

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами трудового
колективу

КП «Корюківкаводоканал»

Протокол № 2 від 01 березня 2021р.

КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «КОРЮКІВКАВОДОКАНАЛ»
Корюківської міської ради

**Зміни та доповнення до
колективного договору**
між адміністрацією та трудовим колективом
КП «Корюківкаводоканал»

м.Корюківка
2021 рік

1. Внести зміни та доповнення до колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом до Додатку №7 «Положення про преміювання за виконання виробничих завдань і функцій комунального підприємства «Корюківкаводоканал» до п.2.7. розділу 2 «Умови і порядок виплати премій» та п.3.1. розділу 3 «Преміювання з нагоди професійного та державних свят» Додаток №7 додається.
2. Внести зміни до п.7.7. розділу VII «Соціальне, медичне і житлово-побутове обслуговування працівників» та викласти його в наступній редакції:
«п.7.7. Адміністрація виділяє:
Автотранспорт працівникам підприємства для господарсько-побутових потреб для перевезення вантажу у межах міста ,асенізаційний автомобіль, трактор для оранки городу згідно собівартості.»

Сторони дійшли згоди, що зміни та доповнення до колективного договору вступають в дію з 01 березня 2021 року.

Начальник
КП «Корюківкаводоканал»



С.В. Бабич

Голова професійного
комітету
КП «Корюківкаводоканал»



І.В. Давиденко

Затверджено
Загальними зборами трудового
колективу

Протокол № 2
від 01 березня 2021р.

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання за виконання виробничих завдань і функцій комунального підприємства «Корюківкаводоканал»

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання за виконання виробничих завдань і функцій (далі Положення) визначає умови і порядок преміювання працівників за виконання виробничих завдань і функцій, терміни виплати премій, джерела витрат на ці цілі.

1.2. Щороку, з метою стимулювання працівників до високопродуктивної праці, підвищення ефективності та якості їх роботи, визначається фонд преміювання. Асигнування на преміювання передбачаються в кошторисі витрат на оплату праці працівників підприємства.

1.3. Загальна сума премій визначається на кожний місяць з урахуванням виконання основних показників господарської діяльності, рентабельності та прибутковості підприємства.

1.4. Премія для працівників підприємства за підсумками роботи за місяць встановлюється на підставі цього Положення у відсотках до посадового окладу та не може перевищувати 50% посадового окладу відповідного працівника.

1.5. Це Положення вводиться з метою матеріального стимулювання працівників підприємства за сумлінне і якісне виконання поставлених перед ними завдань, забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни, за досягнуті успіхи та стабільність в роботі.

1.6. Положення може бути доповнено або змінено відповідно до умов колективного договору або за погодженням із профспілковим комітетом підприємства.

2. Умови і порядок виплати премій

2.1. Преміювання працівників підприємства здійснюється щомісяця з урахуванням виконання показників, зазначених у п.1.3 Положення.

2.2. Розмір премії визначається залежно від особистого трудового внеску працівників у загальні результати роботи.

2.3. Розмір премії за місяць встановлюється:
- керівнику підприємства за рішенням виконавчого комітету міської ради згідно з контрактом;
- іншим працівникам за поданням керівників структурних підрозділів. Подання подається до 30 числа поточного місяця.

2.4. Преміювання працівників здійснюється на підставі наказу начальника підприємства за фактично відпрацьований час у звітному періоді в розмірі від 20% посадового окладу.

Відсоток преміювання працівників може бути змінений за рішенням керівника підприємства в межах визначених пунктом 1.4 цього Положення, в розмірах, що не перевищують місячний фонд оплати праці в якому проводиться преміювання.

2.5. Працівникам, які звільнилися з роботи протягом місяця, за який проводиться преміювання, премії не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров'я та з інших поважних причин, передбачених чинним законодавством.

Премії не виплачуються за час перебування у відпустці, тимчасової непрацездатності, перебування на навчанні.

2.6. Працівники підприємства можуть бути позбавлені премії частково або повністю у випадках:

- несвоєчасного і неякісного виконання покладених на них виробничих завдань і функцій (видається наказ на підставі доповідної записки керівника структурного підрозділу);
- притягнення працівника до дисциплінованої відповідальності за порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, зокрема, за прогул, систематичне запізнення на роботу (видається на підставі раніше виданого наказу директора підприємства про застосування заходів дисциплінарного стягнення у місяці, за який здійснюється преміювання);
- порушення правил охорони праці, техніки безпеки, посадових інструкцій, протипожежної безпеки, наявність випадків виробничого травматизму і ДТП (видається наказ на підставі доповідної записки спеціаліста з охорони праці);
- невиконання розпоряджень адміністрації;
- безгосподарне ставлення до обладнання, матеріалів та інструментів;
- обґрунтовані скарги населення;
- притягнення до адміністративної та кримінальної відповідальності.

2.7. Одноразові преміювання проводяться:

- за своєчасну та якісну ліквідацію аварій на водопровідних та каналізаційних мережах, які обслуговуються підприємством;
- за введення раціоналізаторських пропозицій, що до покращення роботи підприємства;
- за роботу в святкові та неробочі дні, понаднормову роботу;
- за своєчасну і якісну здачу звітності;
- за виконання виробничих завдань;
- в окремих випадках, за виконання особливо важливих завдань;
- у разі нагородження Почесними грамотами.

Індивідуальний розмір премії співробітникам за виконання вище зазначених в цьому пункті завдань, встановлюється без обмежень, але в розмірах, що не перевищують місячний фонд оплати праці в якому проводиться преміювання і визначається:

- кожному працівникові наказом керівника підприємства;
- начальнику підприємства – на підставі рішення виконкому міської ради.

2.8. З премії за підсумками роботи за місяць проводяться відрахування на державне соціальне страхування. І вона включається до середнього заробітку при обчисленні його в усіх випадках. Передбачених законодавством про оплату праці, і при встановленні розміру винагороди за підсумками роботи за рік.

3. Преміювання з нагоди професійного та державних свят

3.1. Один раз на рік до професійного свята працівників житлово – комунального господарства наказом по підприємству проводиться, при наявності коштів, виплата премії працівникам підприємства в розмірі місячного окладу або тарифної ставки, або в інших розмірах в межах наявних коштів.

3.2. До святкових днів: день незалежності України, Новий рік, керівник підприємства має право преміювати працівників в межах та на умовах, визначених цим положенням.

4. Терміни виплати премій

4.1. Виплата премій за підсумками роботи за місяць проводиться разом із виплатою заробітної плати за звітний період.

Премії, які надаються з інших підстав, виплачуються в термін, що зазначається у відповідному наказі.

4.2. Проекти наказів готує та подає керівникові на підпис офіс-адміністратор.

4.3. Спори з питань преміювання розглядаються в порядку, передбаченому чинним законодавством.

Начальник
КП «Корюківський водоканал»



КП
«Корюківський водоканал»
Корюківський район
С.В.Бабич

Голова
профспілкового комітету
КП «Корюківський водоканал»



Хмельницька область, м. Корюківка
ПРОСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ
КП
«КОРЮКІВСЬКИЙ ВОДОКАНАЛ»
ГОЛОВНИЙ СПИДИ ПЕРСОНАЛЬ
ГОСПОДАРСТВА МІСЦЕВОГО
ПРОМИСЛОВОСТІ, ПОБУДОВОГО
ОСОБЛЮВАННЯ
ХМЕЛЬНИЦЬКА УКРАЇНА
Н.В.Давиденко



У К Р А І Н А
КОРЮКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

вул. Воєначка 9, м. Корюківка, 15200, тел. (04657) 2-15-05, факс 2-15-06, e-mail: korukivka@korukivka.gov.ua,
842371903 СДРІНОУ 4219687

19.03.2021 № 01-22/415

На № _____ від _____

КП «Корюківкаводоканал»

*Про реєстрацію змін та доповнень до
Коллективного договору*

Управлінням соціального захисту населення Корюківської районної державної адміністрації відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів зареєстровано Ваші зміни та доповнення до Колективного договору за №04-21/59 від 19.03.2021 року.

Начальник

Світлана САМСОН

Асфін СЕРГІЙСЬКА (2020)