченого робочого дня, а також на проведення навчання з набуття іншої професії відповідно до законодавства.

РОЗДІЛ VII

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. Забезпечувати належні умови для діяльності Профспілкового комітету шляхом надання для його роботи та проведення зборів працівників Товариства, зокрема, приміщення з усім необхідним обладнанням, канцтоварами, оргтехнікою, зв'язком.

7.1.2. Щомісячно утримувати профспілкові внески в розмірі 1% з усіх надів заробітку членів профспілкової організації та перераховувати на рахунки відповідних профспілкових органів.

7.1.3. Відраховувати Профспілковому комітету грошові кошти в розмірі 2% від фонду оплати праці на культурно-масову, спортивно-оздоровчу роботу та інші нагальні потреби Профспілкового комітету.

7.1.4. Розглядати пропозиції, висловлені працівниками на профспілкових

зборах.

7.1.5. Залучати представників профспілкового комітету Товариства до розробки та внесення змін до внутрішніх документів Товариства з соціально економічних питань та трудових прав працівників (правил внутрішнього трудового розпорядку, заходів з охорони праці тощо).

7.1.6. Включати представників профспілкового комітету Товариства до складу комісій Товариства згідно із ст.25 Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”.

7.1.7. Членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своєї виробничої діяльності, для виконання громадських обов’язків в інтересах трудового колективу надавати додаткову оплачувану відпустку із збереженням середнього заробітку, на умовах, встановлених даним Колективним договором та Законом України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”:

а) для профспілкового навчання:
- голові Профспілкового комітету необхідну кількість календарних днів в залежності від терміну проведення навчання, але не більше 6 календарних днів на рік;

- членам Профспілкового комітету (за погодженням з головою Профспілкового комітету) не більше 3 календарних днів на рік;

б) для участі в роботі засідань профспілкових органів, їх пленумів, президій, конференцій, з’їздів: членам виборних профспілкових органів та делегатам, у тому числі, які не є членами виборних профспілкових органів – необхідну кількість робочих годин та/або днів в залежності від тривалості проведення цих заходів.

7.2. Роботодавець за зверненням Профспілкового комітету та за наявності фінансової можливості може перераховувати на рахунок первинної профспілкової організації Товариства додаткові кошти на здійснення її статутної діяльності.

7.3. З метою забезпечення соціального захисту працюючих Роботодавець погоджує з Профспілковим комітетом накази, що стосуються питань умов оплати та охорони праці, трудових, соціальних, культурно-побутових та інших соціально-трудових відносин.

РОЗДІЛ VIII

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ДОГОВОРУ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

8.1. Контроль за виконанням Колективного договору здійснюється постійно діючою двосторонньою комісією, склад якої обирається на загальних зборах або конференції трудового колективу Товариства.

Комісія збирається не рідше 1 разу на рік для розгляду питань, пов’язаних з виконанням заходів щодо виконання Колективного договору.

8.2. Звіти про хід виконання Колективного договору розглядаються щорічно за підсумками роботи за півріччя і рік на спільних засіданнях представників Роботодавця та Профспілкового комітету.

8.3. За порушення чи невиконання положень Колективного договору, ухилення від участі в переговорах, за ненадання інформації, необхідної для колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Договору, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

За дорученням загальних зборів найманих працівників Колективний договір підписали:

Від АТ «ДНІПРОВСЬКА ТЕЦ»

**Від профспілкової організації
АТ «ДНІПРОВСЬКА ТЕЦ»**



Е.О. Голови Правління

Олександр Гудим



Голова профспілкового комітету

Лариса Продан

Затверджено конференцією
трудового колективу
Протокол № 4
від «30» грудня 2024 р.

ПРАВИЛА внутрішнього трудового розпорядку АТ «Дніпровська ТЕЦ»

1. Загальні положення

1.1. Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників Акціонерного товариства «ДНІПРОВСЬКА ТЕПЛОЕЛЕКТРОЦЕНТРАЛЬ» розроблені на виконання вимог чинного законодавства України про працю з метою впорядкування трудових відносин, які виникають між працівниками та власником, оптимізації господарської діяльності та забезпечення належного рівня внутрішньої трудової дисципліни.

1.2. Дія Правил внутрішнього трудового розпорядку поширюється на всіх працівників АТ «Дніпровська ТЕЦ», які перебувають з ним у трудових відносинах.

1.3. Правила внутрішнього трудового розпорядку є нормативно-правовим актом локального характеру, який разом з іншими локальними актами АТ «Дніпровська ТЕЦ» та трудовими договорами (контрактами), що укладаються з його працівниками, регламентує відносини, пов'язані із реалізацією трудових прав та виконання трудових обов'язків працівників АТ «Дніпровська ТЕЦ» (надалі іменується «роботодавець»).

2. Прийняття та звільнення працівників.

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

2.2. При прийомі на роботу між працівником та роботодавцем укладається трудовий договір, відповідно до якого працівник зобов'язується виконувати роботу за певною спеціальністю, кваліфікацією чи посадою та дотримуватися встановлених правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.3. Трудові договори з працівниками Товариства укладаються:

- на невизначений строк (безстрокові);
- на визначений строк, встановлений за погодженням сторін;
- на час виконання певної роботи.

2.4. Особа, яка виявила намір вступити в трудові відносини з роботодавцем, зобов'язана подати наступні документи:

- трудову книжку, яка має бути оформлена з дотриманням встановленого порядку (за винятком випадків, коли особа оформлюється на роботу вперше або сумісництвом);
- паспорт громадянина України, або документ, що його замінює;
- довідку про присвоєння ідентифікаційного коду;
- документ про освіту, чи підвищення кваліфікації;
- військовий квиток (тимчасове посвідчення) чи приписне посвідчення;
- 3 фотокартки розміром 3x4 см для працівників робочих спеціальностей та 4 фотокартки для керівників, службовців, фахівців;
- документи, що підтверджують право на пільги (статус учасника бойових дій, особи з інвалідністю, особи, що має додаткові гарантії, учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, статус одинокої матері, матері з особливим статусом тощо).

2.5. Працівник не може бути допущений до роботи без укладення трудового договору, оформленого наказом роботодавця.

2.6. Підставою для видання наказу є заява про прийняття на роботу або трудовий договір, укладений у письмовій формі.

2.7. У випадках, коли за рішенням роботодавця працівника було фактично допущено до роботи, початком роботи вважається день, коли працівник був фактично допущений до роботи.

2.8. Трудовий договір оформляють у письмовій формі:

- з особою, яка наполягає на укладенні трудового договору у письмовій формі;
- з неповнолітньою особою;
- з особами, які беруть участь у громадських та інших роботах тимчасового характеру;
- при укладенні контракту;
- при укладенні трудового договору про дистанційну (надомну) роботу;
- в інших випадках, передбачених законодавством України.

2.9. Осіб віком до 18 років приймають на роботу після попереднього медичного огляду. Надалі до досягнення 21 року ці особи щороку підлягають обов'язковим медичним оглядам (ст. 191 КЗпП).

Забороняється укладення трудового договору з громадянином, якому за медичним висновком запропонована робота протипоказана за станом здоров'я (ст. 24 КЗпП).

2.10. До початку роботи за укладеним трудовим договором роботодавець зобов'язаний:

1) роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати підписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства;

2) ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та Колективним договором;

- 3) визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;
- 4) проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, ліквідації праці і протипожежної охорони;
- 5) ознайомити працівника з Антикорупційною програмою;
- 6) ознайомити працівника з посадовою або робочою інструкцією;
- 7) ознайомити працівників з Кодексом корпоративної етики.
- 7) проінформувати про пропускний режим на підприємстві.

2.11. При укладенні трудового договору може бути обумовлене угодою сторін випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається, строком згідно з діючим законодавством. Якщо працівник в період випробування був відсутній на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або з інших поважних причин, строк випробування продовжується на відповідну кількість днів, протягом яких він був відсутній.

2.12. Контроль за проходженням випробування працівником покладають на безпосереднього керівника. Під час проходження випробування за необхідності безпосередній керівник подає керівнику структурного підрозділу відповідні записки (про невиконання працівником дорученої роботи згідно з його посадовою або робочою інструкцією). За результатами їх розгляду працівнику пропонують надати письмові пояснення. Якщо протягом строку випробування виявлено невідповідність працівника роботі, на яку його прийнято, керівник структурного підрозділу працівника подає доповідну записку керівнику підприємства (з доповідними записками безпосереднього керівника працівника та з письмовими поясненнями працівника) не пізніше семи днів до закінчення випробування.

Безпосередній керівник може ініціювати скорочення випробувального терміну за результатами роботи працівника. Для цього він подає службову записку на ім'я керівника підприємства, який наказом може скоротити випробувальний термін.

2.13. Остаточне рішення про відповідність (невідповідність) працівника займаний посаді або виконуваний роботі ухвалює керівник Товариства.

2.14. Якщо роботодавець дійшов висновку про невідповідність працівника посаді (виконуваний роботі), він має право звільнити працівника протягом строку випробування, письмово попередивши його про це за три дні. Звільнення за результатами випробування оформляють наказом керівника Товариства на підставі пункту 11 статті 40 КЗпП.

2.15. Коли строк випробування закінчився, а працівник продовжує працювати, то він вважається таким, що витримав випробування.

2.16. Усі записи в трудовій книжці про прийняття на роботу, переведення на іншу постійну роботу або звільнення, а також про нагороди та заохочення вносяться роботодавцем після видання наказу (розпорядження), але не пізніше тижневого строку, а в разі звільнення - у день звільнення і повинні точно відповідати тексту наказу (розпорядження). Відомості про стягнення до трудової книжки не заносяться.

2.17. На осіб, які працюють за сумісництвом, трудові книжки ведуться за місцем основної роботи. Запис про період роботи за сумісництвом вноситься до трудової книжки за бажанням працівника на підставі його заяви та довідки з місця роботи за сумісництвом.

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

2.19. Власник або уповноважений ним орган не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором.

2.20. Тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, допускається лише за його згодою відповідно до вимог ст. 33 КЗпП України.

2.21. Дію трудового договору може бути припинено з ініціативи працівника, роботодавця та з інших підстав, передбачених законодавством України, із дотриманням процедури та умов звільнення, визначених законодавством.

2.22. Про своє бажання розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, працівник повинен попередити роботодавця або уповноважений ним орган письмово за два тижні. При цьому час відпустки чи творчої не призупиняє відлік двотижневого строку попередження про звільнення.

2.23. У разі, коли заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлена неможливістю продовжувати роботу (переїзд на нове місце проживання; переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість; вступ до навчального закладу; неможливість проживання у даній місцевості, підтверджена медичним висновком; вагітність; догляд за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку або дитиною-інвалідом; догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або інвалідом I групи; вихід на пенсію; прийняття на роботу за конкурсом, а також з інших поважних причин), власник або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник. В такому разі працівник, який звільняється, повинен на вимогу роботодавця надати докази поважності причини звільнення (довідка з нового місця проживання, довідка з місця роботи чоловіка або дружини, копія наказу вищого навчального закладу про зарахування на навчання, медичний висновок тощо).

2.24. У працівника, який бажає звільнитися і попередив про це роботодавця в установленому законом порядку, є право відкликати свою заяву в будь-який час до закінчення строку попередження. У цьому разі звільнення працівника не відбувається, крім випадків, коли на його місце запрошено іншого працівника, якому відповідно до законодавства не може бути відмовлено в укладенні трудового договору.

2.25. Працівник має право у визначений ним строк розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець або уповноважений ним орган не виконує законодавство про працю, умови трудового договору.

2.26. Припинення трудових відносин може мати місце тільки з підстав і в порядку, які передбачені чинним законодавством України та умовами трудового договору з працівником.

2.27. Розірвання трудового договору оформлюється наказом, з яким працівника ознайомлюють під підпис.

2.28. У день звільнення роботодавець зобов'язаний видати працівникові копію наказу про звільнення, провести остаточний розрахунок із працівником, у тому числі щодо компенсації за невикористану відпустку (ст. 116 КЗпП), на якому працівника внести належні записи про звільнення до трудової книжки, що зберігається у працівника (ч. 1 ст. 47 КЗпП).

2.29. Записи про причини звільнення в трудові книжки вносять у точній відповідності формулюванням чинного законодавства. Днем звільнення вважають останній день роботи.

2.30. Не допускається звільнення працівника з ініціативи роботодавця або уповноваженого ним органу в період його тимчасової непрацездатності (крім звільнення за пунктом 5 ст. 40 КЗпП), а також у період перебування працівника у відпустці. Це правило не поширюється на випадок повної ліквідації підприємства, установи, організації.

2.31. У разі звільнення працівник відділу управління персоналом видає працівнику обхідний листок із переліком структурних підрозділів, керівники яких повинні засвідчити відсутність заборгованості. Працівник має здати заповнений і підписаний обхідний листок до відділу управління персоналом не пізніше дня звільнення.

2.32. У разі зміни матеріально відповідальної особи (звільнення, переведення, тимчасова відсутність), встановлення факту крадіжки або знищення, псування цінностей тощо бухгалтерія підприємства видає наказ про проведення інвентаризації в порядку, встановленому законодавством.

2.33. Роботодавець або уповноважений ним орган за бажанням працівника, надає довідку про його роботу на даному Товаристві із зазначенням спеціальності, кваліфікації, посади, часу роботи і розміру заробітної плати.

3. Основні обов'язки працівників

Працівники зобов'язані:

3.1. Сумлінно виконувати обов'язки, покладені на нього трудовим договором, цими Правилами та іншими законодавчими й нормативними актами.

3.2. Виконувати накази, розпорядження та доручення роботодавця, якщо вони не суперечать чинному законодавству.

3.3. Своєчасно прибувати на робоче місце та починати роботу, перебувати на робочому місці протягом робочого часу, за винятком перерв для відпочинку та харчування.

3.4. Повідомляти (за можливості — до початку робочого дня) безпосереднього керівника або працівників відділу управління персоналом про причини відсутності на роботі письмово, засобами телефонного чи

електронного зв'язку або іншим доступним способом. У разі недотримання працівником цієї вимоги складають акт про відсутність працівника на робочому місці.

3.5. Повідомляти відділ управління персоналом протягом трьох робочих днів про зміну сімейного стану, прізвища, місця проживання (перебування), про здобуття освіти, народження дитини, отримання статусу пенсіонера, особи з інвалідністю тощо.

3.6. На вимогу роботодавця протягом трьох робочих днів надавати свої військовооблікові документи для проведення звірянь.

3.7. Дотримуватися та виконувати законодавчі та нормативно-правові акти з охорони праці, пожежної, техногенної безпеки та цивільного захисту, які чинні в Україні; проходити всі види інструктажів та медичні огляди для виконання безпосередньої роботи.

3.8. Дотримуватися Антикорупційної програми та Кодексу корпоративної етики Товариства.

3.9. Повідомляти відділ управління персоналом про намір достроково перервати відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного (шестирічного) віку не пізніше, ніж за три робочих дні до бажаної дати виходу на роботу.

3.10. Вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або ускладнюють нормальну роботу (простій, аварія), інформувати про це керівництво роботодавця.

3.11. Дбайливо ставитися до майна Товариства, вживати заходів щодо запобігання шкоді, яка може бути заподіяна підприємству.

3.12. Відшкодувати шкоду, заподіяну майну роботодавця винними діями під час виконання трудових обов'язків, у розмірі та в порядку, встановленому законодавством.

3.13. Не розголошувати стороннім особам комерційну та конфіденційну інформацію, що стосується діяльності Товариства, яка стала відома під час виконання трудових обов'язків.

3.14. З повагою ставитися до колег, сприяти створенню позитивного психологічного клімату в колективі, підтримувати доброзичливі відносини з колегами, уникати дій, що заважають нормальній роботі колег, ображають їх, принижують честь і гідність, порушують роботу Товариства, дотримуватися правил ділового етикету у взаєминах з колегами, клієнтами та відвідувачами.

3.15. Дотримуватися чистоти й порядку на робочому місці та на території Товариства.

3.16. Зачиняти вікна та двері кабінету, вимикати світло, до того як залишити робоче місце в кінці робочого дня.

3.17. Постійно вдосконалювати організацію своєї праці, підвищувати професійний рівень і ділову кваліфікацію.

3.18. Обов'язки, які виконують працівники за своєю посадою, визначаються посадовими/робочими інструкціями.

4. Основні права працівників

Працівники мають право:

- 4.1. Вимагати від роботодавця своєчасного забезпечення роботою згідно з професією та кваліфікацією відповідно до укладеного трудового договору.
- 4.2. На належні, безпечні та здорові умови праці.
- 4.3. Вимагати від роботодавця надання відповідно до чинних норм спецодягу, спецвзуття, засобів індивідуального захисту, лікувально-профілактичного харчування тощо.
- 4.4. На заробітну плату відповідно до укладеного трудового договору в установлені Колективним договором строки.
- 4.5. Звертатися до роботодавця з пропозиціями щодо поліпшення організації праці та виробництва, підвищення ефективності виробництва.
- 4.6. Оскаржувати дисциплінарне стягнення в порядку, встановленому законодавством.
- 4.7. Користуватись іншими правами, передбаченими законодавством.
- 4.8. На допомогу роботодавця у правовому захисті, якщо така необхідність виникла у результаті виконання службових обов'язків в інтересах роботодавця.
- 4.9. На соціальний і правовий захист відповідно до чинного законодавства.
- 4.10. Захищати свої законні права й інтереси у порядку, передбаченому чинним законодавством.
- 4.11. На професійний розвиток з метою підвищення категорії, розрядів, груп, класів та переведення на вищу посаду.

5. Основні обов'язки роботодавця

Роботодавець зобов'язаний:

- 5.1. Ознайомлювати працівників із правилами внутрішнього трудового розпорядку, Колективним договором та посадовою (робочою) інструкцією.
- 5.2. Забезпечувати працівників робочими місцями та роботою згідно з умовами трудового договору.
- 5.3. Забезпечувати робочі місця матеріальними та енергетичними ресурсами, необхідними засобами, обладнанням та приладами, а працівників — спецодягом, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту відповідно до законодавства.
- 5.4. Організовувати своєчасне проведення працівникам інструктажів з охорони праці, пожежної, техногенної безпеки та цивільного захисту відповідно до вимог чинного законодавства.
- 5.5. Здійснювати своєчасне проведення перевірки знань працівниками щодо вимог охорони праці, пожежної безпеки та інших правил безпеки проведення робіт, окрім переліку професій і посад, для яких перевірка знань проводиться лише з пожежної безпеки та з питань охорони праці щодо безпечного використання екранних пристроїв до початку роботи з ними, а також у випадках модифікації та організації роботи обладнання.

5.6. Вживати заходів для профілактики виробничого травматизму, професійних та інших захворювань працівників.

5.7. У випадках, передбачених законодавством, надавати пільги та компенсації за роботу у шкідливих умовах праці, за особливий характер праці та ненормований робочий день (доплати, щорічні додаткові відпустки, тощо).

5.8. Виплачувати заробітну плату у встановлені законодавством та Колективним договором строки.

5.9. Надавати працівникам на їх вимогу повну та достовірну інформацію стосовно їхньої трудової діяльності, а також копії документів (безоплатно), які містять персональні дані щодо них.

5.10. Забезпечувати захист персональних даних працівників у порядку, встановленому законодавством. На вимогу працівника ознайомлювати з його персональними даними.

5.11. Забезпечувати своєчасний ремонт обладнання на робочих місцях.

5.12. Організовувати облік робочого часу і виконуваної працівниками роботи.

5.13. Надавати працівникам можливості та створювати умови для підвищення кваліфікації, здобуття освіти.

5.14. Дотримуватися вимог законодавства про працю під час вирішення соціально-трудових питань на підприємстві.

5.15. Створювати умови для відпочинку працівників.

5.16. Неухильно дотримуватись законодавства і правил охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту, вживати заходи до своєчасного усунення причин і умов, що перешкоджають нормальній роботі працівників.

5.17. Забезпечити належні умови для ефективної і високопродуктивної праці, систематичного підвищення кваліфікації працівників.

5.18. Ознайомити працівника з його робочим завданням.

5.19. Створювати умови для зацікавленості працівників у результатах їх особистої праці.

5.20. Контролювати дотримання працівниками трудової дисципліни.

6. Основні права роботодавця

Роботодавець має право:

6.1. Вимагати від працівника належного виконання посадових обов'язків, роботи відповідно до умов трудового договору, дотримання цих Правил, нормативних актів роботодавця, законодавства з охорони праці, пожежної, техногенної безпеки та цивільного захисту.

6.2. Вимагати від працівника дбайливого ставлення до ввіреного йому майна.

6.3. Притягати порушників трудової дисципліни до відповідальності.

6.4. Уживати заходів для морального та матеріального заохочення за сумлінне дотримання вимог цих Правил.

7. Робочий час і його використання. Час відпочинку.

7.1. Для працівників установлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями.

7.2. Норма тривалості робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень (ст. 50 КЗпП).

7.3. Напередодні святкових і неробочих днів, визначених статтею 73 КЗпП, тривалість роботи скорочується на одну годину.

Норма не поширюється на працівників, для яких законодавством встановлено скорочену тривалість робочого часу, та працівників, які працюють на умовах неповного робочого часу.

Якщо святковий або неробочий день (ст. 73 КЗпП) збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого.

7.4. У період дії воєнного стану, відповідно до частини 6 статті 6 Закону України 2136-ІХ від 15.03.2022 «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», не застосовуються норми статті 53 (тривалість роботи напередодні святкових, неробочих і вихідних днів), частини першої статті 65, частин третьої – п'ятої статті 67 та статей 71-73 (святкові і неробочі дні) Кодексу законів про працю України.

7.5. Скорочений робочий час встановлюється для категорії працівників у випадках, передбачених законодавством.

7.6. Встановлений час початку і закінчення роботи, перерви на обід для працівників:

1) які працюють в одну зміну:

- понеділок - четвер - з 8.00 до 17.00 год.
- п'ятниця - з 8.00 до 15.45 год.
- перерва на обід - з 12.00 до 12.45 год.;

2) водіїв, яким встановлено ненормований робочий день:

- понеділок - четвер - з 8.00 до 17.00 год.
- п'ятниця - з 8.00 до 15.45 год.
- перерва на обід - з 12.00 до 12.45 год.

3) оперативного персоналу, що працює в багатозмінному режимі: КТЦ, ЕЦ, ЦТМ, ХЦ, РТЦ, водіїв чергових автомашин РТЦ, начальників змін електростанції

- в денну зміну – з 8.00 до 20.00, без перерви на обід, з правом приймання їжі протягом робочого часу;
- в нічну зміну – з 20.00 до 8.00 наступного дня, без перерви на обід, з правом приймання їжі протягом робочого часу.

4) фельдшера медпункту:

- понеділок – четвер - з 8.00 до 17.00 год., з перервою на обід 0,75 годин протягом робочого дня;
- п'ятниця - з 8.00 до 15.45 год.

5) прибиральників виробничих приміщень

- понеділок - четвер - з 8.00 до 17.00 год.,
- п'ятниця - з 8.00 до 15.45 год.
- перерва на обід - з 12.00 до 12.45 год.

Персонал, якій під час обідньої перерви, знаходиться на виїзді та ремонті теплових мереж, які розташовані за межами станції, приймає їжу на місці знаходження без повернення на станцію, або за рішенням майстра.

Працівникам із неповним робочим днем обідню перерву надають через чотири години після початку роботи. Перерву можна не надавати, якщо тривалість щоденної роботи становить менше п'яти годин.

7.7. Працівники мають право на перерви санітарно-гігієнічного призначення. Зазначені перерви включають до тривалості робочого дня.

7.8. У разі перенесення робочих днів відповідно до рекомендацій Кабінету Міністрів України та статті 67 КЗпП, робота провадиться за змінним графіком.

7.9. За необхідності окремим працівникам може бути встановлений індивідуальний режим робочого часу.

7.10. Згідно з потребою та специфікою роботи Товариства, працівники можуть залучатися до роботи у вихідні, святкові й неробочі дні у встановленому законодавстві порядку, такі види роботи компенсуються відповідно до трудового законодавства України.

Робота у вихідний день компенсується за згодою сторін: наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі (ст. 72 КЗпП, ст. 107 КЗпП).

Інший день відпочинку працівник має використати протягом одного місяця після дати роботи у вихідний (святковий, неробочий) день. День відпочинку може бути використано пізніше у разі хвороби працівника, перебування його у відпустці, відрядженні, тощо на підставі наданої заяви працівника.

7.11. Залучення працівників до надурочних робіт дозволяється лише у випадках і в порядку, передбачених законодавством.

Роботодавець може залучити працівника до проведення надурочних робіт з дозволу профспілки, у випадках аварії, аварійної ситуації, хвороби працівника змінного персоналу та ін. випадках, передбачених чинним законодавством з наданням відгулу або оплатою у встановленому законодавством порядку.

7.12. Персонал Товариства, для якого застосовується підсумований облік робочого часу, повинен бути ознайомлений з графіком змінності. Обліковий період робочого часу - квартал. Графіки змінності складають і доводять до відома працівників, не пізніше, як за один місяць до введення їх в дію. Виключенням є ознайомлення працівників з графіками змінності при припиненні опалювального періоду за рішенням міської влади, коли

сповіщення з графіками змінності здійснюється протягом трьох робочих днів після надходження роботодавцю / опублікування такого рішення.

Графіки змінності затверджує роботодавець за погодженням із виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником).

На безперервних роботах працівникові забороняється залишати робоче місце до приходу працівника, що його підміняє. У випадку неявки змінника, працівник доповідає про це керівникові, який зобов'язаний негайно вжити заходів по заміні його іншим працівником.

На безперервних роботах, де за умовами виробництва перерву для відпочинку й харчування встановити неможливо, співробітникам повинна бути надана можливість прийому їжі протягом робочого часу.

7.13. Простій - це призупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідвратною силою або іншими обставинами.

Простоєм слід вважати як призупинення роботи одного працівника, так і призупинення роботи структурного підрозділу чи всього Товариства (ч. 2 ст. 113 КЗпП).

При виникненні простою, працівник повинен повідомити про початок простою безпосереднього керівника, який має повноваження, щодо прийняття рішень, необхідних для оперативного усунення причин простою. Посадова особа, яку працівник повідомив про призупинення роботи, виходячи із конкретних обставин, має прийняти рішення щодо подальших дій та повідомити про керівника структурного підрозділу.

Якщо причини простою можуть бути виявлені одноосібно, керівник структурного підрозділу може одразу звертатися до керівника Товариства з повідомленням (повідомною запискою) про дату і час початку простою, його причини і наслідки, та з пропозиціями щодо ліквідації причин простою.

Якщо наявність причин неочевидна, керівник структурного підрозділу може прийняти рішення, про додаткове обстеження робочого місця (механізму, устаткування, верстата тощо) з метою виявлення причин простою та/або визначення їх характеру. Для проведення обстеження керівник структурного підрозділу може залучати інших працівників. За результатами обстеження складають акт. Якщо усунення причин простою входить до компетенції керівника структурного підрозділу, в акті також мають бути визначені відповідні заходи, виконавці і строк виконання.

Акт подають керівнику Товариства для прийняття рішення щодо строку простою, порядку оплати простою тощо.

Рішення роботодавця документується наказом.

Початок та закінчення простою, місце знаходження працівників під час простою визначається наказом роботодавця виходячи з конкретних обставин: тривалості простою, наявності на робочих місцях шкідливих виробничих факторів, тощо.

У разі простою працівники можуть бути переведені за їх згодою з урахуванням спеціальності і кваліфікації на іншу роботу на тому ж Товаристві

на весь час простою або на строк до одного місяця відповідно до діючого законодавства.

У разі простою працівники за їх згодою можуть також брати відпустки відповідно до діючого законодавства.

7.14. Керівники структурних підрозділів Товариства (або інші особи на яких покладені ці обов'язки) ведуть облік явки й відсутності на роботі працівників протягом робочого дня, місяця.

7.15. 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 або уповноваженого ним органу без обов'язкового укладення у письмовій формі трудового договору про дистанційну (надомну) роботу. Якщо працівник домовився з роботодавцем, що й після закінчення загрози працюватиме дистанційно, з ним укладається письмовий трудовий договір.

Дистанційна (надомна) 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 (надомній) роботі на працівників поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку, якщо інше не передбачено у трудовому договорі. При цьому загальна тривалість робочого часу не може перевищувати норм, передбачених статтями 50 і 51 КЗпП.

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

Якщо працівник і роботодавець письмово не домовились про інше, дистанційна (надомна) робота передбачає оплату праці в повному обсязі та в строки, визначені діючим трудовим договором.

7.16. Працівники мають право на відпустки, передбачені законодавством та Колективним договором.

Працівникам надаються щорічні та додаткові відпустки відповідно до чинного законодавства та затвердженого графіку відпусток.

Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю згідно зі ст. 6 Закону України «Про відпустки».

Додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці встановлюються Колективним договором залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах.

Додаткові відпустки за особливий характер праці та ненормований робочий день встановлюються Колективним договором та надаються працівникам за фактично відпрацьований час.

Якщо у працівника є декілька підстав для отримання додаткових відпусток, він вибирає на свій розсуд один із видів додаткової відпустки.

Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

Щорічна відпустка за ініціативою роботодавця або уповноваженого ним органу, як виняток, може бути перенесена на інший період тільки за письмовою угодою працівника та за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) у разі, коли надання щорічної відпустки в раніше обумовлений період може несприятливо відбитися на нормальному ході роботи підприємства, та за умови, що частина відпустки тривалістю не менше 24 календарних днів буде використана в поточному робочому році.

Невикористану частину щорічної відпустки має бути надано працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

Забороняється ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання їх протягом робочого року особам віком до вісімнадцяти років та працівникам, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами чи з особливим характером праці.

7.17. У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної та додаткової відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи (ст. 19 Закону України «Про відпустки»).

7.18. За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 30 календарних днів на рік. 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, встановлений частиною першою статті 26 Закону України «Про відпустки».

7.19. Відкликання з щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна Товариства, з додержанням вимог частини першої цієї статті та в інших випадках, передбачених законодавством. У разі відкликання працівника з відпустки його працю оплачують з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки.

7.20. Якщо працівник, оформлений за сумісництвом, бажає отримати щорічну відпустку одночасно з відпусткою за основним місцем роботи, він має до 30 грудня подати у відділ управління персоналом довідку з основного місця роботи з інформацією про те, на який період запланована відпустка за основним місцем роботи.

Сумісники державних (комунальних) організацій мають надавати такі ~~підприємства~~ обов'язково, а сумісники організацій інших форм власності — за ~~бажанням~~

8. Заохочення за успіхи у роботі:

8.1. За зразкове виконання трудових обов'язків, сумлінне ставлення до ~~роботи~~ та вагомі досягнення в роботі до працівників застосовуються такі види ~~заохочень~~:

- оголошення подяки;
- підвищення на посаді;
- нагородження грамотами, іншими відзнаками підприємства, профільного міністерства, Обласної адміністрації, міського голови, тощо.
- за особливі трудові досягнення роботодавець разом з виборним органом профспілкової організації можуть порушити клопотання щодо представлення працівників до державних нагород.

8.2. Заохочення оголошуються наказом, доводяться до відома всього ~~колективу~~, заносяться до трудової книжки за бажанням працівника.

9. Стягнення за порушення трудової дисципліни.

9.1. Дисциплінарні стягнення застосовуються до працівників за ~~порушення~~ трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, ~~невиконання~~ або неналежне виконання покладених на них трудових обов'язків ~~та інших випадках~~, передбачених чинним законодавством.

9.2. За порушення трудової дисципліни до працівника може бути ~~застосовано~~ тільки один з таких заходів дисциплінарного стягнення:

- 1) догана;
- 2) звільнення.

9.3. Дисциплінарні стягнення здійснюються відповідно до вимог КЗпП України. Дисциплінарне стягнення застосовується роботодавцем безпосередньо ~~за виявленням~~ проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення, не ~~враховуючи~~ часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою ~~непрацездатністю~~ або перебування його у відпустці.

9.4. Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести ~~місяців~~ з дня вчинення проступку.

9.5. До застосування дисциплінарного стягнення працівник надає ~~письмове~~ пояснення проступку. Відмова надати пояснення не є перешкодою для ~~застосування~~ стягнення, про факт відмови складають акт.

9.6. За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано ~~лише~~ одне дисциплінарне стягнення.

9.7. При обранні виду стягнення роботодавець повинен враховувати ~~ступінь~~ тяжкості вчиненого проступку і заподіяну ним шкоду, обставини, за ~~яких~~ вчинено проступок, і попередню роботу працівника.

9.8. Дисциплінарне стягнення оголошують у наказі, з яким працівника ознайомлюють під підпис у триденний строк (не враховуючи час відсутності на роботі).

9.9. Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

9.10. Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни або того ж проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте за закінчення одного року за ініціативи безпосереднього керівника.

9.11. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення працівника не застосовуються.

10. Відсторонення від роботи

Відсторонення працівників від роботи власником або уповноваженим ним органом допускається у разі:

- появи на роботі в нетверезому стані;
- появи на роботі у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- відмови або ухилення від обов'язкових медичних оглядів;
- відмови або ухилення від обов'язкових медичних оглядів, навчання, інструктажу і перевірки знань з охорони праці та протипожежної охорони;
- інших випадках, передбачених законодавством.



В.О. Голови Правління
АТ «ДНІПРОВСЬКА ТЕЦ»

Олександр Гудим

Голова профспілкового комітету
АТ «ДНІПРОВСЬКА ТЕЦ»



Лариса Продан

**ПОДІЄНО:**профспілкового комітету
«ДНІПРОВСЬКА ТЕЦ»Лариса Продан
«30» грудня 2024 р.**ЗАТВЕРДЖУЮ:**В.о. Голови Правління
АТ «ДНІПРОВСЬКА ТЕЦ»Олександр Гудим
«30» грудня 2024 р.

ПОРЯДОК

визначення стажу роботи в галузі енергетики та електротехнічної промисловості, нафтової і газової промисловості, а також житлово-комунальної галузі працівників АТ «ДНІПРОВСЬКА ТЕЦ»

1. Облік стажу роботи в галузі енергетики та електротехнічної промисловості, нафтової і газової промисловості, а також житлово-комунальної галузі працівників АТ «ДНІПРОВСЬКА ТЕЦ» ведеться для:

а) надання додаткової оплачуваної відпустки за стаж роботи в галузі енергетики та електротехнічної промисловості, нафтової і газової промисловості, а також житлово-комунальної галузі;

б) надання вихідної допомоги при звільненні у зв'язку з ліквідацією або реорганізацією Товариства, скороченням чисельності чи штату працівників;

в) надання вихідної допомоги при звільненні за власним бажанням у зв'язку з виходом на пенсію;

г) надання надбавки за стаж роботи в галузі енергетики та електротехнічної промисловості, нафтової і газової промисловості, а також житлово-комунальної галузі.

2. До стажу роботи в галузі енергетики та електротехнічної промисловості, нафтової і газової промисловості, а також житлово-комунальної галузі зараховується:

2.1. Загальний період роботи в Товаристві.

2.2. Період роботи в АТ «Дніпровська ТЕЦ», Національній акціонерній компанії «Нафтогаз України», її відокремлених підрозділах, дочірніх підприємствах і компаніях та в господарських товариствах, у статутному (складеному) капіталі яких Національній акціонерній компанії «Нафтогаз України» належать пакети акцій (частки, паї).

2.3. Період роботи в колишніх: АТ «Укргазпром» та на його підприємствах, ДАХК «Укргаз», на підприємствах, в установах та організаціях Державного комітету України по нафті і газу та Державного комітету нафтової, газової та нафтопереробної промисловості України, а також на інших підприємствах, в установах та організаціях нафтової та газової промисловості, у тому числі колишнього СРСР.

2.4. Період роботи в підприємствах, установах та організаціях галузі енергетики та електротехнічної промисловості, а також житлово-комунальної галузі, у тому числі колишнього СРСР.

2.5. Період роботи у Міністерстві енергетики України (колишні назви: Міністерство енергетики та електрифікації України, Міністерство палива та енергетики України, Міністерство енергетики та вугільної промисловості України, Міністерство енергетики та захисту довкілля України) та Національній комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг (НКРЕКП).

2.6. Період військової строкової служби працівника за умови, що до служби та після її закінчення працівник працював на Товаристві або на підприємствах, зазначених у пунктах 2.2 і 2.3 Порядку.

2.7. Період роботи за кордоном за умови, що працівник був направлений на роботу Товариства або підприємствами, зазначеними в пунктах 2.2 і 2.3 Порядку, і після повернення з-за кордону приступив до роботи на Товаристві або на зазначених вище підприємствах.

3. Стаж роботи в галузі енергетики та електротехнічної промисловості, нафтової і газової промисловості, а також житлово-комунальної галузі визначається відділом управління персоналом Товариства на підставі записів у трудовій книжці працівника.

4. Спірні питання щодо встановлення стажу роботи в галузі енергетики та електротехнічної промисловості, нафтової і газової промисловості, а також житлово-комунальної галузі вирішуються Комісією з визначення стажу роботи в галузі енергетики та електротехнічної промисловості, нафтової і газової промисловості, а також житлово-комунальної галузі.

5. Для встановлення стажу роботи в галузі енергетики та електротехнічної промисловості, нафтової і газової промисловості, а також житлово-комунальної галузі використовувати відповідні КВЕДи та при необхідності ліцензії про діяльність підприємства.

6. Склад Комісії з визначення стажу роботи в галузі енергетики та електротехнічної промисловості, нафтової і газової промисловості, а також житлово-комунальної галузі, положення про її роботу затверджуються наказом Роботодавця за погодженням з Профспілковим комітетом.



ГОДЖЕНО:
Лариса Продан

30 грудня 2024 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ:

в.о. Голови Правління
АТ «ДНІПРОВСЬКА ТЕЦ»

Олександр Гудим
«30» грудня 2024 р.

Грейдифікатор посад АТ «ДНІПРОВСЬКА ТЕЦ»

Грейд	Посада	Схема місячних окладів	
		Мінімальна межа	Максимальна межа
1	2	3	4
Управління			
	Голова правління	за контрактом	
19	Директор технічний (головний інженер)	КТ	КТ
18	Директор комерційний	КТ	КТ
18	Директор фінансовий	КТ	КТ
18	Директор з закупівель та адміністративних питань	КТ	КТ
18	Головний бухгалтер	КТ	КТ
Начальники зміни станції			
16	Старший начальник зміни станції	КТ	КТ
16	Начальник зміни станції	КТ	КТ
Відділ інформаційних технологій			
15	Начальник відділу	КТ	КТ
14	Провідний спеціаліст	КТ	КТ
14	Спеціаліст 1 категорії	КТ	КТ
14	Фахівець з організації інформаційної безпеки 1 категорії	КТ	КТ
14	Інженер з комп'ютерних систем 1 категорії	КТ	КТ
Відділ безпеки			
16	Начальник відділу	КТ	КТ
15	Уповноважений з антикорупційної діяльності 1 категорії	КТ	КТ

1	2	3	4
14	Провідний економіст	КТ	КТ
14	Провідний юрисконсульт	КТ	КТ
13	Завідувач бюро пропусків	КТ	КТ
Вирібно-технічний відділ			
17	Начальник відділу	КТ	КТ
15	Провідний інженер	КТ	КТ
14	Інженер з навколишнього середовища 1 категорії	КТ	КТ
14	Інженер з розрахунків та режимів 1 категорії	КТ	КТ
14	Інженер-технолог 1 категорії	КТ	КТ
14	Інженер-конструктор 2 категорії	КТ	КТ
14	Інженер з нагляду за будівлями та спорудами 2 категорії	КТ	КТ
14	Інженер з автоматизованих систем керування виробництвом 1 категорії	КТ	КТ
14	Інженер 1 категорії	КТ	КТ
13	Інженер 2 категорії	КТ	КТ
<i>Група капітального будівництва</i>			
16	Начальник групи	КТ	КТ
14	Провідний інженер	КТ	КТ
14	Інженер з проектно-кошторисної роботи 1 категорії	КТ	КТ
13	Інженер 1 категорії	КТ	КТ
Відділ управління персоналом та комунікаціями			
17	Начальник відділу	КТ	КТ
15	Провідний економіст	КТ	КТ
15	Провідний інженер з підготовки кадрів	КТ	КТ
13	Економіст з праці 1 категорії	КТ	КТ
13	Інженер з підготовки кадрів 1 категорії	КТ	КТ
Відділ фінансово-економічної діяльності та казначейських операцій			
16	Начальник відділу	КТ	КТ
15	Провідний економіст	КТ	КТ
14	Інженер з проектно-кошторисної роботи 1 категорії	КТ	КТ
13	Економіст з фінансової роботи 1 категорії	КТ	КТ
13	Економіст з планування 1 категорії	КТ	КТ
11	Касир	КТ	КТ

1	2	3	4
Відділ юридичного забезпечення			
17	Начальник відділу	КТ	КТ
16	Провідний юрисконсульт	КТ	КТ
14	Юрисконсульт по скаргам 1 категорії	КТ	КТ
14	Юрисконсульт 1 категорії	КТ	КТ
Відділ закупівель та договірної роботи			
16	Начальник відділу	КТ	КТ
16	Провідний юрисконсульт	КТ	КТ
15	Провідний економіст з договірних та претензійних робіт	КТ	КТ
14	Економіст з договірних та претензійних робіт	КТ	КТ
13	Економіст 2 категорії	КТ	КТ
Відділ бухгалтерського обліку та звітності			
16	Начальник відділу	КТ	КТ
15	Провідний бухгалтер	КТ	КТ
13	Бухгалтер 1 категорій	КТ	КТ
12	Бухгалтер 2 категорій	КТ	КТ
Відділ збуту енергії			
16	Начальник відділу	КТ	КТ
14	Провідний економіст	КТ	КТ
13	Економіст 1 категорії	КТ	КТ
9	Старший контролер 5 розряду	КТ	КТ
9	Контролер 5 розряду	КТ	КТ
<i>Група реалізації електроенергії</i>			
16	Начальник групи	КТ	КТ
15	Інженер 1 категорій	КТ	КТ
Відділ по роботі зі споживачами			
16	Начальник відділу	КТ	КТ
14	Провідний економіст по роботі з юридичними особами	КТ	КТ
14	Провідний економіст по роботі з фізичними особами	КТ	КТ
13	Бухгалтер 1 категорій	КТ	КТ
13	Економіст 1 категорії	КТ	КТ
10	Технік 1 категорії	КТ	КТ
Відділ з охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту			

1	2	3	4
16	Начальник відділу	КТ	КТ
14	Провідний інженер з охорони праці	КТ	КТ
13	Інженер з охорони праці 1 категорії	КТ	КТ
13	Інженер з пожежної безпеки 1 категорії	КТ	КТ
13	Інженер з цивільного захисту 1 категорії	КТ	КТ
9	Фельдшер	КТ	КТ
Відділ матеріально-технічного постачання			
16	Начальник відділу	КТ	КТ
15	Провідний інженер	КТ	КТ
15	Провідний економіст	КТ	КТ
13	Економіст з матеріально-технічного забезпечення 2 категорії	КТ	КТ
12	Начальник центрального складу	КТ	КТ
12	Товарознавець	КТ	КТ
Адміністративно-господарський відділ			
11	Завідувач канцелярії	КТ	КТ
11	Секретар керівника	КТ	КТ
8	Прибиральник службових приміщень	КТ	КТ
Ремонтно-транспортний цех			
16	Начальник цеху	КТ	КТ
15	Заступник начальника цеху	КТ	КТ
15	Начальник автомобільної дільниці	КТ	КТ
14	Інженер з проектно-кошторисної роботи 2 категорії	КТ	КТ
13	Майстер 1 групи дільниці залізничного транспорту та підземних комунікацій	КТ	КТ
13	Майстер ремонтно-будівельної дільниці	КТ	КТ
12	Механік дільниці автотранспорту і механізмів	КТ	КТ
10	Технік з обліку 1 категорії	КТ	КТ
10	Інженер з нормування праці	КТ	КТ
10	Технік 1 категорії	КТ	КТ
	<i>Залізнична дільниця</i>		
12	Електрогазозварник 5 розряду	КТ	КТ
11	Машиніст тепловоза	КТ	КТ
11	Машиніст крана грузовантажністю 25 тн 6 розряду	КТ	КТ

1	2	3	4
10	Слюсар з ремонту рухомого складу 6 розряду	КТ	КТ
10	Монтер колії 5 розряду	КТ	КТ
8	Сигналіст 4 розряду	КТ	КТ
	<i>Дільниця теплопостачання та підземних комунікацій</i>		
12	Газозварник 5 розряду	КТ	КТ
11	Слюсар -сантехнік 5 розряду	КТ	КТ
10	Слюсар -сантехнік 4 розряду	КТ	КТ
10	Комірник	КТ	КТ
	<i>Автотранспортна дільниця</i>		
13	Машиніст екскаватора 6 розряду	КТ	КТ
11	Машиніст автовишки та автогідропідіймача	КТ	КТ
11	Машиніст крана автомобільного 12 тн	КТ	КТ
11	Машиніст крана автомобільного 26 тн 6 розряду	КТ	КТ
11	Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів 5 розряду	КТ	КТ
10	Водій автотранспортних засобів	КТ	КТ
	<i>Ремонтно-будівельна дільниця</i>		
12	Столяр-верстатник 5 розряду	КТ	КТ
10	Монтажник будівельний 5 розряду	КТ	КТ
10	Столяр 5 розряду	КТ	КТ
10	Лицювальник-плиточник 5 розряду	КТ	КТ
10	Маляр 5 розряду	КТ	КТ
10	Муляр 5 розряду	КТ	КТ
10	Штукатур 5 розряду	КТ	КТ
10	Покрівельник рулонних покрівель та покрівель із штучних матеріалів 5 розряду	КТ	КТ
9	Маляр 4 розряду	КТ	КТ
Котлотурбінний цех			
17	Начальник цеху	КТ	КТ
16	Заступник начальника цеху з експлуатації	КТ	КТ
16	Заступник начальника цеху з ремонтних робіт	КТ	КТ
15	Начальник зміни	КТ	КТ
13	Інженер-технолог	КТ	КТ
13	Старший майстер 1 групи	КТ	КТ

1	2	3	4
13	Майстер 1 групи	КТ	КТ
13	Інженер з налагодження і випробувань 2 категорії	КТ	КТ
13	Інженер 2 категорії	КТ	КТ
10	Технік 1 категорії	КТ	КТ
10	Інженер з нормування праці	КТ	КТ
	<i>Котельне відділення</i>		
12	Старший машиніст котельного устаткування 6 групи кваліфікації	КТ	КТ
11	Машиніст котлів 5 групи кваліфікації	КТ	КТ
10	Машиніст-обхідник котельного устаткування 4 групи кваліфікації	КТ	КТ
9	Слюсар з обслуговування устаткування електростанцій 3 групи кваліфікації	КТ	КТ
8	Прибиральник виробничих приміщень	КТ	КТ
8	Робітник виробничих лазень	КТ	КТ
	<i>Турбінне відділення</i>		
12	Старший машиніст турбінного відділення 5 групи кваліфікації	КТ	КТ
11	Машиніст парових турбін 4 групи кваліфікації	КТ	КТ
10	Машиніст-обхідник з турбінного устаткування 4 групи кваліфікації	КТ	КТ
10	Старший комірник	КТ	КТ
	<i>Відділення централізованого ремонту</i>		
13	Електрогазозварник 6 розряду	КТ	КТ
12	Слюсар з ремонту устаткування котельних та пилопідготовчих цехів 6 розряду	КТ	КТ
12	Слюсар з ремонту парогазотурбінного устаткування 6 розряду	КТ	КТ
12	Електрогазозварник 5 розряду	КТ	КТ
12	Електрогазозварник 4 розряду	КТ	КТ
12	Машиніст крану грузовантажністю 75 тн 4 розряду	КТ	КТ
11	Слюсар з ремонту устаткування котельних та пилопідготовчих цехів 5 розряду	КТ	КТ
11	Слюсар з ремонту устаткування котельних та пилопідготовчих цехів 4 розряду	КТ	КТ

1	2	3	4
11	Слюсар з ремонту парогазотурбінного устаткування 5 розряду	КТ	КТ
11	Слюсар з ремонту парогазотурбінного устаткування 4 розряду	КТ	КТ
10	Слюсар з ремонту устаткування котельних та пилопідготовчих цехів 3 розряду	КТ	КТ
10	Ізолювальник з термоізоляції 5 розряду	КТ	КТ
10	Вогнетривник 5 розряду	КТ	КТ
10	Котлочистильник 5 розряду	КТ	КТ
9	Ізолювальник з термоізоляції 4 розряду	КТ	КТ
9	Ізолювальник з термоізоляції 3 розряду	КТ	КТ
9	Вогнетривник 4 розряду	КТ	КТ
9	Вогнетривник 3 розряду	КТ	КТ
9	Котлочистильник 4 розряду	КТ	КТ
	<i>Механічна дільниця</i>		
13	Токар 6 розряду	КТ	КТ
13	Фрезерувальник 6 розряду	КТ	КТ
12	Токар 5 розряду	КТ	КТ
12	Токар 4 розряду	КТ	КТ
12	Коваль ручного кування 6 розряду	КТ	КТ
12	Електрогазозварник ручного зварювання 5 розряду	КТ	КТ
12	Газозварник 5 розряду	КТ	КТ
11	Слюсар-ремонтник 6 розряду	КТ	КТ
10	Слюсар-ремонтник 4 розряду	КТ	КТ
10	Комірник	КТ	КТ
8	Прибиральник виробничих приміщень	КТ	КТ
<i>Електроцех</i>			
17	Начальник цеху	КТ	КТ
16	Заступник начальника цеху	КТ	КТ
15	Начальник зміни	КТ	КТ
13	Старший майстер 1 групи	КТ	КТ
13	Майстер 1 групи	КТ	КТ
13	Інженер 2 категорії	КТ	КТ
10	Інженер з нормування праці	КТ	КТ
10	Технік 1 категорії	КТ	КТ

1	2	3	4
10	Електромонтер головного щита керування електростанцією 4 групи кваліфікації	КТ	КТ
10	Електромонтер з обслуговування електроустаткування електростанцій 4 групи кваліфікації	КТ	КТ
8	Прибиральник виробничих приміщень	КТ	КТ
	<i>Дільниця теплової автоматики та вимірювань</i>		
12	Електрогазозварник 5 розряду	КТ	КТ
12	Електрогазозварник 4 розряду	КТ	КТ
11	Електрослюсар з ремонту й обслуговуванню автоматики та засобів вимірювань електростанцій 5 групи кваліфікації	КТ	КТ
10	Електрослюсар з ремонту й обслуговуванню автоматики та засобів вимірювань електростанцій 4 групи кваліфікації	КТ	КТ
9	Електрослюсар з обслуговування автоматики та засобів вимірювання 3 групи кваліфікації	КТ	КТ
9	Електрослюсар з ремонту й обслуговуванню автоматики та засобів вимірювань електростанцій 3 групи кваліфікації	КТ	КТ
	<i>Дільниця технологічних та автоматизованих систем управління</i>		
11	Електромонтер диспетчерського устаткування та телеавтоматики 5 розряду	КТ	КТ
10	Електромонтер диспетчерського устаткування та телеавтоматики 4 розряду	КТ	КТ
9	Електромонтер диспетчерського устаткування та телеавтоматики 3 розряду	КТ	КТ
	<i>Дільниця обслуговування електроустаткування ТТЕ</i>		
11	Електромонтер з ремонту та обслуговуванню електроустаткування 5 розряду	КТ	КТ
10	Електромонтер з ремонту та обслуговуванню електроустаткування 4 розряду	КТ	КТ
	<i>Дільниця основного устаткування</i>		
11	Електрослюсар з ремонту електричних машин 5 розряду	КТ	КТ

1	2	3	4
11	Електрослюсар з ремонту устаткування розподільчих пристроїв 5 розряду	КТ	КТ
11	Електромонтер з ремонту та монтажу кабельних ліній 5 розряду	КТ	КТ
11	Електромонтер з ремонту та обслуговуванню електроустаткування 5 розряду	КТ	КТ
11	Машиніст компресорних установок 5 розряду	КТ	КТ
10	Електрослюсар з ремонту електричних машин 4 розряду	КТ	КТ
10	Електрослюсар з ремонту устаткування розподільчих пристроїв 4 розряду	КТ	КТ
10	Електромонтер з ремонту та обслуговуванню електроустаткування 4 розряду	КТ	КТ
10	Акумуляторник 5 розряду	КТ	КТ
9	Електрослюсар з ремонту устаткування розподільчих пристроїв 3 розряду	КТ	КТ
9	Електромонтер з ремонту обмоток та ізоляції електроустаткування 3 розряду	КТ	КТ
9	Ліфтер	КТ	КТ
Вимірювальна електротехнічна лабораторія			
15	Начальник лабораторії	КТ	КТ
	<i>Дільниця релейного захисту і автоматики</i>		
14	Інженер з релейного захисту й автоматики 1 категорії	КТ	КТ
11	Електромонтер з ремонту апаратури релейного захисту й автоматики 5 розряду	КТ	КТ
10	Електромонтер з ремонту апаратури релейного захисту й автоматики 4 розряду	КТ	КТ
9	Електромонтер з ремонту апаратури релейного захисту й автоматики 3 розряду	КТ	КТ
	<i>Дільниця з високовольтних випробувань та вимірювань</i>		
13	Інженер з високовольтних випробувань та вимірювань енергоустаткування 2 категорії	КТ	КТ
11	Електромонтер з високовольтних випробувань та вимірювань 5 групи кваліфікації	КТ	КТ

1	2	3	4
10	Електромонтер з високовольтних випробувань та вимірювань 4 групи кваліфікації	КТ	КТ
9	Електромонтер з високовольтних випробувань та вимірювань 3 групи кваліфікації	КТ	КТ

Цех теплових мереж

17	Начальник цеху	КТ	КТ
16	Заступник начальника	КТ	КТ
14	Інженер з проектно-кошторисної роботи 1 категорії	КТ	КТ
13	Провідний інженер	КТ	КТ
12	Начальник матеріально-технічного складу	КТ	КТ
10	Інженер з нормування праці	КТ	КТ
10	Комірник	КТ	КТ
8	Прибиральник виробничих приміщень	КТ	КТ
	<i>Аварійно-диспетчерська дільниця</i>		
14	Начальник дільниці	КТ	КТ
13	Майстер 1 групи	КТ	КТ
13	Диспетчер	КТ	КТ
13	Електрогазозварник 6 розряду	КТ	КТ
12	Електрогазозварник 5 розряду	КТ	КТ
11	Слюсар з ремонту устаткування теплових мереж 5 розряду	КТ	КТ
10	Слюсар з ремонту устаткування теплових мереж 4 розряду	КТ	КТ
10	Слюсар з обслуговування теплових мереж 5 розряду	КТ	КТ
	<i>Група контролю та обліку споживачів теплоенергії</i>		
14	Начальник групи	КТ	КТ
12	Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики (електромеханіка) 5 розряду	КТ	КТ
11	Інженер-інспектор 1 категорії	КТ	КТ
11	Інженер-інспектор 2 категорії	КТ	КТ
9	Контролер 5 розряду	КТ	КТ
	<i>Центральний тепловий район</i>		

1	2	3	4
13	Старший майстер 1 групи	КТ	КТ
13	Майстер 1 групи	КТ	КТ
13	Електрогазозварник 6 розряду	КТ	КТ
12	Електрогазозварник 5 розряду	КТ	КТ
11	Слюсар з ремонту устаткування теплових мереж 5 розряду	КТ	КТ
10	Оператор теплового пункту 3 розряду	КТ	КТ
10	Слюсар з обслуговування теплових мереж 5 розряду	КТ	КТ
10	Слюсар з ремонту устаткування теплових мереж 4 розряду	КТ	КТ
10	Машиніст насосних установок 4 розряду	КТ	КТ
<i>Південно-західний тепловий район</i>			
13	Старший майстер 1 групи	КТ	КТ
13	Майстер 1 групи	КТ	КТ
13	Електрогазозварник 6 розряду	КТ	КТ
11	Слюсар з ремонту устаткування теплових мереж 5 розряду	КТ	КТ
10	Оператор теплового пункту 3 розряду	КТ	КТ
10	Слюсар з обслуговування теплових мереж 5 розряду	КТ	КТ
10	Слюсар з ремонту устаткування теплових мереж 4 розряду	КТ	КТ
10	Машиніст насосних установок 4 розряду	КТ	КТ
Хімічний цех			
15	Начальник цеху	КТ	КТ
14	Провідний інженер з налагодження й випробувань	КТ	КТ
13	Інженер з налагодження й випробувань 2 категорії	КТ	КТ
13	Інженер 2 категорії	КТ	КТ
13	Інженер- лаборант	КТ	КТ
10	Апаратник хімводоочищення електростанцій 3 групи кваліфікації	КТ	КТ
10	Апаратник з приготування хімічних реагентів 3 групи кваліфікації	КТ	КТ
10	Слюсар з обслуговування устаткування електростанцій 5 розряду	КТ	КТ

1	2	3	4
9	Лаборант хімічного аналізу 4 розряду	КТ	КТ
9	Лаборант хімічного аналізу 3 розряду	КТ	КТ
9	Лаборант з аналізу газів та пилу 3 розряду	КТ	КТ
9	Слюсар з обслуговування устаткування електростанцій 4 розряду	КТ	КТ

Їдальня

14	Завідувач виробництвом	КТ	КТ
11	Кухар 6 розряду	КТ	КТ
11	Кухар 5 розряду	КТ	КТ
10	Офіціант 4 розряду	КТ	КТ
10	Бармен 5 розряду	КТ	КТ
9	Кухонний робітник 3 розряду	КТ	КТ

База відпочинку

13	Начальник бази відпочинку	КТ	КТ
13	Заступник начальника бази відпочинку	КТ	КТ
11	Завідувач господарством	КТ	КТ
8	Сторож	КТ	КТ

*КТ – комерційна таємниця

ПЕРЕЛІК
доплат і надбавок до місячних окладів працівників
АТ «ДНІПРОВСЬКА ТЕЦ» та їх розміри

№ з/п	Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
<i>Розділ I. Доплати</i>		
1.	За суміщення професій (посад) (під суміщенням професій (посад) розуміють виконання працівником на тому ж підприємстві разом зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткової роботи за іншою професією (посадою) без звільнення від основної роботи (ст. 105 КЗпП).	до 50% місячного окладу суміщуваної посади
2.	За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника (у разі хвороби більше 7 днів, доплата встановлюється з 8-го дня, працівників робітничих посад більше 5 днів, доплата встановлюється з 6-го дня, та відпустки більше 14 днів, доплата встановлюється з 15-го дня)	до 50% місячного окладу тимчасово відсутнього працівника у кожному конкретному випадку за рішенням Роботодавця. Доплата не встановлюється керівникам та заступникам керівників структурних підрозділів у разі відсутності працівників цих структурних підрозділів, а також водіям автотранспортних засобів
3.	За виконання обов'язків тимчасово відсутнього керівника у разі відсутності штатного заступника (замісництво)	працівнику виплачується різниця між його місячним окладом та місячним окладом тимчасово відсутнього керівника на строк виконання цих обов'язків
4.	За роботу у вечірній час з 18 години до 22 години	20% годинної ставки, обчисленої з місячного окладу та місячної норми робочого часу, за кожну годину роботи у вечірній час

№ з/п	Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок	
5.	За роботу у нічний час (з 22 години до 6 години наступної доби)	35% годинної ставки, обчисленої з місячного окладу та місячної норми робочого часу, за кожну годину роботи у нічний час	
6.	За роботу у важких і шкідливих умовах праці для всіх працюючих за фактично відпрацьований час у цих умовах, відповідно до результатів атестації робочих місць за умовами праці	Кількість фактичних балів шкідливості	Розмір доплат (% окладу)
		до 2-х	4
		від 2,1 до 4,0	8
		від 4,1 до 6,0	12
		від 6,0	16
7.	Водіям службових автомобілів, закріплених за головою правління та директорами за напрямками за роботу по графіку з ненормованим робочим днем. Доплата встановлюється терміном на 1 календарний рік.	30% місячного окладу	
Розділ II. Надбавки			
1.	За виконання особливо важливих завдань на певний строк її виконання.	до 50% місячного окладу на строк її виконання	
2.	За класність водіям автотранспортних засобів, встановленої Наказом за умов: II клас – наявність категорій В,С,Е або D, або D та E та безперервний стаж роботи водієм не менше трьох років; I клас – наявність категорій В,С,D,E та безперервний стаж роботи водієм II класу не менше двох років.	Водіям автотранспортних засобів: II класу – 10%, I класу – 25% встановленого місячного окладу за відпрацьований водієм час (за винятком перебування автотранспортного засобу в ремонті)	

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників АТ «ДНІПРОВСЬКА ТЕЦ»

1. Положення розповсюджується на весь персонал АТ «ДНІПРОВСЬКА ТЕЦ»,
2. Премія нараховується на посадовий оклад.
3. Встановити в межах витрат на оплату праці, передбачених фінансовим планом премію
 - для робітничих посад у розмірі 30% та нараховувати щоквартально, та виплачується в місяці наступному за кварталом при виплаті зарплати за другу половину місяця;
 - для інженерно-технічних працівників у розмірі 100 % та нараховувати 1 раз на рік, та виплачувати при виплаті зарплати за другу половину місяця, що є наступним, за попередній рік.
4. Премія не нараховується частково або повністю за порушення фінансово-господарського характеру (Додаток №1).
5. Позбавлення премії повністю або частково, здійснюється на підставі службових записок директорів за напрямками, начальників структурних підрозділів.
6. Обов'язковою умовою преміювання є відсутність аварій 1 та 2 категорії, відмов 1 категорії з вини працівників Товариства. При наявності аварій 1 та 2 категорії, відмов 1 категорії з вини працівників Товариства премія не нараховується повністю по Товариству. При наявності відмов 2 категорії з вини працівників структурного підрозділу, колектив структурного підрозділу позбавляється премії повністю.
7. Працівникам робітничих посад, які щойно прийняті на роботу, премія нараховується з початку кварталу наступного за попереднім кварталом, у кому був прийнятий на співпрацю. Інженерно-технічним працівникам премія нараховується за фактично відпрацьований період.
8. Премія може знижуватися за рішенням комісії по підприємству для вирішення питань перегляду розміру премії за особисті виробничі заслуги / порушення робіт у межах 100% та проводиться наказом по Товариству.
9. Премія в місяці накладення дисциплінарного стягнення (догани за порушення трудової і виробничої дисципліни або звільнення) не нараховується.

Провідний економіст ВУП та К



Олена Яровик

ПЕРЕЛІК
порушень фінансово-господарського характеру,
на підставі яких позбавляють премії повністю або частково

Перелік порушень	% зниження премії
1. Прогол, поява на роботі в стані наркотичного або алкогольного сп'яніння, або відсутність на роботі більше 3-х годин протягом дня без поважної причини.	100%
2. Неналежне виконання обов'язків, передбачених посадовою (виробничою) інструкцією.	до 100%
3. Порушення правил внутрішнього трудового розпорядку або неналежне виконання розпоряджень керівництва Товариства та підрозділу.	до 100%
4. Нанесення матеріальних збитків підприємству.	до 100%
5. Порушення вимог ОП, ПТЕ, ПДД, ППБ, ПБЕЕ	до 100%

Положення про заохочення працівників АТ «ДНІПРОВСЬКА ТЕЦ»

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає види заохочень та порядок їх застосування до працівників АТ «ДНІПРОВСЬКА ТЕЦ».
2. Положення розроблене відповідно до вимог статей 143-146, 151 Кодексу законів про працю України.
3. За зразкове виконання трудових обов'язків, сумлінне ставлення до роботи та вагомі досягнення в роботі до працівників застосовуються такі види заохочень:
 - оголошення подяки;
 - підвищення на посаді;
 - нагородження грамотами, іншими відзнаками Товариства, профільного міністерства, обласної адміністрації, міського голови тощо (далі – сторонні організації);
 - за особливі трудові досягнення роботодавець разом з виборним органом профспілкової організації можуть порушити клопотання щодо представлення працівників до державних нагород.
4. Облік, реєстрацію та підготовку матеріалів щодо заохочення працівників здійснює відділ управління персоналом (далі – ВУП).

II. Порядок оголошення подяки та нагородження відзнаками

5. Відзнаками нагороджуються за вагомий внесок у розвиток Товариства та паливно-енергетичного комплексу України, а саме:
 - за зразкове виконання обов'язків, наслідком яких є технічні та економічні досягнення у паливно-енергетичному комплексі України, діяльності Товариства;
 - за виконання особливо важливих і невідкладних завдань на високому професійному рівні;
 - з нагоди ювілейних дат заснування Товариства;
 - з нагоди загальнодержавних та галузевих професійних свят.
6. Питання про оголошення подяки та нагородження відзнаками працівників порушується поданням до ВУП та К керівниками структурних підрозділів Товариства службових записок. Службові записки складаються на ім'я начальника ВУП та К і містять перелік кандидатур для заохочень із зазначенням їх досягнень в роботі, які є підставою для застосування заохочень.

ВУП та К упорядковує отримані службові записки, готує інформацію про стаж роботи працівника в нафтогазовій галузі та безпосередньо на Товаристві, попередні заохочення працівника та перевіряє, чи не має кандидат на заохочення незнятого дисциплінарного стягнення.

На підставі вимог до осіб, які пропонуються до нагородження відзнаками сторонніх організацій, ВУП та К зазначає можливий вид відзнаки для цього працівника (оголошення подяки, нагородження грамотою, Почесною грамотою, нагрудним знаком тощо). Після цього зазначені службові записки передаються на розгляд Голови Правління Товариства.

7. Після схвалення Головою Правління кандидатур для заохочення ВУП та К готує лист до профспілкового комітету ППО «ДНІПРОВСЬКА ТЕЦ» з клопотанням погодити заохочення зазначених кандидатур.

Профспілковий комітет ППО «ДНІПРОВСЬКА ТЕЦ» не пізніше 7 робочих днів надає свою відповідь щодо погодження заохочень у вигляді протокольного рішення. Вид відзнаки обирається профкомом спільно з ВУП та К.

8. З урахуванням отриманої відповіді ВУП та К готує та надсилає не пізніше ніж за місяць до дня проведення нагородження подання до сторонніх організацій про відзначення працівників Товариства відзнаками. Разом з поданням ВУП та К готує та надає інші документи (характеристики, нагородні листи тощо), передбачені положеннями про заохочувальні відзнаки зазначених сторонніх організацій.

9. На підставі погодженого списку кандидатур для заохочення та копій наказів сторонніх організацій відділ управління персоналом та комунікацій готує проект наказу по Товариству щодо нагородження працівників Товариства та надає його на підпис Голові Правління.

10. Відділ інформаційних технологій роздруковує на фірмових бланках грамоти та подяки від керівництва Товариства.

11. Відзнаки сторонніх організацій, установ, відомств вручаються безпосередньо їхніми керівниками або за їх дорученнями – їх заступниками чи Головою Правління Товариства урочисто на загальних зборах трудового колективу Товариства.

12. Процедура винесення клопотання щодо представлення працівників до державних нагород за особливі трудові досягнення відбувається в аналогічному порядку з дотриманням вимог, передбачених нормативними документами для державних нагород.

13. Заохочення, на вимогу працівника заносяться до його трудової книжки із зазначенням дати і номера наказу.

14. Працівникам, які були відзначені відзнаками, у місяці застосування заохочень виплачується премія у наступних розмірах одноразово:

Відзнака	Розмір премії, грн.
Державними нагородами України (крім державних премій)	100% посадового окладу, встановленого працівнику на дату видання відповідного указу Президента України
Відзнаками та нагородами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України	50% посадового окладу, встановленого працівнику на дату видання відповідного акту Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, але не менш ніж одна місячна мінімальна заробітна плата.
Відзнаками та нагородами органів виконавчої влади, інших державних органів та органів місцевого самоврядування, відомчими заохочувальними відзнаками НАК «Нафтогаз України»	в розмірі однієї мінімальної місячної заробітної плати, що встановлена на дату видання відповідного документу установи чи організації
Нагородження грамотами керівництва (у кількості 10% від кількості працівників спискового складу) АТ «ДНІПРОВСЬКА ТЕЦ»	1000,00

ПОРЯДОК НАДАННЯ ДОДАТКОВИХ ВІДПУСТОК

1. Промислово-виробничому персоналу підприємства згідно статті 6 Закону України «Про відпустки» надається основна щорічна відпустка тривалістю 24 календарних дні із збільшенням за кожні три відпрацьованих роки на 1 календарний день, але не більше 29 календарних днів.

2. Додаткові дні до оплачуваної відпустки за ненормований робочий день надаються у відповідності з пунктом 2 статті 8 Закону України «Про відпустки» з оплатою із собівартості таким категоріям спеціалістів:

- | | |
|---|--------------|
| - директорам, головному бухгалтеру | - 7 кал.днів |
| - начальникам відділів, служб, лабораторій, цехів та їх заступникам, начальникам зміни цехів, старшим майстрам, майстрам підприємства | - 4 кал.дні |
| - професіоналам, фахівцям, службовцям | - 3 кал.дні |
| - начальникам зміни станції | - 2 кал.дні |
| - водіям легкових автомобілів, які закріплені за керівником підприємства | -2 кал. Дні |

ПЕРЕЛІК

Виробництв, цехів, професій і посад зі шкідливими і важкими умовами праці та особливий характер праці, зайнятість на яких повний робочий день, дає право працівникам

АТ «Дніпровська теплоелектроцентрально» на щорічну додаткову відпустку, на доплату до тарифної ставки (окладу) та на безкоштовне отримання молока або інших рівноцінних харчових продуктів

№	Робоче місце, професія	Доплати, %	Щорічна додаткова відпустка за працю у шкідливих умовах праці, календарні дні	Безкоштовна видача молока або інших рівноцінних харчових продуктів
1	2	3	4	5
КОТЛОТУРБІННИЙ ЦЕХ				
1	Начальник зміни	8	-	-
2	Старший машиніст котельного устаткування	12	7	-
3	Машиніст котлів	12	7	-
4	Машиніст-обхідник котельного устаткування	12	7	-
5	Прибиральник виробничих приміщень	4	5	-
6	Робітник виробничих лазень	4	3	-
7	Старший машиніст турбінного відділення	12	7	-
8	Машиніст парових турбін	12	7	-
9	Машиніст-обхідник з турбінного устаткування	12	7	-
10	Слюсар з обслуговування устаткування електростанцій	12	7	-
11	Старший майстер	8	-	-
12	Слюсар з ремонту устаткування котельних та пилотідовочих цехів	12	9	-
13	Газозварник	12	7	+
14	Майстер	8	-	-
15	Майстер	8	-	-
16	Слюсар з ремонту пароготурбінного устаткування	12	7	-

17	Електрогазозварник	12	7	+
18	Майстер	8	7	-
19	Машиніст крану грузовантажністю 75 тн	12	7	-
20	Електрозварник ручного зварювання	12	7	+
21	Майстер	8	-	-
22	Котлочистильник	16	12	-
23	Вогнетривник	12	7	-
24	Ізолювальник з термоізоляції	12	8	-
МЕХАНІЧНЕ ВІДДІЛЕННЯ				
25	Старший майстер	4	-	-
26	Токар	4	-	-
27	Фрезерувальник	4	-	-
28	Слюсар-ремонтник	8	7	-
29	Коваль ручного кування	16	7	-
30	Прибиральник виробничих приміщень	4	4	-
31	Апаратник хімводоочищення електростанції	8	6	-
32	Апаратник з приготування хімічних реагентів	8	6	-
33	Лаборант хімічного аналізу	8	7	-
34	Лаборант з аналізу газу та пилу	8	4	-
35	Слюсар з обслуговування устаткування електростанцій	8	5	-
36	Інженер II кат.	8	7	-
37	Інженер-лаборант	8	7	-
38	Провідний інженер з налагодження та випробувань, інженер, інженер з налагодження та випробувань.	8	7	-
39	Начальник зміни електричного цеху	8	-	-
40	Електрослюсар з обслуговування автоматики та засобів вимірювання електростанцій	8	7	-
41	Електромонтер з обслуговування електроустаткування електростанцій	8	7	-
42	Старший майстер	8	-	-
43	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	8	7	-

44	Електрослюсар з ремонту устаткування розподільчих пристроїв	8	7	-
45	Електрогазозварник	12	7	+
46	Акумуляторник	8	7	+
47	Прибиральник виробничих приміщень	4	4	-
48	Машиніст компресорних установок	12	4	-
49	Старший майстер	8	-	-
50	Електрослюсар з ремонту й обслуговування автоматики та засобів вимірювання електростанцій	8	7	-
51	Майстер	8	-	-
52	Електромонтер з ремонту та монтажу кабельних ліній	8	7	-
53	Електрослюсар з ремонту електричних машин	8	7	-
54	Електромонтер з ремонту обмоток та ізоляції електроустаткування	8	7	-
55	Електромонтер головного щита керування	4	4	-
56	Майстер	8	-	-
57	Електромонтер диспетчерського устаткування та телеавтоматики	4	7	-
58	Електромонтер з ремонту апаратури релейного захисту й автоматики	8	7	-
59	Інженер з високовольтних випробувань та вимірювань електроустаткування	8	-	-
60	Електромонтер з випробувань та вимірювань	8	7	-
61	Інженер релейного захисту та автоматики	8	7	-
62	Майстер ремонтно-будівельної ділянки	4	-	-
63	Майстер 1 групи ділянки залізничного транспорту та підземних комунікацій	4	-	-
64	Машиніст тепловоза	4	6	-
65	Слюсар з ремонту рухомого складу	4	3	-
66	Монтер колії	4	3	-
67	Електрогазозварник	12	7	+

68	Газозварник	12	7	
69	Машиніст екскаватора	4	4	-
70	Машиніст автовишки та автогідропідіймача	4	7	-
71	Слюсар-сантехнік	4	4	-
72	Водій автотранспортних засобів	4	7	-
73	Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів	4	4	-
74	Столяр-верстатник	4	4	-
75	Маляр	4	4	-
76	Муляр	4	4	-
77	Штукатур	4	4	-
78	Столяр	4	4	-
79	Монтажник будівельний	4	3	-
80	Лицювальник-плиточник	4	4	-
81	Покрівельник рулонних покрівель та покрівель із штучних матеріалів	4	4	-
82	Кухар	8	4	-
83	Слюсар з ремонту устаткування теплових мереж	8	7	-
84	Електрогазозварник	12	4	+
85	Майстер	8	-	-
86	Старший майстер	8	-	-
87	Прибиральник виробничих приміщень	8	-	-
88	Слюсар з обслуговування теплових мереж	8	7	-
89	Машиніст насосних установок	8	-	-
90	Оператор теплових пунктів	8	-	-

Начальник ВОПБ та ЦЗ



Микола ПРОША

ПЕРЕЛІК

професій, яким у відповідності з Типовими галузевими нормами передбачається безкоштовна видача спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту.

ДК 003:2010	Назва професії за нормами	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Термін носіння у місяцях	Підстава
2	3	4	5	7
7241.2	Акумуляторник	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Фартух із полімерних матеріалів Чоботи гумові Рукавиці гумові Рукавички з полімерним покриттям Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів Нарукавники прогумовані Рукавички кислотоупорні антистатичні Окуляри захисні герметичні з не прямою вентиляцією На зовнішніх роботах взимку додатково: Костюм для захисту від знижених температур Черевники або чоботи для захисту від знижених температур із захисним підноском Підшоломник утеплений Для робіт з кислотами і лугами додатково: Костюм для захисту від розчинів кислот і лугів	12 черговий 12 3 1 24 6 до зносу 36 36 24 12 12	Наказ від 27.08.2018 р. № 1224 п.7.9

8151.2	Апаратник хімводоочищення електростанцій	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Черевики шкіряні Рукавички з полімерним покриттям Рукавички гумові Каска захисна Окуляри захисні На зовнішніх роботах узимку додатково: Костюм для захисту від знижених температур Черевики або чоботи для захисту від знижених температур із захисним підноском Рукавички з полімерним покриттям утеплені	12 12 1 6 до зносу до зносу 36 24 3 або до зносу	Наказ від 27.08.2018 р. № 1224 п.5.3
8151.2	Апаратник з приготування хімічних реагентів	Костюм для захисту від води та нетоксичних розчинів Черевики шкіряні Чоботи гумові Рукавички з полімерним покриттям Рукавички гумові Каска захисна Окуляри захисні На зовнішніх роботах узимку додатково: Костюм для захисту від знижених температур Черевики або чоботи для захисту від знижених температур із захисним підноском Рукавички з полімерним покриттям утеплені	12 12 12 1 6 до зносу до зносу 36 24 3 або до зносу	Наказ від 27.08.2018 р. № 1224 п.5.2
7122.2	Вогнетривник	Комбінезон бавовняний Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані	12 12 до зносу	Наказ від 17.05.2004 р. № 126

		Респіратор пилозахисний Окуляри захисні На гарячих роботах додатково: Куртка бавовняна на утепленій прокладці Брюки бавовняні на утепленій прокладці Напівчоботи утеплені	до зносу до зносу 36 36 18	п.9
8322.2	Водій автотранспортних засобів	Жилет сигнальний Рукавиці Під час виконання робіт з технологічного обслуговування та ремонту додатково: Костюм Черевики Каска захисна Підшоломник На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена	До зносу 3 12 12 До зносу 24 36	НПАОП 0.00-3.18- 13 п.90
7212.1	Газозварник	Комбінезон бавовняний з вогнезахисним просочуванням або костюм для зварника Черевики шкіряні Рукавиці брезентові Рукавиці-краги Окуляри захисні Каска захисна На зовнішніх роботах взимку додатково: Куртка бавовняна з вогнезахисним просоченням на утепленій прокладці Брюки бавовняні на утепленій прокладці Напівчоботи утеплені	12 12 1 1 до зносу до зносу 36 36 36	НПАОП 45.2-3.01- 04 Наказ від 17.05.2004 р. № 126 п. 11
7212.1 7212.1	Електрогазозварник, Електрозварник ручного зварювання	Костюм зварювальника для захисту від бризок розплавленого металу Щиток захисний для обличчя Рукавиці для захисту від бризок розплавленого металу Наколінники	12 24 1 1	Наказ від 27.08.2018 р. № 1224 п.7.7

		Окуляри захисні Каска захисна Черевики шкіряні зварювальника із захисним підноском Навушники протишумові Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів термостійкий На зовнішніх роботах взимку додатково: Костюм зварювальника від захисту від знижених температур, іскор та бризок розплавленого металу Черевики або чоботи для захисту від знижених температур із захисним підноском Підшоломник утеплений	до зносу до зносу 12 до зносу 24 36 24 12	
7241.2	Електромонтер з ремонту і монтажу кабельних ліній	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Рукавички п'ятипалі із захисним нітриловим надолонником Черевики шкіряні Під час виконання робіт із ремонту кабельних мереж у траншеях, тунелях, колодязях додатково: Чоботи гумові Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів На зовнішніх роботах взимку додатково: Костюм від захисту від знижених температур Черевики або чоботи для захисту від знижених температур із захисним підноском Підшоломник утеплений	12 3 12 12 24 36 24 12	Наказ від 27.08.2018 р. № 1224 п.6.5

9	7241.1 7241.1	Електрослюсар з обслуговування автоматики та засобів вимірювання електростанцій, Електрослюсар з ремонту та обслуговування автоматики і засобів вимірювання електростанцій	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Рукавички з полімерним покриттям Черевики шкіряні Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів Окуляри захисні Рукавички діелектричні Навушники протишумові На зовнішніх роботах взимку додатково: Костюм із термостійких матеріалів із постійними захисними властивостями для захисту від знижених температур Черевики або чоботи утеплені шкіряні із захисним підноском для захисту від підвищених на термостійкій маслобензостійкій підшві Підшоломник утеплений	12 1 12 24 До зносу До зносу До зносу 36 12 12	
10	7241.1	Електромонтер диспетчерського устаткування та телеавтоматики	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Черевики шкіряні Рукавички з полімерним покриттям Окуляри захисні На зовнішніх роботах взимку додатково: Костюм від захисту від знижених температур Черевики або чоботи для захисту від знижених температур із захисним підноском Підшоломник утеплений	12 12 1 до зносу 36 24 12	Наказ від 27.08.2018 р. № 1224 п.7.1

11	7241.1	Електромонтер головного щита керування електростанцією	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Черевики шкіряні Рукавички з полімерним покриттям Калоші діелектричні Рукавички діелектричні Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів На зовнішніх роботах взимку додатково: Костюм із термостійких матеріалів із постійними захисними властивостями для захисту від знижених температур Черевики або чоботи утеплені шкіряні із захисним підноском для захисту від підвищених температур на термостійкій маслобензостійкій підошві Підшоломник термостійкий утеплений	12 12 1 чергові чергові 24 36 12 24	Наказ від 27.08.2018 р. № 1224 п. 7.8
12	7241.1	Електрослюсар з ремонту електричних машин	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Черевики шкіряні Рукавички з полімерним покриттям Навушники або вкладиші протишумові Калоші діелектричні Рукавички діелектричні Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів На зовнішніх роботах взимку додатково: Костюм для захисту від знижених температур Черевики або чоботи для захисту від знижених	12 12 1 до зносу чергові чергові 24 36	Наказ від 27.08.2018 р. № 1224 п. 6.6

			температур із захисним підноском Підшоломник утеплений	24 12	
13	7241.1	Електрослюсар з ремонту устаткування розподільчих пристроїв	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Рукавички з ПВХ-крапкою Рукавички з надолонниками Черевики шкіряні або чоботи шкіряні Окуляри захисні Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів Чоботи гумові На зовнішніх роботах взимку додатково: Костюм для захисту від знижених температур Черевики або чоботи для захисту від знижених температур із захисним підноском	12 до зносу до зносу 12 чергові 24 12 36 24	Наказ від 27.08.2018 р. № 1224 п.6.8
14	7241.1	Електромонтер з ремонту апаратури релейного захисту й автоматики	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Черевики шкіряні або чоботи шкіряні Рукавички з полімерним покриттям На зовнішніх роботах взимку додатково: Костюм для захисту від знижених температур Черевики або чоботи для захисту від знижених температур із захисним підноском Рукавички з полімерним покриттям утеплені Підшоломник утеплений	12 24 1 36 24 3 або до зносу 12	Наказ від 27.08.2018 р. № 1224 п. 6.1

15	7241.1	Електромонтер з випробувань та вимірювань	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Черевики шкіряні або чоботи шкіряні Рукавички з полімерним покриттям На зовнішніх роботах взимку додатково: Костюм для захисту від знижених температур Черевики або чоботи для захисту від знижених температур із захисним підноском Рукавички з полімерним покриттям утеплені Підшоломник утеплений	12 24 1 36 36 3 або до зносу 12	Наказ від 27.08.2018 р. № 1224 п. 5.29
16	7241.1	Електромонтер з обслуговування електроустаткування електростанцій	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Черевики шкіряні Рукавички з полімерним покриттям Калоші діелектричні Рукавички діелектричні Окуляри захисні Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів Навушники протишумові Підшоломник утеплений На зовнішніх роботах взимку додатково: Костюм із термостійких матеріалів із постійними захисними властивостями для захисту від знижених температур Черевики або чоботи утеплені шкіряні із захисним підноском для захисту від підвищених на	12 12 1 чергові чергові до зносу 24 до зносу 12 36	Наказ від 27.08.2018 р. № 1224 п. 5.25

		термостійкій маслобензостійкій підошві	12	
7241.1	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустатку- вання електростанцій	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Черевики шкіряні або чоботи шкіряні Рукавички з полімерним покриттям Окуляри захисні Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів Пояс запобіжний Калоші діелектричні Рукавички діелектричні Навушники протишумові На зовнішніх роботах взимку додатково: Костюм для захисту від знижених температур Черевики або чоботи для захисту від знижених температур із захисним підноском Підшоломник утеплений	12 12 1 чергові 24 до зносу чергові чергові до зносу 36 36 12	Наказ від 27.08.2018 р. № 1224 п. 5.38
7241.1	Електромонтер з ремонту обмоток та ізоляції електроустатку- вання	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Рукавички з полімерним покриттям Черевики шкіряні На зовнішніх роботах взимку додатково: Костюм для захисту від знижених температур Черевики або чоботи для захисту від знижених температур із захисним підноском Підшоломник утеплений	12 1 12 36 24 12	Наказ від 27.08.2018 р. № 1224 п. 6.3

19	1226.2	Завідувач центрального складом	При постійній зайнятості на складі металу, лісопиломатеріалів та виробів з них: Костюм 12 Черевики 12 Рукавички 3 Каска захисна 24 При постійній зайнятості на складі паливно-мастильних матеріалів, лаків, фарб, розчинників: Костюм 12 Берет 12 Напівчеревики 12 Фартух з нагрудником Черговий Рукавички 4 Окуляри захисні закриті До зносу Респіратор газозахисний До зносу Узимку під час роботи в неопалювальних приміщеннях та на зовнішніх відкритих територіях додатково: Куртка утеплена 36 Штани утеплені 36 Чоботи 36 Шапка 24 Рукавиці 24	НПАОП 0.00-3.07- 09 п.75
20	9152 8340.2 9152	Завідувач виробництвом, кухар, кухонний робітник,	Рушник для обличчя 6 Рушник для рук чергове Ковпак або косинка 6 Куртка бавовняна 6 Нарукавники 6 Брюки або спідниця бавовняні 6 Тапочки 6 Фартух бавовняний 6	Додаток № 2 до Наказу Міністерст ва охорони здоров'я СРСР від 29.01.88 р. № 65 п.12
21	1239	Завідувач господарства	Костюм 24 На зовнішніх роботах додатково: Плащ з капюшоном Черговий Черевики 24 Узимку додатково: Куртка утеплена 36	НПАОП 0.00-3.18- 13 п. 160 п. 36

			Чоботи	24	
22	7134.2	Ізолювальник з термоізоляції	Комбінезон бавовняний Черевики шкіряні Рукавиці брезентові або Рукавиці кислотозахисні або Рукавички гумові на трикотажній основі Респіратор газопилозахисний Окуляри захисні Наколінники брезентові (на ваті) Каска захисна На гарячих роботах і роботах у мокрому ґрунті додатково: Костюм брезентовий замість костюма бавовняного На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка бавовняна на утепленій прокладці Штани бавовняні на утепленій прокладці Чоботи утеплені	12 12 2 до зносу до зносу чергові 24 12 36 36 48	НПАОП 45.2-3.01-04 Наказ від 17.05.2004 р. № 126 п. 18
23	2149.2	Інженер з пожежної безпеки	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Каска захисна Підшоломник Під час обстеження колекторів та гідроспоруд додатково: Чоботи Узимку додатково: Куртка утеплена	12 12 24 24 Чергові 36	Наказ Державного комітету з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 27 серпня 2008 р. № 187
24	2149.2	Інженер з охорони праці	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Черевики шкіряні із захисним підноском Рукавички з полімерним покриттям Окуляри захисні Каска захисна	12 24 1 до зносу до зносу	Наказ від 27.08.2018 р. № 1224 п. 7.8

			На зовнішніх роботах взимку додатково: Костюм від знижених температур Черевики або чоботи для захисту від знижених температур із захисним підноском Рукавички з полімерним покриттям утеплені	36 24 3 або до зносу	
25	7221.2	Коваль ручного кування	Костюм брезентовий Черевики шкіряні Рукавиці брезентові Окуляри захисні Фартух брезентовий Каска захисна Навушники протишумові	12 9 1 до зносу 6 24 до зносу	Наказ державного комітету України з нагляду за охороною праці 21.01.2004 № 12 п.4
26	8162.2	Котлочистильник	Костюм бавовняний Білизна натільна Черевики Рукавиці брезентові Шолом з наплічниками Підшоломник трикотажний Портянки бавовняні Респіратор пилозахисний Окуляри захисні закриті Каска захисна з підшоломником Під час виконання ремонтних робіт в умовах можливого отримання опіків та теплового випромінювання додатково: Куртка утеплена Штани утеплені	12 6 12 0,5 6 12 6 До зносу До зносу 24 36 36	НПАОП 0.00-3.07-09 п.7
27	9411	Старший комірник	Костюм Берет Напівчеревики Фартух з нагрудником Рукавички Окуляри захисні закриті Респіратор газозахисний	12 12 12 Черговий 4 До зносу До зносу	НПАОП 0.00-3.07-09 п.75

			Узимку під час роботи в неопалювальних приміщеннях та на зовнішніх відкритих територіях додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи Шапка Рукавиці Каска захисна	36 36 36 24 24 до зносу	
28	8229.2	Лаборант з аналізу газів та пилу	Костюм Черевики Каска захисна з підшломником Респіратор пилогазозахисний Під час випробовувань і налагодження пилоуловлювачів, димососів, вентиляторів додатково: Берет Фартух з нагрудником Навушники протишумові На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена	12 12 до зносу до зносу 12 черговий до зносу 36	НПАОП 0.00-3.07-09 п.30
29	8159.1	Лаборант хімічного аналізу	Халат для захисту від кислот та лугів зі змішаних тканин Туфлі жіночі для роботи в закритих приміщеннях Рукавички з полімерних матеріалів для захисту від розчинів кислот, лугів, олійних жирів Відкриті захисні окуляри або щиток лицьовий Фартух захисний із синтетичних матеріалів Респіратор Взимку додатково: Костюм від знижених температур	12 24 2 до зносу до зносу до зносу 36	Наказ від 27.08.2018 р. № 1224 п. 5.57
30	8333.2	Ліфтер	Костюм Рукавички Під час обслуговування вантажних ліфтів додатково:	12 4	НПАОП 0.00-3.07-09 п.132

			Берет	12	
			Напівчеревики	24	
			Рукавички	6	
31	7132.2	Лицювальник - плиточник	Костюм бавовняний	12	НПАОП 45.2-3.01-04 Наказ від 17.05.2004 р. № 126 п. 29
			Черевики шкіряні	12	
			Рукавиці комбіновані	до зносу	
			Каска захисна	24	
			На зовнішніх роботах узимку: Куртка бавовняна на утепленій прокладці	36	
			Брюки бавовняні на утепленій прокладці	36	
			Напівчоботи утеплені	48	
32	7141.2	Маляр	Костюм	12	НПАОП 0.00-3.07-09 п.133
			Берет	12	
			Фартух з нагрудником	6	
			Черевики	12	
			Рукавички	1	
			Нарукавники прогумовані	6	
			Окуляри захисні закриті	До зносу	
			Респіратор газозахисний	До зносу	
			Під час очищення поверхонь вручну:		
			Комбінезон	12	
			Берет	12	
			Черевики	12	
			Рукавички	1	
			Окуляри захисні закриті	До зносу	
			Респіратор пилозахисний	До зносу	
			На зовнішніх роботах узимку додатково:		
			Куртка утеплена	36	
			Штани утеплені	36	
			Чоботи	24	
			Рукавички	3	
			Каска захисна з підшломником	24	

33	1222.2	Старший майстер	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів	12	Наказ від 27.08.2018 р. № 1224 п. 5.45
	1222.2		Черевики шкіряні	12	
33	1222.2	Майстер	Рукавички з полімерним покриттям	1	Наказ від 27.08.2018 р. № 1224 п. 5.45
	1222.2		На зовнішніх роботах взимку додатково:		
33		Начальник зміни (котлотурбінний цех)	Костюм для захисту від знижених температур	36	
			Черевики або чоботи для захисту від знижених температур із захисним підноском	24	
33			Підшоломник утеплений	12	
			Рукавички з полімерним покриттям утеплені	3 або до зносу	
34	8111.1	Машиніст екскаватора	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів	12	Наказ від 27.08.2018 р. № 1224 п. 5.52
	8332		Черевики або чоботи шкіряні із захисним підноском	12	
34	8333	Машиніст крана автомобільного	Рукавички з полімерним покриттям	1	
	8333		Плащ для захисту від води	36	
34		Машиніст крана	Чоботи гумові	24	
			Окуляри захисні від сонця	до зносу	
34		Машиніст автовишки та автогідропідіймача	Окуляри захисні відкриті	до зносу	
			Підшоломник утеплений	24	
34			Костюм для захисту від знижених температур	36	
			Черевики або чоботи шкіряні утеплені із захисним підноском	24	
35	8261.1	Машиніст котлів, Старший машиніст котельного устаткування	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів	12	Наказ від 27.08.2018 р. № 1224 п. 5.8
	8261.1		Рукавички з полімерним покриттям	1	
35			Окуляри захисні	до зносу	
			Черевики шкіряні	12	

			Навушники протишумові Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів Костюм для захисту від теплового випромінювання Захисна маска для захисту обличчя від іскор та теплового випромінювання	до зносу 24 36 до зносу	
36	8162.1 8161.1	Машиніст парових турбін, Старший машиніст турбінного відділення	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Рукавички з полімерним покриттям Черевики шкіряні Навушники протишумові Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	12 1 12 До зносу 24	Наказ від 27.08.2018 р. № 1224 п. 5.10
37	8162.2	Машиніст-обхідник з котельного устаткування	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Рукавички з полімерним покриттям Черевики шкіряні Окуляри захисні Навушники протишумові На зовнішніх роботах взимку додатково: Костюм для захисту від знижених температур Черевики або чоботи для захисту від знижених температур із захисним підноском Підшоломник утеплений Рукавички з полімерним покриттям утеплені	12 1 12 до зносу до зносу 36 24 12 3 або до зносу	Наказ від 27.08.2018 р. № 1224 п. 5.14
38	8162.1	Машиніст-обхідник з турбінного устаткування	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів	12	Наказ від 27.08.2018 р. № 1224 п. 5.15

			Рукавички з полімерним покриттям Навушники протишумові Черевики шкіряні На зовнішніх роботах взимку додатково: Костюм для захисту від знижених температур Черевики або чоботи для захисту від знижених температур із захисним підноском Підшоломник утеплений Рукавички з полімерним покриттям утеплені	1 до зносу 12 36 24 12 3 або до зносу	
39	8311.1 8311.1	Машиніст тепловоза, Помічник машиніста тепловоза	Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані Окуляри захисні Черевики шкіряні Каска захисна Узимку додатково: Теплозахисний костюм типу „Гудок” Чоботи кирзові утеплені На кожний локомотив додатково: Дві пари діелектричних рукавичок Два діелектричних килимки Два жилети сигнальні із світло відбивальними накладками	12 1 до зносу 12 24 48 24 чергові чергові чергові	Наказ державного комітету України з нагляду за охороною праці 21.01.2004 № 12 п.5
40	7129	Монтер колії	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані Каска захисна На зовнішніх роботах узимку: Куртка бавовняна на утепленій прокладці Штани бавовняні на утепленій прокладці Напівчеревики утеплені	12 12 до зносу 24 36 36 36	НПАОП 45.2-3.01-04 Наказ від 17.05.2004 р. № 126 п. 143

41	7122.2 7514	Муляр Монтажник будівельний	Напівкомбінезон бавовняний Черевики шкіряні Рукавиці з надолонниками із вінілісшкіри-Т переривистої Каска захисна На зовнішніх роботах узимку: Куртка бавовняна на утепленій прокладці Брюки бавовняні на утепленій прокладці Напівчоботи утеплені	12 12 2 до зносу 36 36 36	НПАОП 45.2-3.01- 04 Наказ від 17.05.2004 р. № 126 п. 144
42	8163.2	Машиніст компресорних установок	Комбінезон Берет Черевики Навушники протишумові Рукавиці Каска захисна На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка бавовняна утеплена	12 12 12 до зносу 1 24 36	НПАОП 0.00-3.07- 09 п.14
43	1222.2	Начальник зміни (електричний цех)	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Черевики шкіряні Рукавички з полімерним покриттям Калоші діелектричні Рукавички діелектричні Окуляри захисні Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів Навушники протишумові Підшоломник утеплений На зовнішніх роботах взимку додатково: Костюм із термостійких матеріалів із постійними захисними властивостями для захисту від знижених температур	12 12 1 чергові чергові до зносу 24 до зносу 12 36	Наказ від 27.08.2018 р. № 1224 п.5.25

			Черевики або чоботи утеплені шкірянні із захисним підноском для захисту від підвищених на термостійкій маслобензостійкій підшві	12	
44	1222.2 1222.2	Начальник, Начальник виробничої лабораторії	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Черевики шкірянні Рукавички з полімерним покриттям На зовнішніх роботах взимку додатково: Костюм для захисту від знижених температур Черевики або чоботи для захисту від знижених температур із захисним підноском	12 12 1 36 24	Наказ від 27.08.2018 р. № 1224 п.5.53
46	1239	Завідувач бюро перепусток	Кашкет повсякденний Кітель повсякденний з напівбавовняної тканини Брюки навипуск з напіввовняної тканини Фуфайка Черевики з високими берцями шкірянні утеплені Напівчеревики шкірянні	24 12 12 12 12 12	Наказ Міністерства палива та енергетики України від 08.10.2007 р. № 480 „Про організацію діяльності відомчої воєнізованої охорони Міністерства палива та енергетики України» (зі змінами та доповненнями)
50	9152	Офіціант	Кофточка біла із шовкової тканини Спідниця Фартух	6 6 4	Додаток № 2 до Наказу Міністерства охорони

			Косинка Тапочки	4 12	здоров'я СРСР від 29.01.88 р. № 65 п.15
51	7131.2	Покрівельник рулонних покрівель та покрівель із штучних матеріалів	Брюки брезентові Куртка бавовняна Черевики шкіряні на неслизькій підошві Наколінники брезентові (на ваті) Рукавиці комбіновані Респіратор газопилозахисний На зовнішніх роботах узимку: Куртка бавовняна на утепленій прокладці Брюки бавовняні на утепленій прокладці Напівчоботи утеплені Каска захисна	12 12 12 до зносу до зносу до зносу 36 36 36 до зносу	НПАОП 45.2-3.01- 04 Наказ від 17.05.2004 р. № 126 п. 153
52	9132	Прибиральник службових приміщень	Халат Косинка Туфлі Рукавички Під час чищення і дезінфікування санітарно- технічного устаткування додатково: Фартух з нагрудником Рукавиці гумові На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена	12 12 12 4 6 3 36	НПАОП 0.00-3.07- 09 п.107
53	9132	Прибиральник виробничих приміщень	Костюм Берет Напівчоботи Рукавиці вологого прибирання вручну додатково: Чоботи Рукавички Під час чищення і дезінфікування місць	12 12 12 2 12 2	НПАОП 0.00-3.07- 09 п.106

			загального користування додатково: Фартух з нагрудником Рукавиці гумові Респіратор газозахисний На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Каска захисна	12 1 До зносу 36 24	
54	9133	Робітник виробничих лазень	Халат Під час чищення і дезінфікування місць загального користування додатково: Фартух з нагрудником Рукавиці гумові Чоботи Окуляри захисні відкриті Респіратор пилогазозахисний	12 Черговий 3 12 До зносу До зносу	НПАОП 0.00-3.07- 09 п.110
55	8312.2	Сигналіст	Костюм бавовняний Жилет сигнальний із світло відбивальними накладками Каска захисна Рукавиці комбіновані Черевики полегшені Узимку додатково: Теплозахисний костюм Чоботи утеплені Шапка-вушанка із звукопровідними вставками Рукавиці ватяні	12 12 24 1 24 36 36 36 12	Наказ державного комітету України з нагляду за охороною праці від 21.01.2004 № 12 п.28
56	7231.2	Слюсар з ремонту автомобілів	Костюм віскозно-лавсановий Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані Берет Окуляри захисні Каска захисна з підшоломником Фартух прогумований Чоботи гумові Рукавички гумові	12 12 2 12 до зносу 24 черговий чергові чергові	Типові галузеві норми для працівників автотрансп орту, затв.20.10.9 8 п.23 НПАОП 60.2-3.06- 98

			Узимку додатково: Куртка бавовняна утеплена Штани бавовняні утеплені	36 36	
57	7136.2	Слюсар-сантехнік	Костюм бавовняний Берет Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані Нарукавники прогумовані Окуляри захисні відкриті Під час ремонту каналізаційних мереж, асенізаційного обладнання, виконання робіт на ділянках очищення стічних вод: Костюм бавовняний Берет Чоботи Шкарпетки Рукавиці Фартух з нагрудником Окуляри захисні закриті Респіратор газозахисний Протигаз шланговий Пояс запобіжний Узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи Шапка Рукавиці Каска захисна	12 12 12 2 6 до зносу 12 12 12 3 2 Черговий До зносу До зносу Черговий Черговий 36 36 24 48 12 24	НПАОП 0.00-3.07- 09 п.27
58	7233	Слюсар з обслуговування устаткування електростанцій	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень, та механічних впливів Черевики шкіряні Рукавички з полімерним покриттям Чоботи гумові Каска захисна Окуляри захисні	12 12 1 12 до зносу до зносу	Наказ від 27.08.2018 р. № 1224 п.5.32

			На зовнішніх роботах узимку додатково: Костюм для захисту від знижених температур Черевики або чоботи для захисту від знижених температур із захисним підноском Рукавички з полімерним покриттям утеплені Підшоломник утеплений	36 24 3 або до зносу 12	
59	7233.1	Слюсар з ремонту устаткування котельних та пилопідготовчих цехів	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень, та механічних впливів Рукавички з полімерним покриттям Черевики шкіряні або чоботи шкіряні Чоботи гумові Окуляри захисні Пояс запобіжний Респіратор пилозахисний Навушники протишумові Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів Каска захисна На зовнішніх роботах узимку додатково: Костюм для захисту від знижених температур Черевики або чоботи для захисту від знижених температур із захисним підноском Рукавички з полімерним покриттям утеплені Підшоломник утеплений	12 1 12 12 до зносу до зносу до зносу до зносу 24 до зносу 36 24 3 або до зносу 12	Наказ від 27.08.2018 р. № 1224 п.6.12
60	7233.1	Слюсар з ремонту парогазотурбінного устаткування	Костюм для захисту від загальних виробничих		Наказ від 27.08.2018 р. № 1224 п.6.11

			забруднень, та механічних впливів	12	
			Рукавички з полімерним покриттям	1	
			Черевики шкіряні	12	
			Навушники протишумові	до зносу	
			Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	24	
			Каска захисна	до зносу	
			На зовнішніх роботах узимку додатково:		
			Костюм для захисту від знижених температур	36	
			Черевики або чоботи для захисту від знижених температур із захисним підноском	24	
			Рукавички з полімерним покриттям утеплені	3 або до зносу	
			Підшоломник утеплений	12	
61	7233.2	Слюсар з ремонту рухомого складу	Костюм	12	НПАОП
			Черевики	12	0.00-3.18-
			Рукавиці комбіновані	2	13
			Каска захисна	до зносу	п. 33
			Підшоломник	24	
			Узимку додатково:		
			Куртка утеплена	36	
			Чоботи утеплені	36	
			Підшоломник утеплений	36	
			Рукавиці утеплені	12	
62	7233.1	Слюсар-ремонтник	Костюм бавовняний	12	НПАОП
			Черевики	12	0.00-3.18-
			Рукавиці	1	13
			Окуляри захисні відкриті	До зносу	п.181
			Респіратор пилозахисний	До зносу	
			Каска захисна	До зносу	
			Підшоломник	До зносу	
			Узимку додатково:		
			Куртка утеплена	36	
			Чоботи	36	
			Підшоломник утеплений	24	

63	7124.2	Столяр	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень, та механічних впливів Черевики шкіряні із захисним підноском Рукавички з полімерним покриттям Окуляри захисні Каска захисна На зовнішніх роботах узимку додатково: Костюм для захисту від знижених температур Черевики або чоботи для захисту від знижених температур із захисним підноском Рукавички з полімерним покриттям утеплені Підшоломник утеплений	12 12 1 до зносу до зносу 36 24 3 або до зносу 12	Наказ від 27.08.2018 р. № 1224 п.7.5
64	7124.2	Столяр-верстатник	Костюм Фартух з нагрудником Рукавиці Черевики Каска захисна Узимку додатково: Куртка утеплена	12 6 3 12 24 36	НПАОП 0.00-3.18-13 п.182
65	9152	Сторож	Під час чергування в прохідній підприємства, установи, організації: Костюм Черевики Під час охорони об'єктів, складських приміщень та територій додатково: Плащ з капюшоном На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи	12 12 24 36 36 24	НПАОП 0.00-3.07-09 п.114

			Кожух Шапка Рукавиці	Черговий 36 24	
66	8211.2	Токар	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень, та механічних впливів Черевики шкіряні із захисним підноском Рукавички з полімерним покриттям Навушники протишумові Окуляри захисні Каска захисна Респіратор пилозахисний	12 12 1 до зносу до зносу до зносу до зносу	Наказ від 27.08.2018 р. № 1224 п.7.6
67	8211.2	Фрезерувальник	Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані Окуляри захисні закриті Черевики шкіряні Каска захисна Взимку додатково: Костюм теплозахисний Чоботи кирзові утеплені	12 1 До зносу 12 24 36 36	Наказ державного комітету України з нагляду за охороною праці 21.01.2004 № 12 п.17
68	3221	Фельдшер	Халат бавовняний Ковпак або косинка бавовняні Рушник бавовняний Щітка для миття рук Рукавички гумові	6 6 6 чергова чергові	Додаток № 2 до Наказу Міністерства охорони здоров'я СРСР від 29.01.88 р. № 65 п. 1
69	5161	Члени добровільної пожежної дружини	Під час проведення навчально-тренувальних заходів, участі у гасінні пожеж та ліквідації наслідків пожеж у складі бойової обслуги пожежної техніки: Костюм брезентовий Чоботи Рукавиці брезентові з крагами Шолом захисний пожежника Підшоломник Пояс пожежника з карабіном	24 12 6 60 24 36	НПАОП 0.00-3.07-09 п.128

			На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена спеціальна Штани утеплені спеціальні	36 36	
70	7133.2	Штукатур	Комбінезон бавовняний Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані Чоботи гумові Рукавички гумові на трикотажній основі Каска захисна Під час торкретування додатково: Окуляри захисні На зовнішніх роботах узимку: Куртка бавовняна на утепленій прокладці Брюки бавовняні на утепленій прокладці Напівчоботи утеплені	12 12 до зносу 24 3 24 до зносу 36 36 36	НПАОП 45.2-3.01-04 Наказ від 17.05.2004 р. № 126 п. 171
71	1222.2	Начальник дільниці, старший майстер, майстер	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Черевики шкіряні Рукавички з полімерним покриттям Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів На зовнішніх роботах взимку додатково: Костюм для захисту від знижених температур Черевики або чоботи для захисту від знижених температур із захисним підноском Підшоломник утеплений Рукавички з полімерним покриттям утеплені	12 12 1 24 36 24 12 3 або до зносу	Наказ від 27.08.2018 р. № 1224 п.5.45

72	3119	Диспетчер	Костюм ІТП із бавовняних тканин Напівчеревики шкіряні із жорстким підноском Захисна каска загального призначення Взимку додатково: Куртка для захисту від низьких температур із бавовняних тканин	24 24 До зносу 36	Наказ від 27.08.2018 р. № 1224 п.5.60
73	7233	Оператор теплового пункту	Костюм Берет Черевики Рукавички Під час виконання ремонтних робіт додатково: Фартух з нагрудником Рукавички Окуляри захисні закриті	12 12 12 3 1 До зносу	Наказ від НПАОП 0.00-3.07- 09 п.24
74	7233	Слюсар з ремонту устаткування теплових мереж	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Чоботи кирзові Чоботи гумові Рукавички з полімерним покриттям Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів Жилет сигнальний Пояс запобіжний На зовнішніх роботах взимку додатково: Костюм від захисту від знижених температур Черевики або чоботи для захисту від знижених температур із захисним підноском Рукавички з полімерним покриттям утеплені Підшоломник утеплений Шапка утеплена	12 12 12 1 24 До зносу До зносу 36 24 3 або до зносу 12 12	Наказ від 27.08.2018 р. № 1224 п.6.14

75	7233	Слюсар з обслуговування теплових мереж	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів 12 Чоботи кирзові 12 Чоботи гумові 12 Рукавички з полімерним покриттям 1 Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів 24 Жилет сигнальний До зносу Пояс запобіжний До зносу На зовнішніх роботах взимку додатково: Костюм від захисту від знижених температур 36 Черевики або чоботи для захисту від знижених температур із захисним підноском 24 Рукавички з полімерним покриттям утеплені 3 або до зносу Підшоломник утеплений 12	Наказ від 27.08.2018 р. № 1224 п.5.43
76	7212.1	Електрогазозварник	Костюм зварювальника для захисту від бризок розплавленого металу 12 Щиток захисний для обличчя 24 Рукавиці для захисту від бризок розплавленого металу 1 Наколінники 1 Окуляри захисні до зносу Каска захисна до зносу Черевики шкіряні зварювальника із захисним підноском 12 Навушники протишумові до зносу Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів термостійкий 24 На зовнішніх роботах взимку додатково: Костюм зварювальника від захисту від знижених температур 36	Наказ від 27.08.2018 р. № 1224 п.7.7

			температур, іскор та бризок розплавленого металу Черевики або чоботи для захисту від знижених температур із захисним підноском Підшоломник утеплений	36 24 12	
77	7241.2	Електромонтер з ремонту та обслуговуванню електроустаткування	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Рукавички з полімерним покриттям Черевики шкіряні або чоботи шкіряні Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів Окуляри захисні Пояс запобіжний Жилет сигнальний Рукавички діелектричні Калоші діелектричні Навушники протишумові На зовнішніх роботах взимку додатково: Костюм від захисту від знижених температур Черевики або чоботи для захисту від знижених температур із захисним підноском Рукавички з полімерним покриттям утеплені Підшоломник утеплений	12 1 12 24 Чергові До зносу До зносу Чергові Чергові До зносу 36 36 3 або до зносу 12	Наказ від 27.08.2018 р. № 1224 п.5.38

78	8163.2	Машиніст насосних установок	Костюм Берет Черевики Навушники протишумові Рукавички Окуляри захисні закриті Рукавички діелектричні На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка бавовняна утеплена Штани утеплені Шапка Рукавички	12 12 12 до зносу 2 До зносу Чергові 36 36 36 24	НПАОП 0.00-3.07- 09 п.15
79	7241	Слюсар з контрольно- вимірювальних приладів і автоматики (електромеханіка)	Костюм Берет Черевики Рукавички Рукавиці Окуляри захисні відкриті Рукавички діелектричні Калоші діелектричні Узимку додатково: Куртка утеплена	12 24 12 1 1 До зносу Чергові Чергові 36	НПАОП 0.00-3.818- 13 Наказ 10.12.2012 р. № 1389 п.177
80	3152	Інженер- інспектор	Костюм Рукавиці На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена	24 1 36	НПАОП 0.00-3.818- 13 Наказ 10.12.2012 р. № 1389 п.148
81	9153	Контролер енергонагляду	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Рукавички з полімерним покриттям Черевики шкіряні Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів	12 1 12 24	Наказ від 27.08.2018 р. №1224 п.5.40

			На зовнішніх роботах взимку додатково: Костюм для захисту від знижених температур Черевики або чоботи для захисту від знижених температур із захисним підноском Підшоломник утеплений Рукавички з полімерним покриттям утеплені	36 24 12 3 або до зносу	
82	1231	Начальник відділу капітального будівництва	Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів Черевики шкіряні або чоботи кирзові Рукавички або рукавиці. Плащ або напівплащ. Футболка бавовняна. Окуляри захисні. Каска захисна. Підшоломник. На зовнішніх роботах взимку додатково: Куртка утеплена. Штани утеплені або напівкомбінезон утеплений. Валянки на гумовій підошві або чоботи утеплені.	18 12 2 36 6 До зносу До зносу 12 36 36 48 36	Наказ ДСНС від 09.07.2012 р. № 962

**Перелік
професій працівників, які потребують обов'язкового
використання захисних касок*****

№ п/п	Найменування професій	Роботи, що виконуються	Назва запобіжного засобу	Термін використання (місяць або до зносу)
1	2	3	4	5
1.	Електромонтери, електрослюсарі	Експлуатація, наладка та ремонт	Каска індивідуальна	до зносу

		обладнання теплових електростанцій		
2.	Старші машиністи, машиністи котлів, турбін, машиністи- обхідники котельного, турбінного устаткування	Експлуатація обладнання теплових електростанцій	Каска індивідуальна	до зносу
3.	Апаратники дільниці хімічного контролю та режимів	Приготування хімреагентів, хімводоочищення, експлуатація обладнання	Каска індивідуальна	до зносу
4.	Машиністи крана	Робота на висоті	Каска індивідуальна	до зносу
5.	Майстри, старші майстри	Експлуатація, ремонт, налагодження, теплових електростанцій	Каска індивідуальна	до зносу
6.	Керівники, професіонали, фахівці	Експлуатація, ремонт, налагодження, теплових електростанцій	Каска індивідуальна	до зносу

*** Видача захисних касок здійснюється відповідно до додатка № 3 НПАОП 0.00-7.17-18 (Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці (пункт 1 розділу III))

ПРИМІТКА:

1. У разі якщо такі ЗІЗ, як запобіжний пояс, діелектричні калоші та рукавиці, діелектричний гумовий килимок, захисні окуляри та щитки, респіратор, протигаз, захисний шолом, підшоломник, накомарник, каска, наплічники, налокітники, саморятівники, шумозахисні навушники, вкладки чи шоломи, світлофільтри, віброзахисні рукавиці та інші ЗІЗ не зазначені в Нормах безоплатної видачі ЗІЗ, але передбачені іншими нормативно-правовими актами з охорони праці (правилами, інструкціями з охорони праці тощо), вони мають бути видані працівникам залежно від характеру й умов робіт, що виконуються, на строк використання (носіння) - до зношення, але не більше граничного строку

використання, який вказаний в сертифікаті (декларації) відповідності виробника ЗІЗ.

2. В окремих випадках, враховуючи особливості виробництва, роботодавець може за погодженням з профспілковою організацією підприємства (уповноваженою найманими працівниками особою з питань охорони праці за відсутності профспілок) замінювати: комбінезон на костюм і навіпаки; костюм - напівкомбінезоном з сорочкою (блузою) або сарафаном з блузою; костюм з сукна на костюм з вогнезахисним або кислотозахисним просоченням, костюм брезентовий на костюм з вогнезахисним або водовідштовхувальним просоченням; черевики (напівчоботи) шкіряні на чоботи гумові і навіпаки, черевики (напівчоботи) на чоботи і навіпаки, валянки на чоботи і навіпаки.

3. У разі передчасного зношення ЗІЗ не з вини працівника роботодавець зобов'язаний замінити їх за свій рахунок. У разі придбання працівником спецодягу та/або інших ЗІЗ за свої кошти роботодавець зобов'язаний компенсувати всі витрати на умовах, передбачених Колективним договором.

4. Строки використання ЗІЗ за календарними днями обчислюються з дня їх фактичної видачі за Нормами безоплатної видачі ЗІЗ та не мають перевищувати їх строків придатності.

5. Керівникам та спеціалістам підрозділів, які зобов'язані за родом своєї діяльності організовувати, контролювати або брати участь у роботах з монтажу, налагодження, технічного обслуговування, ремонту або виконують роботи з бригадами служб, груп та дільниць повітряних ліній, розподільчих мереж, підстанцій та інших виробничих підрозділів, а також виконують оперативне переключення в електроустановках, видаються ЗІЗ, як і працівникам відповідних виробництв (професій), що передбачені в цьому нормативно-правовому акті.

(Наказ від 27.08.2018 р. № 1224 Міністерства соціальної політики України, Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 19 вересня 2018 р. за № 1078/32530 „Про затвердження Норм безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам підприємств електроенергетичної галузі)

Начальник ВОПБ та ЦЗ



Микола ПРОША

ПЕРЕЛІК
професій, яким у відповідності з нормами передбачається
безкоштовна видача мила, робота яких пов'язана з забрудненням.

№ п/п	ДК 003:2010	Назва професії (посади)	Норма мила на місяць для миття (гр.)	Підстава
1	2	3	4	7
1	7241.2	Акумуляторник	400	НПАОП 0.00-3.06- 22
2	8151.2	Апаратник хімводоочищення електростанцій	400	-*-
3	8151.2	Апаратник з приготування хімічних реагентів	400	-*-
4	7122.2	Вогнетривник	400	-*-
5	8322.2	Водій автотранспортних засобів	400	-*-
6	7212.1	Газозварник	400	-*-
7	7212.1	Електрогазозварник,	400	-*-
8	7212.1	Електрозварник ручного зварювання	400	
9	7241.2	Електромонтер з ремонту і монтажу кабельних ліній	400	-*-
10	7241.1	Електрослюсар з обслуговування автоматики та засобів вимірювання електростанцій,	400	-*-
11	7241.1	Електрослюсар з ремонту та обслуговування автоматики і засобів вимірювання електростанцій	400	-*-
12	7241.1	Електромонтер диспетчерського устаткування та телеавтоматики	400	-*-
13	7241.1	Електромонтер головного щита керування електростанцією	400	-*-
14	7241.1	Електрослюсар з ремонту електричних машин	400	-*-
15	7241.1	Електрослюсар з ремонту устаткування розподільчих пристроїв	400	-*-
16	7241.1	Електромонтер з ремонту апаратури релейного захисту й автоматики	400	-*-
17	7241.1	Електромонтер з випробувань та вимірювань	400	-*-

18	7241.1	Електромонтер з обслуговування електроустаткування електростанцій	400	_*_
19	7241.1	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування електростанцій	400	_*_
20	7241.1	Електромонтер з ремонту обмоток та ізоляції електроустаткування	400	_*_
21	1239	Завідувач господарства	400	_*_
22	7134.2	Ізолювальник з термоізоляції	400	_*_
23	2149.2	Інженер з пожежної безпеки	400	_*_
24	2149.2	Інженер з охорони праці	400	_*_
25	7221.2	Коваль ручного кування	400	_*_
26	8162.2	Котлочистильник	400	_*_
27	9411	Старший комірник	400	_*_
28	8229.2	Лаборант з аналізу газів та пилу	400	_*_
29	8159.1	Лаборант хімічного аналізу	400	_*_
30	8333.2	Ліфтер	400	_*_
31	7132.2	Лицювальник -плиточник	400	_*_
32	7141.2	Маляр	400	_*_
33	1222.2	Старший майстер	400	_*_
34	1222.2	Майстер	400	
35	1222.2	Начальник зміни (котлотурбінний цех)	400	
36	8111.1	Машиніст екскаватора	400	_*_
37	8332	Машиніст крана автомобільного	400	_*_
38	8333	Машиніст крана	400	_*_
39	8333	Машиніст автовишки та автогідропідіймача	400	_*_
40	8261.1	Машиніст котлів	400	_*_
41	8261.1	Старший машиніст котельного устаткування	400	
42	8162.1	Машиніст парових турбін	400	_*_
43	8162.1	Старший машиніст турбінного відділення	400	
44	8162.2	Машиніст-обхідник з котельного устаткування	400	_*_
45	8162.1	Машиніст- обхідник з турбінного устаткування	400	_*_
46	8311.1	Машиніст тепловоза	400	_*_
47	8311.1	Помічник машиніста тепловоза	400	
48	7129	Монтер колії	400	_*_
49	7122.2	Муляр	400	_*_
50	7514	Монтажник будівельний	400	

51	8163.2	Машиніст компресорних установок	400	-*-
52	1222.2	Начальник	400	-*-
53	1222.2	Начальник виробничої лабораторії		
54	1239	Начальник бюро перепусток команди відомчої охорони (завідувач бюро перепусток)	400	-*-
55	9152	Офіціант	400	-*-
56	7131.2	Покрівельник рулонних покрівель та покрівель із штучних матеріалів	400	-*-
57	9132	Прибиральник службових приміщень	400	-*-
58	9132	Прибиральник виробничих приміщень	400	-*-
59	9133	Робітник виробничих лазень	400	-*-
60	8312.2	Сигналіст	400	-*-
61	7231.2	Слюсар з ремонту автомобілів	400	-*-
62	7136.2	Слюсар-сантехнік	400	-*-
63	7233	Слюсар з обслуговування устаткування електростанцій	400	-*-
64	7233.1	Слюсар з ремонту устаткування котельних та пилопідготовчих цехів	400	-*-
65	7233.1	Слюсар з ремонту парогазотурбінного устаткування.	400	-*-
66	7233.2	Слюсар з ремонту рухомого складу	400	-*-
67	7233.1	Слюсар-ремонтник	400	-*-
68	7124.2	Столяр	400	-*-
69	7124.2	Столяр-верстатник	400	-*-
70	9152	Сторож	400	-*-
71	8211.2	Токар	400	-*-
72	8211.2	Фрезерувальник	400	-*-
73	3221	Фельдшер	400	-*-
74	5161	Члени добровільної пожежної дружини	400	-*-
75	7133.2	Штукатур	400	-*-
76	1222.2	Начальник дільниці,	400	-*-
77	1222.2	Старший майстер,	400	-*-
78	1222.2	Майстер	400	-*-
79	3119	Диспетчер	400	-*-
80	7233	Слюсар з ремонту устаткування теплових мереж	400	-*-
81	7233	Слюсар з ремонту устаткування теплових мереж	400	-*-
82	7233	Слюсар з обслуговування теплових мереж	400	-*-
83	7212.1	Електрогазозварник	400	-*-

84	7241.2	Електромонтер з ремонту та обслуговуванню електроустаткування	400	-*-
85	8163.2	Машиніст насосних установок	400	-*-
86	7241	Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів і автоматики (електромеханіка)	400	-*-
87	3152	Інженер-інспектор	400	-*-
88	9153	Контролер енергонагляду	400	
89	1222.2	Начальник групи капітального будівництва	400	-*-

Примітка: При вмивальниках повинно бути мило за нормами згідно НПАОП 0.00-06-22, Глава XI Охорона праці стаття 165 Кодексу законів про працю України

Начальник ВОПБ та ЦЗ



Микола ПРОША

Проникло та проширо-
ване - 97
(де) - 97
А. П. Прохоренко

