

Комунальне підприємство "Міськводоканал
Виконавчого комітету Березанської міської ради"

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
НА 2026-2028 РОКИ

Ухвалений та прийнятий загальними зборами
колективу КП "Міськводоканал"
(протокол № 3 від " 24 " березня 2026 р.)

Термін дії колективного договору –
3 роки з дня прийняття і діє з 2026-2028рр
(до укладення нового колективного договору)

м.Березань, 2026 рік

РОЗДІЛ 1

«Загальні положення»

1. Даний колективний договір укладено між трудовим колективом Комунального підприємства «Міськводоканал Виконавчого комітету Березанської міської ради» (надалі – підприємство), в особі голови профспілкового комітету Глушака Сергія Івановича та адміністрацією КП «Міськводоканал», в особі начальника підприємства Іванчука Юрія Анатолійовича, на підставі Закону України "Про колективні договори та угоди", прийнятого Верховною Радою України 1 липня 1993 року.
2. З метою виконання статутних завдань по задоволенню потреб населення, підприємств, установ і організацій в питній воді і послугах водовідведення на побутові і виробничо-господарські цілі в 2026-2028 роках сторони приймають на себе зобов'язання, що викладені нижче.
3. Розробка і укладення колективного договору проводилась сторонами на основі таких законодавчих актів:
 - Закону України «Про колективні договори та угоди»;
 - Кодексу законів про працю України;
 - Закону України «Про оплату праці»;
 - Закону України «Про охорону праці»;
 - Закону України «Про відпустки»;
 - Закону України «Про зайнятість населення»;
 - Закону України «Про підприємства в Україні»;
 - Закону України «Про господарські товариства»;
 - та інших нормативних актів України для регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин та узгодження інтересів між працюючими на підприємстві та адміністрацією підприємства.
4. При визначенні розмірів тарифних ставок, окладів Сторони дотримуються норм і гарантій Галузевої Угоди між Міністерством розвитку громад, територій та інфраструктури України, Об'єднанням організацій роботодавців "Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України" та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2023 - 2027 роки №13 від 26.12.2023 (далі – Галузева Угода).
5. Положення даного Колективного договору поширюються на всіх робітників підприємства та обов'язкові як для Адміністрації, так і для кожного члена трудового колективу.
6. Колективний договір набуває чинності з дня його підписання сторонами і діє до моменту прийняття та підписання наступного Колективного договору, зміни і доповнення вносяться за узгодженням сторін спільним протоколом адміністрації та профспілкового комітету.
7. Умови даного Колективного договору є обов'язковими для Сторін, що його уклали. Вказані умови у випадку будь-яких спорів і розбіжностей не можуть трактуватися як такі, що погіршують, порівняно з діючим законодавством України, положення робітників, в іншому випадку вони визнаються недійсними.
8. Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування уповноваженого власником органу, від імені якого укладено цей договір, угоду.
 У разі реорганізації підприємства колективний договір зберігає чинність протягом року, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.
 У разі зміни власника підприємства чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

РОЗДІЛ 2

«Виробничо-економічна діяльність та розвиток підприємства»

Адміністрація зобов'язується:

1. Організовувати господарські відносини з іншими суб'єктами господарювання на основі договорів, здійснювати фінансові та кредитні відносини, нести відповідальність за порушення договірних зобов'язань.
2. Своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань, норм.
3. Розробити за участю профспілкової організації та запровадити систему матеріального і морального заохочення працівників до підвищення продуктивності праці, якості наданих послуг, раціонального та ощадливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів.
4. Інформувати трудовий колектив про результати фінансово-господарської діяльності підприємства та перспективи його розвитку. Регулярно надавати профспілковій стороні наявну інформацію, документи з цих питань.
5. Створювати умови для забезпечення участі працівників в управлінні підприємством. Організовувати збір та розгляд пропозицій працівників з питань поліпшення роботи підприємства, підвищення ефективності виробництва та оптимізації виробничих витрат. Інформувати профспілкову сторону, працівників про результати їх розгляду та вжиті заходи.
6. Забезпечити участь повноважного представника профспілкової сторони у засіданнях керівних органів підприємства, виробничих нарадах, завчасно інформувати його про час проведення та порядок денний таких засідань.
7. Брати участь у заходах профспілкової сторони щодо захисту трудових і соціально-економічних прав працівників на її запрошення.

Профспілкова сторона зобов'язується:

1. Сприяти зміцненню трудової і технологічної дисципліни в колективах структурних підрозділів підприємства, збільшенню прибутку, підвищенню продуктивності праці.
2. Проводити роботу з найманими працівниками стосовно раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів, збереження майна підприємства.
3. Організовувати збір та узагальнення пропозицій працівників з питань поліпшення діяльності підприємства, доводити їх до сторони власника й домагатися їх реалізації, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.
4. Запрошувати повноваженого представника сторони власника на засідання профспілкової сторони, де розглядаються питання захисту трудових і соціально-економічних прав працівників.

Трудовий колектив зобов'язується:

1. Забезпечувати корисний відпуск води та пропуск і очистку стоків.
2. Зберігати в належному стані артезіанські свердловини, насосні агрегати, електрообладнання, бактерицидні установки, своєчасно ліквідувати аварії на водопровідних та каналізаційних мережах, що належать КП "Міськводоканал", не допускати нераціонального, безгосподарного використання води. Тримати в належному стані санітарні зони.
3. Своєчасно проводити відкачку стічних вод, професійно використовувати насосні агрегати КНС, ліквідувати аварії в любий час доби.

4. Очисні споруди утримувати в належному стані. Своєчасно проводити капітальні та періодичні ремонти очисних споруд. Проводити якісну очистку стоків, згідно проекту та технічних умов. Вести облік кількості прийнятих стоків.
5. Приймати активну участь по забезпеченню стягнення платежів за надані послуги населенню, бюджетним та іншим організаціям.
6. Дотримуватися трудової та виробничої дисципліни та встановленого режиму роботи, додержуватися вимог техніки безпеки та охорони праці, раціонального використання обладнання, техніки, матеріалів.
7. Члени трудового колективу несуть відповідальність за своєчасне і якісне виконання покладених на них професійних (посадових) обов'язків, вимог діючого законодавства і положень даного колективного договору.

РОЗДІЛ 3

«Забезпечення продуктивної зайнятості»

1. Разом з профспілковою стороною узгоджувати організацію виробництва, спрямовану на збереження продуктивної зайнятості працівників підприємства, забезпечити їх виконання.
2. У разі виникнення причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності підприємства, через які неминучі вивільнення працівників з ініціативи власника, проводити їх лише за умови письмового повідомлення профспілкової сторони, не пізніше як за два місяці до намічених звільнень, про причини і терміни вивільнення, кількість та категорії працівників, що підлягають скороченню.
3. Забезпечити протягом року переважне право на працевлаштування працівникам, вивільненим з підприємства на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України, у випадку потреби прийняття на роботу працівників аналогічної професії.
4. У разі проведення професійної підготовки чи перекваліфікації працівника з відривом від виробництва за рахунок коштів підприємства зберігати за ним місце роботи (посаду) та його середню заробітну плату, забезпечувати працевлаштування на підприємстві працівника за набутою з ініціативи власника новою професією.
5. Надавати працівнику, якого офіційно попередили про звільнення у зв'язку із скороченням чисельності або штату, протягом двох останніх місяців роботи один день на 2 тижні вільний від роботи з оплатою його у розмірі середнього заробітку працівника, в зручний для обох сторін час, для вирішення питань власного працевлаштування.

Профспілкова сторона зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань зайнятості працівників, використанням і завантаженням робочих місць. Не надавати згоди на вивільнення працівників у разі порушення власником вимог законодавства про працю та зайнятість.
2. Проводити спільно з власником консультації з питань масових вивільнень працівників та здійснення заходів щодо недопущення, зменшення обсягів або пом'якшення наслідків таких вивільнень. Вносити пропозиції про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

РОЗДІЛ 4 «Оплата праці»

1. Оплату праці працівників проводити відповідно Закону України "Про оплату праці" та відповідних постанов КМУ, рішень уряду з цього питання та Галузевої угоди.
2. Виплачувати винагороду за виконану роботу працівникам підприємства по почасово-преміальній системі оплати праці, встановлено згідно ст.97 КЗпП України.
3. Встановити мінімальну тарифну ставку (оклад) за просту некваліфіковану працю у розмірі прожиткового мінімуму, встановленому для працездатних осіб, а мінімальну тарифну ставку робітника I розряду з 1 квітня 2024 року в розмірі не менше 200% розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.
4. Встановити коефіцієнт співвідношення мінімальної тарифної ставки робітника I розряду (місячної тарифної ставки) за видами робіт та окремими професіями до встановленої угодою мінімальної тарифної ставки робітника I розряду – 1,69 – Експлуатація та обслуговування обладнання систем водозабезпечення та водовідведення.
5. Витрати на оплату праці складаються з фонду основної заробітної плати, фонду додаткової заробітної плати та інших заохочувальних і компенсаційних виплат.

5.1 Основна заробітна плата є обов'язковою винагородою працівнику за виконану роботу, відповідно до встановлених норм праці. Вона встановлюється у виді тарифних ставок (окладів) для робочих і посадових окладів для керівників, фахівців і службовців.

5.2 Додаткова заробітна плата – це винагорода за працю понад установлену норму, за трудові успіхи і винахідливість, за особливі умови праці. Вона включає: доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати передбачені чинним законодавством, премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань (суміщення, шкідливі умови, робота в нічний час, керівництво бригадою, відпустки, класність водіям тощо).

5.3 Інші заохочувальні і компенсаційні виплати – це винагороди та премії працівникам за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, виплати в рамках грантів, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми за виконання важливих завдань, вислугу років, до ювілейних та пам'ятних дат, матеріальна допомога, роз'їзний характер роботи тощо.

6. Встановити такі доплати до тарифних ставок і посадових окладів згідно Галузевої угоди, що носять обов'язковий компенсаційний характер:
 - за суміщення професій (посад), розмір доплат до 100% до посадового окладу, тарифної ставки;
 - за роботу у важких, шкідливих умовах праці доплата встановлюється у розмірі 4%, 8%, 12% тарифної ставки за посадами згідно атестації;
 - за роботу в нічний час доплата встановлюється в розмірі 35% погодинної тарифної ставки за кожну годину з 22⁰⁰ вечора до 6⁰⁰ ранку;
 - за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника до 100% посадового окладу відсутнього працівника;
 - за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт до 100% тарифної ставки (посадового окладу) за умови економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватись за умови нормативної чисельності працівників;
 - за інтенсивність праці робітників 12% посадового окладу;
 - за ненормований робочий день водіям автотранспортних засобів до 25% тарифної ставки за відпрацьований час водіям легкових автомобілів, а також аварійних автомобілів, що працюють в однозмінному режимі);
 - для забезпечення мінімальної заробітної плати доплата до рівня мінімальної заробітної плати згідно із пунктом 3¹ Закону України «Про оплату праці».
7. Встановити такі надбавки до тарифних ставок і посадових окладів згідно Галузевої угоди, що носять стимулюючий характер:

- за високу професійну майстерність диференційовані надбавки до тарифних ставок 3 розряду до 12%, 4 розряду до 16%, 5 розряду до 20%, 6 розряду до 24%;
 - за високі досягнення у праці, що ведуть до покращення фінансового стану підприємства, економії затрат, покращення надання послуг, розширення виробництва до 50% посадового окладу;
 - за виконання особливо важливої роботи на певний термін до 50% посадового окладу, у т.ч. за виконання роботи та завдань у період воєнного стану, введеного відповідно до законодавства;
 - за класність водіям легкових і вантажних автомобілів 2 класу 10%, 1 класу 25% встановленої тарифної ставки.
8. У фонді додаткової заробітної плати передбачати кошти на щомісячне преміювання в розмірі до 15% від суми основної заробітної плати.
 9. Річний фонд інших заохочувальних і компенсаційних виплат визначається в розмірі до одного посадового окладу чи місячних тарифних ставок на кожного працівника в рік і розподіляється наказом керівником. Економія по фонду оплати праці використовується для стимулюючих виплат відповідальних працівників.
 10. Оплату праці в надурочний час проводити погодинно в подвійному розмірі тарифних ставок.
 11. Оплату праці у святкові та вихідні дні проводити згідно ст.107 КЗпП України.
 12. Запроваджувати нові або змінювати діючі на підприємстві умови оплати праці, за погодженням із профспівковою стороною і повідомляти про це працівників не пізніше як за один місяць до їх запровадження або зміни.
 13. Проводити своєчасно індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін згідно з чинним законодавством.
 14. Здійснювати матеріальне заохочення (преміювання) працівників за результати праці відповідно до затверджених положень (додаток № 2).
 15. Виплачувати на протязі року грошові виплати та заохочення:
 - за підсумками роботи за рік чи півроку;
 - матеріальну допомогу;
 - одноразові премії та заохочення до ювілейних дат та професійних свят.
 16. Заробітну плату виплачувати працівникам регулярно в робочі дні 22 та 7 числа кожного місяця, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або не робочим днем, заробітна плата виплачується напередодні. Розмір заробітної плати за першу половину місяця встановити 55% тарифної ставки (посадового окладу), а працівникам, які відпрацювали за першу половину місяця не всі робочі дні (години) за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.
 17. Здійснювати оплату праці в першочерговому порядку відповідно до ст.97 КЗпП України.
 18. Виплата заробітної плати за згодою працівника проводиться через зарплатні картки тих банків, з якими укладені договори на зарплатні проекти.
 19. Здійснювати оплату роботи в надурочний час, вихідні, святкові та неробочі дні у порядку та із дотриманням вимог передбачених законодавством.
 20. Згідно ст.115 КЗпП заробітна плата за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки. Термін виплати може бути змінений за заявою працівника.
 21. Здійснювати оплату праці у разі невиконання норм виробітку не з вини працівника за фактично виконану роботу, із дотриманням умов, визначених законодавством.
 22. Здійснювати тарифікацію робіт та присвоєння кваліфікаційних розрядів працівникам згідно з ЄТКД робіт і професій.

Встановлювати кваліфікаційні розряди за результатами кваліфікаційних іспитів та надавати роботу працівникам відповідно до встановленої кваліфікації.

23. У разі затримки виплати заробітної плати надавати профспілковій стороні інформацію про наявність коштів на рахунках підприємства.

24. На період подолання фінансових труднощів, але не більш як шість місяців підприємством можуть застосовуватись норми оплати праці нижче від норм визначених генеральною галузевою або регіональними угодами, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці.

Профспілкова сторона зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за дотриманням на підприємстві законодавства з питань оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати. Представляти і захищати інтереси працівників підприємства у сфері оплати праці.
2. Спільно з адміністрацією для сталого розвитку підприємства та утримання кваліфікованих навчених працівників розробити та впровадити як надбавку до заробітної плати виплату за безперервний стаж роботи.
3. Контролювати розподіл та використання коштів фонду оплати праці, вносити обґрунтовані пропозиції щодо підвищення розміру заробітної плати, премій, компенсацій, доплат і надбавок, надання пільг працівникам.
4. Аналізувати рівень середньої заробітної плати на підприємстві, в галузі, регіоні, вносити пропозиції щодо удосконалення оплати праці.
5. Проводити перевірки нарахування працівникам заробітної плати, розмірів і підстав відрахувань з неї.

РОЗДІЛ 5

«Трудові відносини, режим праці і відпочинку»

Сторона власника зобов'язується:

1. Установити для працівників підприємства робочий режим у відповідності до "Правил внутрішнього трудового розпорядку" (додаток № 1).
2. Укладати трудові договори з працівниками в порядку, передбаченому законодавством України, під розписку ознайомлювати працівників з наказами про їх прийняття на підприємство.

Застосовувати контрактну форму при прийнятті на роботу тільки у випадках, визначених законами України, на вимогу профспілкової сторони надавати інформацію про умови контрактів. Не включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством, цим договором.

3. Виконувати Правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, вносити до них зміни і доповнення, затверджувати їх на загальних зборах трудового колективу, ознайомлювати працівників з посадовими інструкціями.
4. Здійснювати звільнення з підстав, зазначених у п.1 ч.1 ст.40 КЗпП України лише у випадках, якщо неможливо перевести працівника за його згодою, на іншу роботу, то за попередньою згодою профспілкового органу первинної профспілкової організації, членом якої є працівник (крім випадку ліквідації підприємства).

Надавати профспілковій стороні обґрунтоване письмове подання про розірвання трудового договору з працівником.

Не допускати звільнення працівника з ініціативи власника в період його тимчасової непрацездатності (крім випадків, передбачених п.5 ч.1 ст.40 КЗпП України), а також у період перебування працівника у відпустці (крім випадку ліквідації підприємства).

5. Встановити на підприємстві п'ятиденний робочий тиждень з нормальною тривалістю робочого часу працівників 40 годин на тиждень з двома вихідними днями: субота, неділя.

Скорочувати на одну годину тривалість робочого часу напередодні святкових і неробочих днів.

6. Встановити скорочену тривалість робочого часу для категорій працівників, визначених законодавством.
7. Встановлювати для вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до 14 років або дитину-інваліда, в тому числі і таку, що перебуває під її опікуванням, працівників, які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї, відповідно до медичного висновку, на їх прохання, скорочену тривалість робочого часу.
8. Проводити надурочні роботи, роботу у вихідні, святкові та неробочі дні лише для виконання невідкладних, заздалегідь непередбачених робіт, від термінового виконання яких залежить надалі нормальна робота підприємства, у виняткових випадках, передбачених законодавством, і тільки з дозволу профспілкової сторони та з оплатою і компенсацією відповідно до законодавства.

9. Установити гарантовану тривалість основної щорічної оплачуваної відпустки для працівників 24 календарних дні згідно Закону України "Про відпустки". Інвалідам 1-2 групи надається основна щорічна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам 3-ї групи – 26 календарних днів. Особам, віком до 18 років надається щорічна основна відпустка 31 календарний день. Щорічна основна і додаткова відпустка повної тривалості надається працівникам у перший рік роботи після 6-ти місяців роботи на підприємстві. За другий і наступний роки роботи відпустка може бути надана за графіком у будь-який час відповідного робочого року.

Затверджувати графік надання відпусток за погодженням з профспілковою стороною та доводити його до відома працівників до 20 січня кожного року.

При складанні графіків відпусток враховувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника.

Письмово повідомляти працівників про дату початку його відпустки не пізніше, як за 2 тижні до встановленого графіком періоду.

Щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час надаються:

- особам віком до вісімнадцяти років;
- інвалідам;
- жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;
- жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда;
- одинокій матері (батьку), які виховують дитину без батька (матері); опікунам, піклувальника або іншим самотнім особам, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутністю батьків;
- ветеранам праці та особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною;
- батькам – вихователям дитячих будинків сімейного типу;
- в інших випадках, передбачених законодавством, колективним або трудовим договором.

10. Відкликати працівників з щорічної відпустки лише за їх згодою та у випадках, визначених законодавством.
11. Надавати додаткові відпустки за умови праці працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, відповідно до Списку виробництв, цехів, професій і посад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.97. № 1290 в залежності від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах (додаток № 3).
12. Надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням і на умовах, передбачених чинним законодавством.
13. Надавати працівникам за сімейними обставинами та з інших причин, за їх бажанням і погодженням із керівником структурного підрозділу, відпустку без збереження заробітної плати терміном до 30 календарних днів на рік відповідно до ст.26 Закону України "Про відпустки".
14. Надавати обов'язково визначеним законодавством категоріям працівників, за їх бажанням додаткові відпустки без збереження заробітної плати на встановлений для цих категорій працівників термін відповідно до ст.25 Закону України "Про відпустки".
15. Надавати додаткову відпустку на 10 календарних днів жінкам, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері, в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі, а також особі яка взяла дитину під опіку згідно ст.19 Закону України "Про відпустки", а за наявності декількох підстав до 17 календарних днів.
16. Дозволяти поділ відпустки на частини на прохання працівника, за умови, що основна частина такої відпустки складе не менше 14 календарних днів.
17. У виняткових випадках, за бажанням працівника та за погодженням з профспілкою, частину щорічної відпустки замінювати грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові відпустки не повинна бути менше 24 календарних днів.
18. Витрати, пов'язані з оплатою відпусток, здійснюються за рахунок коштів підприємства, призначених на оплату праці.

Профспілкова сторона зобов'язується:

1. Забезпечити дотримання працівниками підприємства трудової та виробничої дисципліни Правил внутрішнього розпорядку, своєчасного і точного виконання розпоряджень роботодавців, трудових та функціональних обов'язків.

2. Розглядати обгрунтоване письмове подання сторони власника про розірвання трудового договору з працівником, який є членом профспілки, що діє на підприємстві, у випадках передбачених законодавством.
3. Повідомляти сторону власника про прийняття рішення у письмовій формі в триденний термін після його прийняття.

РОЗДІЛ 6 «Умови та охорона праці»

З метою створення здорових та безпечних умов праці на підприємстві власник зобов'язується:

1. Розробити, за погодженням з профспілковою стороною, і забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям (додатки № 4 та № 5).
2. Забезпечити аптечками лікарської допомоги всі структурні підрозділи підприємства.
3. Виконувати заходи щодо підготовки приміщень структурних підрозділів підприємства до роботи в осінньо-зимовий період.
4. При укладенні трудового договору проінформувати під розписку працівника про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.
5. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці не рідше один раз на п'ять років та за її результатами вживати заходів щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників та подання їм відповідних пільг і компенсацій.
6. Проводити періодично, згідно з нормативними актами, експертизу технічного стану обладнання, машин, механізмів, споруд, будівель щодо їх безпечного використання.
7. Безплатно забезпечувати працівників, які працюють на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несправедливих температурних умовах, спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами.
8. Забезпечити за рахунок коштів підприємства своєчасно заміну або ремонт спецодягу і спецвзуття, що стали непридатними до закінчення встановленого терміну їх носіння з незалежних від працівника причин (додаток № 6).
9. Працівникам, які працюють на роботах, пов'язаних з забрудненням, видавати безплатно за встановленими нормами мило – 400г на одного працівника на місяць (додаток № 7).
10. На роботах, де можливий вплив на шкіру шкідливо діючих речовин, видавати безплатно за встановленими нормами змиваючі та знешкоджуючі засоби.
11. За рахунок коштів підприємства здійснювати 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 або таких де є потреба у професійному доборі, а також щорічного медичного огляду осіб віком до 21 року. Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами огляду працівників (додаток № 8).
12. При своєчасному проходженні працівником періодичного медичного огляду зберігати за ним середній заробіток на встановлений час проходження медогляду.
13. Не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду.
14. Організовувати за рахунок коштів підприємства на прохання працівника або за власної ініціативи позачерговий медичний огляд, якщо працівник вважає, що погіршення стану його здоров'я зумовлене умовами праці.
15. Забезпечувати належне утримання та фінансування, відповідно до кошторисного, пункту охорони здоров'я підприємства, комплектування цехових аптечок необхідними медикаментами.

16. Створити комісію з питань охорони праці у рівній кількості від адміністрації і трудового колективу. Сприяти її роботі відповідно до Положення про неї.
17. Проводити спільно з профспілковою стороною своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, профспілкових захворювань і аварій на виробництві. Забезпечити безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів по кожному нещасному випадку.
18. Відповідно до чинного законодавства забезпечити здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників підприємства від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.
19. За рахунок коштів підприємства проводити навчання представників профспілки та членів комісії з питань охорони праці, уповноважених трудових колективів структурних підрозділів з питань охорони праці, надавати їм вільний від основної роботи час (до 48 годин на місяць) із збереженням заробітної плати для залучення до перевірок стану умов безпеки праці та розслідування нещасних випадків.
20. Проводити за встановленими графіками навчання, інструктаж та перевірку знань з охорони праці працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою або там де є потреба у професійному доборі один раз на рік.
21. Проводити щомісячно дні охорони праці на підприємстві за участю представників профспілкової сторони.
22. Не залучати жінок до важких робіт і робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці та в нічні зміни, до підймання і переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми відповідно ст.14 Закону України «Про охорону праці».
23. Розробити за участю профспілкової сторони Положення про систему стимулювання охорони праці на підприємстві.
24. За поданням профспілкової сторони, комісії з питань охорони праці або керівника структурного підрозділу заохочувати ініціативних працівників, уповноважених трудового колективу з питань охорони праці, що відзначились у здійсненні заходів з підвищення безпеки та покращення умов праці, збільшенням розміру винагороди за загальні результати за підсумками року на 30%.
25. Згідно ст.19 Закону України "Про охорону праці" витрати на охорону праці становлять не менше 0,5 відсотка від суми реалізованої продукції.

Працівники підприємства зобов'язуються:

1. Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правил експлуатації машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва.
2. Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки праці.
3. Проходити у встановленому порядку та в установлені строки попередній і періодичні медичні огляди.
4. Своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, ділянці, в структурному підрозділі. Особисто вживати посильних заходів щодо їх запобігання та усунення.
5. Дбайливо та раціонально використовувати майно підприємства, не допускати його пошкоджень чи знищення.

Профспілкова сторона зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за дотриманням стороною власника законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту.

2. Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці, змін в законодавстві з охорони праці.
3. У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, дільницях, цехах на час, необхідний для усунення цієї загрози.
4. У проведенні атестації робочих місць за її результатами вносити пропозиції щодо покращення умов праці медичного обслуговування, оздоровлення працівників, надання їм відповідних пільг і компенсацій.
5. У розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, готувати свої висновки і надавати пропозиції, представляти інтереси потерпілого у спірних питаннях.

РОЗДІЛ 7

«Соціальні пільги та гарантії, соціальне страхування, забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників»

Сторони домовились: спільно формувати, розподіляти кошти на соціальні, культурно-масові заходи та використовувати їх, виходячи з пріоритетів і реальних фінансових можливостей підприємства відповідно до затвердженого кошторису.

1. Виплату щомісячної допомоги в розмірі 500 грн матерям-одиначкам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною до 6 років і мають безперервний стаж роботи на підприємстві не менше 3 років.
2. Для всіх працівників підприємства установити єдине професійне свято - День працівників житлово-комунального господарства і побутового обслуговування населення, виплачувати заохочення до цього свята працівникам в межах фонду оплати праці.
3. Надання матеріальної допомоги:
 - багатодітним сім'ям та одиноким матерям, сім'ям, що мають дитину-інваліда – 1000 грн (один раз на рік);
 - одиноким пенсіонерам-ветеранам праці підприємства, які не працюють і потребують соціальної допомоги – 1000 грн (один раз на рік);
 - у зв'язку із смертю працівника виплачується 300% прожиткового мінімуму не пізніше дня наступного за днем звернення;
 - у зв'язку із смертю близьких працівника (мати, батько, чоловік, дружина, син, дочка) виплачується 100% прожиткового мінімуму в двомісячний термін.
 - працівнику при народженні дитини в розмірі 200% прожиткового мінімуму;
 - до ювілейних дат з нагоди дня народження – 1000 грн.

Власник зобов'язується:

1. Перераховувати своєчасно та у повному обсязі єдиний соціальний внесок і за погодженням з профспілковою стороною запроваджувати додаткові види недержавного страхування працівників або їх окремих категорій.
2. Створювати належні умови для діяльності комісії з соціального страхування на випадок тимчасової непрацездатності на підприємстві.
3. Виділити та облаштувати (меблями, приборами розігріву тощо) кімнати для відпочинку і харчування.
4. Забезпечувати транспортом, за заявкою профспілкової сторони, спортивні та культурно-масові заходи, в яких беруть участь працівники підприємства.

Профспілкова сторона зобов'язується:

1. Контролювати цільове використання коштів на виплату соціальних пільг, проведення культурно-масових заходів, доводити інформацію до членів трудового колективу.
2. Здійснювати контроль за своєчасною і повною сплатою власником страхових внесків, своєчасним матеріальним забезпеченням та наданням соціальних послуг працівникам за цим видом соціального страхування.
3. Представляти інтереси працівників у комісії з соціального страхування.

4. Ознайомлювати членів трудового колективу з новими нормативними актами з питань житлового законодавства, соціального страхування та пенсійного забезпечення, надавати консультативну й методичну допомогу з питань соціального захисту.

РОЗДІЛ 8

«Гарантії діяльності профспілок та їх організацій»

Сторона власника зобов'язується:

1. Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності профспілок, встановлених чинним законодавством, не допускати втручання в діяльність, обмеження прав профспілок або перешкоджання їх здійсненню.
2. За заявою членів профспілки утримувати членські внески із заробітної плати в розмірі 1% від нарахованої заробітної плати і перераховувати профкому протягом 3-х днів після її виплати.
3. Перераховувати профспілковому комітету кошти в розмірі не менше 0,3% від фонду оплати праці на культурно-масову і оздоровчу роботу. (Відповідно до п. 2 ст. 14 Закону № 2136 на період дії воєнного стану призупиняється дія ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15.09.1999р. № 1045-XIV)
4. Надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати голові профкому – 4 години на тиждень, для виконання ними повноважень та громадських обов'язків в інтересах трудового колективу.
5. Якщо виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, пов'язане з від'їздом у відрядження, та витрати, пов'язані з цим, здійснювати за рахунок коштів підприємства.
6. Забезпечувати членам виборних профспілкових органів підприємства та представникам профспілкових органів вищого рівня можливість безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи на підприємстві, ознайомлюватися з документами, що стосуються прав та інтересів працівників.
7. Поширювати на виборних і штатних працівників органів профспілок, які діють на підприємстві, соціальні пільги та заохочення, встановлені цим договором.
8. Розглядати протягом 7 днів вимоги і подання профспілкових органів щодо усунення порушень законодавства про працю та колективного договору, невідкладно вживати заходів до їх усунення.
9. На вимогу профспілкової сторони надавати в тижневий термін відповідні документи, інформацію та пояснення, що стосуються додержання законодавства про працю, умов праці, виконання колективного договору, соціально-економічних прав працівників та розвитку підприємства.
10. Надавати можливість профспілковій стороні перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів на соціальні та культурні заходи і житлове будівництво.
11. Забезпечити участь профспілкової сторони в підготування змін і доповнень до Статуту підприємства, обов'язковий розгляд її пропозицій.


 Начальник підприємства
 Ю.А.ІВАНЧУК


 Голова профкому
 С.І.ГЛУШАК



В даному Колективному Договорі
пронумеровано, прошнуровано та
скріплено печаткою адміністрації та
профспілкової організації КП
"Міськводоканал виконавчого комітету
Березанської міської ради"

40 (Сорок)

_____ аркушів.





**БЕРЕЗАНСЬКА МІСЬКА РАДА
БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОЇ ТА ВЕТЕРАНСЬКОЇ ПОЛІТИКИ

вул. Набережна, 4, м. Березань Броварського району Київської області, 07541,
тел.(04576) 6-29-03, e-mail: berezan3253@ukr.net, код ЄДРПОУ 42016510

27.03.2026 № 13-14/04/469

На № 54 від 24.03.2026

Комунальне підприємство
«Міськводоканал виконавчого комітету
Березанської міської ради»

Про повідомну реєстрацію
колективного договору

Управління соціальної та ветеранської політики Березанської міської ради повідомляє, що колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом комунального підприємства «Міськводоканал виконавчого комітету Березанської міської ради» на 2026-2028 роки зареєстровано 27.03.2026 року за №2.

Рекомендуємо в період воєнного стану в Україні керуватись Законом України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану».

Вважаємо за доцільне в колективний договір внести зміни і доповнення.

У розділах колективного договору рекомендуємо врахувати:

норми законодавства, спрямованого на протидію та запобігання дискримінації, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків відповідно до статті 2¹ Кодексу законів про працю України, Закону України від 08.09.2005 №2866-IV «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»;

заходи, спрямовані на запобігання, протидію та припинення мобінгу (цькування), а також заходи щодо відновлення порушених внаслідок мобінгу (цькування) прав (стаття 2², стаття 141 Кодексу законів про працю України, Закон України від 16.11.2022 № 2759-IX «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо запобігання та протидії мобінгу»).

В.о начальника управління



Сердюк Людмила
64685

Інна БОЖОК