

ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ до
КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
між адміністрацією та профспілковим комітетом
КП «Ніжинське управління водопровідно-
каналізаційного господарства»
на 2017-2020р.

Сторони що домовляються:



Голова первинної профспілкової організації

Наталія ЗАМАРИНА

26 грудня 2021 року



Директор КП «НУВКГ»

Олександр МАРСОВ

26 грудня 2021 року

м. Ніжин
2021

Додаток №7
до колективного договору
“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Директор КП «НУВКГ»

“ПОГОДЖЕНО”

Голова первинної профспілкової організації

КП «НУВКГ»

Наталія ЗАМАРИНА

2021 року

Олександр МАРСОВ

2021 року



Показники та умови преміювання інженерно - технічних працівників, спеціалістів та службовців за поточні результати з фонду заробітної плати.

Положення вводить з метою матеріальної зацікавленості ІТП та службовців за виконання і перевиконання основних виробничих показників, підвищення продуктивності праці, зниження собівартості послуг.

1. Преміювання здійснюється згідно цього положення з фонду заробітної плати за місяць з урахуванням фінансової можливості на підприємстві.
2. Підставою для нарахування премії є планові завдання, скориговані і затверджені директором підприємства, та дані бухгалтерського обліку.
3. Премія нараховується на ставку за фактично відпрацьований час та за час перебування у відрядженні.
4. За роботу в вихідні, святкові дні і неробочі дні, понад урочний час нараховується на одинарну ставку.
5. Премія за рахунок фонду заробітної плати нараховується при виконанні планових показників по даних начальника дільниці та затверджується директором.

Посада	Показники преміювання з фонду заробітної плати	Розмір премії в % до тарифної ставки	Додаткові показники.
Інженер з охорони праці	Виконання збору нарахувань за надані послуги населенню.	До 50	Виконання заходів з охорони праці і техніки безпеки, зниження виробничого травматизму. Відсутність нещасних випадків із смертельним наслідком.
Економіст, економіст зі збуту	Виконання збору нарахувань за надані послуги населенню.	До 50	Якісний розрахунок і своєчасне доведення планових завдань структурним підрозділам. Якісне і своєчасне складання звітності.
Інженер - програміст	Виконання збору нарахувань за надані послуги населенню.	До 50	Своєчасне та повне програмне забезпечення, безперебійна робота ПК
Бухгалтер, провідний бухгалтер	Виконання збору нарахувань за надані послуги населенню.	До 50	Своєчасне і якісне складання звітності. Зменшення дебіторської і кредиторської заборгованості, своєчасне нарахування заробітної плати, своєчасний та якісний облік надходження та списання товарно - матеріальних цінностей, облік основних фондів.
Інженер	Виконання збору нарахувань за	До	Виконання плану розвитку

	надані послуги населенню.	50	впровадження науково-технічних досягнень і раціоналізацій. Забезпечення служб основними нормами витрат пального, електроенергії, матеріалів і води. Виконання графіка планово-попереджувальних ремонтів.
Інженер-аналітик	Виконання збору нарахувань за надані послуги населенню.	До 50	Аналіз виконання плану розвитку впровадження науково-технічних досягнень і раціоналізацій. Аналіз забезпечення служб основними нормами витрат пального, електроенергії, матеріалів і води. Аналіз списання паливо мастильних матеріалів.
Майстри «Водопостачання»	Виконання збору нарахувань за надані послуги населенню.	До 50	Виконання графіка планово-запобіжних ремонтів. Недопущення аварій в мережі та спорудах з вини підприємства. Виконання плану по впровадженню нової техніки і технології.
Майстри «Водовідведення»	Виконання збору нарахувань за надані послуги населенню.	До 50	Недопущення аварій на насосних станціях і в мережі з вини підприємства. Виконання графіка планово-запобіжних ремонтів. Виконання плану по впровадженню нової техніки і технології.
Очисні споруди: майстер зміни, інженер – енергетик, механік	Виконання збору нарахувань за надані послуги населенню.	До 50	Недопущення аварій на спорудах і передавальних засобах з вини підприємства. Додержання природоохоронних норм при умові виконання абонентами правил скиду стічних вод в мережу. Виконання плану по впровадженню нової техніки і технології. Виконання графіка планово-запобіжних ремонтів.
Менеджер з персоналу	Виконання збору нарахувань за надані послуги населенню.	До 50	Виконання заходів щодо зниження плинності кадрів. Виконання плану підвищення кваліфікації кадрів. Відсутність порушень при оформленні на роботу та звільненні. Свочасне і якісне складання звітів, якісне ведення документації і особових справ
Фахівець із комунікацій та зв'язків з громадськістю,	Виконання збору нарахувань за надані послуги населенню.	До 50	Дотримання графіка відбору проб і виконання аналізів. Дотримання норм витрат реагентів і реактивів. Відсутність скарг на неякісні аналізи.
Фахівець з публічних закупівель	Виконання збору нарахувань за надані послуги населенню.	До 50	Свочасне складання та проведення плану закупівель, та проведення закупівель. Свочасне і якісне складання звітів, якісне ведення документації. Аналіз виконання плану закупівель.

Порядок нарахування, затвердження та виплати премій.

1. Премія за звітний період виплачується не пізніше місячного терміну після звітного періоду.
2. Працівникам, які пропрацювали неповний місяць в зв'язку з призивом до Армії, вступом до учбового закладу, виходом на пенсію, звільненням за скороченням штатів та з інших поважних причин, виплата премії проводиться за фактично відпрацьований час даного звітного періоду.
3. Працівникам, звільненим за власним бажанням, премії за відпрацьований час в неповному місяці або кварталі не виплачується.

4. Директору підприємства надано право позбавляти окремих робітників премії або зменшувати її обсяг за:
- Несвоєчасне і неякісне надання звітності та інформації – до 25%,
 - Порушення виробничої і трудової дисципліни – до 50%,
 - Несвоєчасний розгляд і виконання робіт по них – до 50%,
 - Невиконання заходів при роботі в особливий період – до 50%,
 - Наявність групових, смертельних, тяжких нещасних випадків – до 100%,
 - Невиконання графіків планово-запобіжних ремонтів – до 25%,
 - Неякісне виконання робіт, допущення браку в роботі, псування матеріалів, обладнання – до 50%,
 - Прогул, поява на робочому місці в нетверезому стані – повністю.
 - На час дії догани – повністю.
 - Порушення чи невиконання колективного договору з вини конкретної особи – до 50%,
 - Крадіжка – повністю,
 - Притягнення до карної відповідальності – повністю.
5. Позбавлення премії або її зменшення оформляється наказом і проводиться за той період, коли було допущене порушення.

Категорія	Вимоги до виконання	Розмір премії та тарифна ставка	Додаткові вимоги
Головний директор	Виконання зобов'язань за всіма показниками	До 50%	Виконання планів розвитку підприємства, науково-технічна діяльність, збільшення продуктивності, виконання завдань державного значення
Головний інженер	Виконання зобов'язань за технічними показниками	До 50%	Виконання завдань з технічного розвитку підприємства, виконання завдань державного значення
Головний бухгалтер	Виконання зобов'язань за фінансовими показниками	До 50%	Виконання завдань з фінансового розвитку підприємства, виконання завдань державного значення
Головний економіст	Виконання зобов'язань за економічними показниками	До 50%	Виконання завдань з економічного розвитку підприємства, виконання завдань державного значення
Головний юрист	Виконання зобов'язань за юридичними показниками	До 50%	Виконання завдань з юридичного розвитку підприємства, виконання завдань державного значення



«**ПОДОБЛЕНО**»
Голова первинної профспілкової організації
Наталія ЗАМАРИНА

2021 року



«**ЗАТВЕРДЖУЮ**»
Директор КП «НУВКГ»
Олександр МАРСОВ

16 грудня 2021 року

Показники і умови преміювання керівних працівників з фонду заробітної плати за поточні результати.

Положення вводиться з метою матеріальної зацікавленості за виконання і перевиконання основних виробничих показників, підвищення продуктивності праці, зниження собівартості послуг.

1. Преміювання здійснюється згідно дійсного положення з фонду оплати заробітної плати за місяць з урахуванням фінансових можливостей на підприємстві,
2. Підставою для нарахування премії є планові завдання, скориговані і затверджені директором підприємства та дані бухгалтерського обліку.
3. Премія нараховується на оклад за фактично відпрацьований час та за час перебування у відрядженні.
4. За роботу в вихідні, святкові, неробочі дні, понад урочний час премія нараховується на одинарну ставку.
5. Премія за рахунок фонду заробітної плати нараховується при виконанні планових показників та затверджується директором.

посада	Показники преміювання	Розмір премії % до тарифної ставки	Додаткові показники
Заступник директора	Виконання збору нарахувань за надані послуги населенню	До 50	Виконання плану розвитку , впровадження науково – технічних досягнень і раціоналізації. Недопущення виробничого травматизму. Відсутність нещасних випадків на виробництві.
Головний інженер	Виконання збору нарахувань за надані послуги населенню	До 50	Виконання плану розвитку , впровадження науково – технічних досягнень і раціоналізації. Недопущення виробничого травматизму. Відсутність нещасних випадків на виробництві.
Головний бухгалтер	Виконання збору нарахувань за надані послуги населенню	До 50	Своєчасне і якісне подання звітності. Зменшення дебіторської і кредиторської заборгованості порівняно з минулим роком.
Головний економіст	Виконання збору нарахувань за надані послуги населенню	До 50	Своєчасне і якісне подання звітності. Своєчасне розроблення економічно обґрунтованих тарифів та їх корегування.
Головний	Виконання збору нарахувань за	До 50	Відсутність правових порушень

юрисконсульт	надані послуги населенню		при оформленні документації. Дотримання законності в діяльності підприємства і захисті його правових інтересів. Проведення правової освіти працівників.
Головний енергетик. Начальник відділу.	Виконання збору нарахувань за надані послуги населенню	До 50	Виконання графіка планово-попереджувальних ремонтів, культура обслуговування. Виконання заходів щодо механізації трудомістких процесів, модернізація обладнання. Зменшення питомих норм витрат матеріалів і електроенергії
Начальник транспортного цеху	Виконання збору нарахувань за надані послуги населенню	До 50	Виконання графіка планово-попереджувальних ремонтів, культура обслуговування. Виконання заходів щодо механізації трудомістких процесів, модернізація обладнання. Зменшення питомих норм витрат матеріалів і електроенергії
Начальник виробничого відділу	Виконання збору нарахувань за надані послуги населенню	До 50	Своєчасне доведення планових завдань структурним підрозділам. Якісне і своєчасне подання звітності. Виконання плану розвитку впровадження науково-технічних досягнень і раціоналізації. Дотримання норм витрат матеріалів і електричної енергії
Начальник абонентського відділу	Виконання збору нарахувань за надані послуги населенню.	До 50	Відсутність обґрунтованих претензій на невірне проведення розрахунків. Своєчасне оформлення документів. Відсутність скарг від населення.
Начальник лабораторії	Виконання збору нарахувань за надані послуги населенню.	До 50	Організація роботи лабораторії. Дотримання графіка відбору проб і виконання аналізів. Дотримання норм витрат реагентів і реактивів. Відсутність скарг на неякісні аналізи.
Начальник «Водопостачання»	Виконання збору нарахувань за надані послуги населенню.	До 50	Виконання графіка планово-запобіжних ремонтів. Недопущення аварій в мережі та спорудах з вини підприємства. Виконання плану по впровадженню нової техніки і технології.
Начальник «Водовідведення»	Виконання збору нарахувань за надані послуги населенню.	До 50	Недопущення аварій на насосних станціях і в мережі з вини підприємства. Виконання графіка планово-запобіжних ремонтів. Виконання плану по впровадженню нової техніки і технології.
Начальник Очисних споруд	Виконання збору нарахувань за надані послуги населенню.	До 50	Недопущення аварій на спорудах і передавальних засобах з вини підприємства. Додержання природоохоронних норм при умові виконання абонентами правил скиду стічних вод в мережу.

			Виконання плану по впровадженню нової техніки і технології. Виконання графіка планово-запобіжних ремонтів.
--	--	--	--

Порядок нарахування, затвердження та виплати премій.

1. Премія за звітний період виплачується не пізніше місячного терміну після звітного періоду.
2. Працівникам, які пропрацювали неповний місяць в зв'язку з призовом до Армії, вступом до учбового закладу, виходом на пенсію, звільненням за скороченням штатів та з інших поважних причин, виплата премії проводиться за фактично відпрацьований час даного звітного періоду.
3. Працівникам, звільненим за власним бажанням, премії за відпрацьований час в неповному місяці або кварталі не виплачуються.
4. Директору підприємства надано право позбавляти окремих робітників премії або зменшувати її обсяг за:
 - 4.1. Відхилення в якості питної води – до 25%
 - 4.2. Допущення аварій з вини працівників – до 50%
 - 4.3. Несвоєчасне і неякісне надання звітності та інформації – до 25%
 - 4.4. Порухення виробничої і трудової дисципліни – до 50%
 - 4.5. Прогул, поява на робочому місці в нетверезому стані – повністю
 - 4.6. На час дії догани – повністю
 - 4.7. Порухення чи невиконання зобов'язань колективного договору з вини конкретної особи – до 50%
 - 4.8. Притягнення до карної відповідальності – повністю.
 - 4.9. Крадіжка – повністю.
5. Позбавлення премії або зменшення її оформляється наказом директора і проводиться за той період, коли було допущене порушення.

"ПОГОДЖЕНО"



Ольга Шервинної профспілкової організації

Наталія ЗАМАРИНА

16 грудня 2021 року

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

Директор КП «НУВКГ»

Олександр МАРСОВ

16 грудня 2021 року

Перелік

робочих місць, виробництв, робіт, професій і посад, працівникам яких встановлено додаткові відпустки за особливий характер праці.

№п/п	Підрозділ, відділ	Назва професії та посади	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях за особливий характер праці пропорційно-відпрацьованому часу в цих умовах
1	Водопостачання	Черговий машиніст насосних установок	2
2.		Слюсар аварійно-відновлювальних робіт, зайнятий на роботах з огляду та ремонту водопровідних колодязів та підземних водостоків	4
3.		Слюсар - ремонтник, зайнятий ремонтом устаткування насосно-зливних станцій	3
4		Обхідник водопровідно-каналізаційної мережі	2
5	Очисні споруди	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів, охоронник	2
6	Лабораторія	Лаборант хімічного аналізу, постійно зайнятий аналізом каналізаційних вод із застосуванням хлору.	2
7		Лаборант хіміко-бактеріологічного аналізу,	2

		постійно зайнятий аналізом води із застосуванням хлору.	.
8	Водовідведення	Обхідник водопровідно-каналізаційних мереж	2
9	Транспортний цех	Машиніст екскаватора, зайнятий обслуговуванням екскаваторів, працюючих від двигуна внутрішнього згорання, обслуговуванням каналізаційних мереж та пасток.	3
10		Водії автомобілів у т.ч. спеціальних : вантажністю від 1,5 т до 3т Від 3 т та вище	2 3
11		Тракторист	3
12		Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів.	2
13		Абонентський відділ	Оператор з уведення даних ЕОМ який не менше 50% робочого часу зайнятий на роботі з персональним комп'ютером
14	Економіст зі збуту який зайнятий на роботі з персональним комп'ютером		4
15	Контролери, які обслуговують юридичні особи та, які не менше 50% робочого часу працюють з персональним комп'ютером		2
16	Управління		Інженер програміст, що постійно працює з персональним комп'ютером.
17		Працівники управління бухгалтер, економіст, менеджер з персоналу, фахівець з публічних закупівель, фахівець із комунікацій та зв'язків з громадськістю, інженер-аналітик, провідний спеціаліст, які не менше 50% робочого часу працюють з персональним комп'ютером.	4
18	Відділ	Черговий електромонтер з	5

	головного енергетика	ремонту та обслуговуванню електроустаткування, черговий слюсар-електрик з ремонту електроустаткування при роботі на Водовідведенні	
--	----------------------	--	--

Додаткові відпустки за особливий характер праці надаються пропорційно відпрацьованому часу в цих умовах відповідно наказу директора на підставі клопотання керівників підрозділів.

“ПОГОДЖЕНО”
Голова первинної профспілкової організації
КП «НУВКГ»
Наталія ЗАМАРИНА
_____ 2021 року



“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Директор КП «НУВКГ»
Олександр МАРСОВ
_____ 2021 року



**Перелік
посад з ненормованим робочим днем, що дають право на
додаткову відпустку.**

Професія	Тривалість додаткової відпустки
1. Директор	7
2. Заступник директора	7
3. Головний інженер	7
4. Головні спеціалісти	7
5. Начальники підрозділів, відділів	7
6. Майстри підрозділів, служб, зміни, інженер з охорони праці	5
7. Водій легкового автомобіля	5
8. Старші виконавці робіт	3
9. Інженери всіх спеціальностей	3

Додаткові відпустки за ненормований робочий день надаються відповідно наказу директора на підставі клопотання керівників підрозділів конкретним працівникам, за фактично відпрацьований час.



УКРАЇНА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ
НІЖИНСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

пл. імені Івана Франка, 1, м. Ніжин, 16600, тел. (04631)7-12-59, e-mail: post@nizhynrada.gov.ua
сайт: <https://nizhynrada.gov.ua> код згідно з ЄДРПОУ 04061783

22.12.2021 № 01.1-24/6-2391

На № 964 від 17.12.2021

Комунальне підприємство
«Ніжинське управління
водопровідно-каналізаційного
господарства»

вул. Козача, 5
м. Ніжин 16605

Про повідомну реєстрацію змін
та доповнень до колективного договору

Повідомляємо, що зміни та доповнення до колективного договору на 2017-2020 роки між адміністрацією та профспілковим комітетом комунального підприємства «Ніжинське управління водопровідно-каналізаційного господарства» зареєстровано виконавчим комітетом Ніжинської міської ради Чернігівської області 22 грудня 2021 року за № 49.

Перший заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих
органів ради

Федір ВОВЧЕНКО