



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ІНСПЕКЦІЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ ТА ЗАЙНЯТОСТІ
НАСЕЛЕННЯ

пр. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000, тел. 720 90 58, work@dniprorada.gov.ua

13.08.2021 №2/2-162

На № _____ від _____

В.о. директора
Комунального підприємства
«Дніпросервіс» Дніпропетровської
обласної ради
Харахулаха К.В.

Від трудового колективу:
Уповноваженому представнику
працівників Комунального
підприємства «Дніпросервіс»
Дніпровської обласної ради
Новиковій А.С.

Про повідомну реєстрацію
змін і доповнень до колективного
договору

Інспекція з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради повідомляє, що відповідно до п.3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» зміни і доповнення до колективного договору розглянуто на відповідність чинному законодавству України та зареєстровано за №243 від 13.08.2021 із рекомендаціями:

1. Стор.7: відсутні підписи сторін колективного договору та дата підписання змін і доповнень до колективного договору. Привести у відповідність.
1. 2. Протокол №1/1 загальних зборів: п.4 порядку денного не відповідає вимогам чинного законодавства. Здійснення повідомної реєстрації змін і доповнень не належить до компетенції комунального підприємства. Привести у відповідність до п.1, п.2 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115. Привести у відповідність до чинного законодавства.

Також повідомляємо, що відомості про реєстрацію змін і доповнень до колективного договору буде оприлюднено на офіційному сайті Дніпровської міської ради за посиланням: <https://dniprorada.gov.ua/uk/page/inspekciya-z-pitan-praci-ta-zajnyatosti-naselennya-dniprovskoi-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця).

В.о. начальника інспекції

О.В.Ізотова

Зміни і доповнення до КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Комунального підприємства «Дніпросервіс»
Дніпропетровської обласної ради»
на 2021 – 2022 рр.

Схвалений на загальних зборах працівників підприємства
Протокол № 1/1 від 20 липня 2021 р.

ПІДПИСАНИЙ

Від сторони працівників:

Уповноважений представник працівників
Комунального підприємства
«Дніпросервіс»
Дніпропетровської обласної ради»



А.С. Новикова

20 липня 2021р.

Від сторони роботодавця:

Виконуючий обов'язки директора
Комунального підприємства
«Дніпросервіс»
Дніпропетровської обласної ради»



К.В. Харахулах

20 липня 2021р.

м. Дніпро
2021р.

Зміст

Розділ 1. Загальні положення.

Розділ 2. Організація виробництва, праці, забезпечення продуктивності зайнятості.

Розділ 3. Нормування і оплата праці, встановлення форми, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат.

Розділ 4. Трудові відносини, режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку.

Розділ 5. Умови та охорона праці.

Розділ 6. Соціальний захист працюючих.

Розділ 7. Відповідальність сторін і вирішення спорів.

Розділ 8. Заключні положення.

Згідно з рекомендаціями інспекції з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради, що відповідно до п. 3 постанови Кабінету міністрів України від 13.02.2013 № 115 « Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів ». Просимо внести зміни і доповнення до колективного договору зареєстрованого за № 200 від 30.06.2021 р.

| № | Підрозділ | Кількість осіб |
|----|--|----------------|
| 1 | Директор | 1 |
| 2 | Заступник директора з особливих питань | 1 |
| 3 | Заступник директора з технічних питань | 1 |
| 4 | Заступник директора з фінансових питань | 1 |
| 5 | Головний бухгалтер | 1 |
| 6 | Куратор | 1 |
| 7 | Бухгалтер | 1 |
| 8 | Керівник кадрової праці | 1 |
| 9 | Заступник керівника кадрової праці | 1 |
| 10 | Начальник адміністративного відділу | 1 |
| 11 | Інспектор адміністративного відділу | 1 |
| 12 | Технічний консультант адміністративного відділу | 1 |
| 13 | Начальник юридичного відділу | 1 |
| 14 | Заступник начальника юридичного відділу | 1 |

Розділ 3:
Пункт 3.3. Викласти в новій редакції

Схема посадових окладів

| № п/п | Назва посади | Коефіцієнт |
|-------|--|------------|
| 1 | Директор | 6,9 |
| 2 | Заступник директора із загальних питань | -10% |
| 3 | Заступник директора з технічних питань | -10% |
| 4 | Заступник директора із фінансово-економічних питань | -10% |
| 5 | Головний бухгалтер | -10% |
| 6 | Юрисконсульт | 2,35 |
| 7 | Інспектор з кадрів | 2,2 |
| 8 | Інспектор з охорони праці | 2,2 |
| 9 | Фахівець з публічних закупівель | 2,35 |
| 10 | Начальник адміністративно-господарського відділу | 2,80 |
| 11 | Інспектор адміністративно-господарського відділу | 2,2 |
| 12 | Технік з обслуговування ПК та програмного забезпечення | 1,36 |
| 13 | Начальник інформаційно-консультаційного відділу | 2,80 |
| 14 | Інспектор інформаційно-консультаційного відділу | 2,20 |

ПОДОБІЖНО

Інстат у кількості 23 штатів одинокі

з місцевим фоновим зарплатним плати

333 931,90 гривень та три шість грошів, кожний три шість одна грив. 90 коп.



2021 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Інстат у кількості 23 штатів одинокі

з місцевим фоновим зарплатним плати

333 931,90 гривень та три шість грошів, кожний три шість одна грив. 90 коп.



2021 року

на 2021 рік
Комунікаційне підприємство "ДніпроСервіс" виконання в цю суму 25 гривень 2021 року

| № шп | Назва структурного підрозділу та посада | Код професії | Місячна тарифна ставка І розряду працівника основної професії | Кількість оплатних посад | Тарифний розряд | Коефіцієнт спеціальності | Кількість ставок | Посади (остаток) | Набавка за виснові досягнення у праці | | Доплата до мінімальної зарплатної плати | Фонд зарплатної плати на місяця посадовими окладами (грн) |
|------|---|--------------|---|--------------------------|-----------------|--------------------------|------------------|------------------|---------------------------------------|------------------|---|---|
| | | | | | | | | | % | грн | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | Адміністративно-управлінський персонал (АУП) | | | | | | | | | | | |
| | Директор | 12101 | 3631 | 1 | | 0,9 | 1 | 2554,00 | | | | 25 034,00 |
| 2 | Заступник директора з загальних питань | 12101 | 3631 | 1 | | -10% | 1 | 22548,00 | | | | 22 548,00 |
| 3 | Заступник директора з технічних питань | 12101 | 3631 | 1 | | -10% | 1 | 22548,00 | | | | 22 548,00 |
| 4 | Заступник директора з фінансово-економічних питань | 12101 | 3631 | 1 | | -10% | 1 | 22548,00 | | | | 22 548,00 |
| 5 | Головний бухгалтер | 1231 | 4631 | 1 | | -10% | 1 | 23588,00 | | | | 22 548,00 |
| 7 | Юрисконсульт | 2179 | 5631 | 2 | | 2,35 | 2 | 17866,00 | 50 | 8 533,00 | | 25 499,00 |
| 8 | Інспектор з казарм | 3421 | 3631 | 1 | | 2,2 | 1 | 7688,00 | 50 | 3 994,00 | | 11 682,00 |
| | Інспектор з особливих справ | 3132 | 3631 | 1 | | 2,2 | 1 | 7688,00 | 50 | 3 994,00 | | 11 682,00 |
| 6 | Фахівець з побутових закупівель | 24192 | 3631 | 1 | | 2,35 | 1 | 8533,00 | 50 | 4 266,50 | | 12 799,50 |
| | Всього по АУП | | | 10 | | | | | | | | |
| | Адміністративно-господарський відділ | | | | | | | | | | | |
| | Начальник адміністративно-господарського відділу | 1332 | 5631 | 1 | | 2,80 | 1 | 10167,00 | 50 | 5 083,50 | | 15 250,50 |
| 12 | Інспектор адміністративно-господарського відділу | 3439 | 3631 | 5 | | 2,20 | 5 | 39940,00 | 50 | 19 970,00 | | 59 910,00 |
| 13 | Технік з обслуговування ПК та програмного забезпечення | 3119 | 2630 | 1 | | 1,30 | 1 | 3633,00 | | | 2 369,00 | 6 002,00 |
| | Всього по адміністративно-господарському відділу | | | 7 | | | | | | | | |
| | Інформаційно-консультативний відділ | | | | | | | | | | | |
| 15 | Начальник інформаційно-консультативного відділу | 1235 | 3631 | 1 | | 2,80 | 1 | 10167,00 | 50 | 5 083,50 | | 15 250,50 |
| 16 | Інспектор інформаційно-консультативного відділу | 3439 | 3631 | 5 | | 2,20 | 5 | 39940,00 | 50 | 19 970,00 | | 59 910,00 |
| | Всього по інформаційно-консультативному відділу | | | 6 | | | | | | | | |
| | РАЗОМ: | | | 23 | | | 23 | 30668,00 | | 15 668,50 | 2 369,00 | 333 931,90 |

Головний бухгалтер

В. Юрська

Підпис Бєловенко

Надія Святли



Розділ 4

Пункт 4.16.

Викласти в новій редакції:

«Графік щорічних відпусток затверджується адміністрацією Підприємства не пізніше 5 січня поточного року і доводиться до відома всіх працівників Підприємства.

При визначенні черговості відпусток ураховуються сімейні та інші особисті обставини кожного працівника, а також окремі положення чинного законодавства України. Перелік осіб, за бажання яких у зручний для них час надаються щорічні відпустки та користуються правом отримання додаткової оплачуваної відпустки за ненормований характер роботи, є Додатком №3 до цього колективного договору.»

Пункт 4.18.

Викласти в новій редакції:

«Працівникам Підприємства за їхніми заявами обов'язково надаються відпустки без збереження заробітної плати відповідно до статті 25 Закону України «Про відпустки» та до статті 84 Кодексу законів про працю України. 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 15 календарних днів на рік.»

Розділ 5

Пункт 5.2.5

Викласти в новій редакції:

«Забезпечити фінансування заходів з охорони праці, виконання загальнодержавної, галузевих та регіональних програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, інших державних програм, спрямованих на запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням відповідно до статті 19 Закону України «Про охорону праці».

У зв'язку з відсутністю на підприємстві шкідливих або небезпечних умов праці, пов'язаних із забрудненням або несприятливими метеорологічними умовами, працівникам не передбачається спецодяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту.»

Розділ 8
Пункт 8.5
Викласти в новій редакції

«Даний колективний договір підлягає повідомній реєстрації виконавчими органами міської ради в порядку, передбаченому в п.1 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115.»

Прошито, пронумеровано
та скріплено на 7 аркушах

Від сторони роботодавця:

В.о. директора



В.о. директора
Київський кабельний завод

Від сторони працівників:

Інспектор

інформаційно-консультаційного
відділу

А.С. Новикова

ПРОТОКОЛ №1/1

Загальних зборів працівників
Комунального підприємства «Дніпросервіс» Дніпропетровської обласної ради»
(далі - Працівники)

м. Дніпро

20 липня 2021 року

Присутні Працівники:

1. Агаркова Світлана Олександрівна;
2. Водолазька Світлана Ігорівна;
3. Вороновська Ліна Миколпівна;
4. Гарагуц Валерій Володимирович;
5. Капітуров Денис Миколайович;
6. Костюк Анжела Юріївна;
7. Крутенко Геннадій Миколайович;
8. Куницький Володимир Ілліч;
9. Ляшенко Марина Геннадіївна;
10. Новикова Аліна Сергіївна;
11. Павлів- Лаврентьєва Радміла Геннадіївна;
12. Павлов Віктор Вікторович;
13. Пучина Яна Іванівна;
14. Святун Надія Олександрівна;
15. Сиренков Олександр Сергійович;
16. Тохтуєв Володимир Леонідович;
17. Харахулах Кирило Васильович.

Реєстр осіб, які брали участь в Загальних зборах Працівників, додається (Додаток 1).

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Прийняття рішення про обрання Головуючого та Секретаря зборів.
2. Схвалення змін і доповнень колективного договору.
3. Прийняття рішення про обрання уповноваженого представника Працівників та доручення йому підписати від імені Працівників зміни і доповнення колективного договору.
4. Прийняття рішення про визначення особи , яка має право здійснювати реєстрацію змін і доповнень колективного договору.

Розгляд питань:

По першому питанню порядку денного

Слухали:

Сиренкова Олександра Сергійович, який запропонував обрати Головуючим Загальних зборів Працівників Тохтуєва Володимира Леонідовича, Секретарем – Костюк Анжелу Юріївну.

Виступили:

Водолазька Світлана Ігорівна запропонувала підтримати пропозицію Сиренкова Олександра Сергійовича.

Голосували: «ЗА» - 17, «ПРОТИ» - 0, «УТРИМАЛИСЬ» - 0. Рішення прийнято.

Ухвалили: Обрати Головуючим Загальних зборів Працівників Тохтуєва Володимира Леонідовича, Секретарем – Костюк Анжелу Юріївну.

По другому питанню порядку денного

Слухали:

Новикову Аліну Сергіївну, яка запропонувала схвалити зміни і доповнення до колективного договору від 20 липня 2021 року зі змінами, які були внесені на підставі листа інспекції з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради від 30.06.2021 р. № 2/2-139.

Виступили:

Ляшенко Марина Геннадіївна запропонувала підтримати пропозицію Новикової Аліни Сергіївни.

Голосували: «ЗА» - 17, «ПРОТИ» - 0, «УТРИМАЛИСЬ» - 0. Рішення прийнято.

Ухвалили: Схвалити зміни і доповнення колективного договору від 20 липня 2021 року, які були внесені на підставі листа інспекції з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради від 30.06.2021 р. № 2/2-139.

По третьому питанню порядку денного

Слухали:

Вороновську Ліну Миколаївну, яка запропонувала обрати уповноваженим представником Працівників Новикову Аліну Сергіївну та доручити їй підписати від імені Працівників зміни та доповнення колективного договору від 20 липня 2021 року.

Виступили:

Святун Надія Олександрівна запропонувала підтримати пропозицію Вороновської Ліни Миколаївни.

Голосували: «ЗА» - 17, «ПРОТИ» - 0, «УТРИМАЛИСЬ» - 0. Рішення прийнято.

Ухвалили: Схвалити зміни і доповнення колективного договору від 20 липня 2021 року зі змінами, які були внесені на підставі листа інспекції з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради від 30.06.2021 р. № 2/2-139.

По четвертому питанню порядку денного

Слухали:

Капітурова Деніса Миколайовича, який запропонував доручити Новиковій Аліні Сергіївні здійснити реєстрацію зміни і доповнення колективного договору від 20 липня 2021 року.

Виступили:

Павлів-Лаврентьєва Радміла Геннадіївна запропонувала підтримати пропозицію Капітурова Деніса Миколайовича.

Голосували: «ЗА» - 17, «ПРОТИ» - 0, «УТРИМАЛИСЬ» - 0. Рішення прийнято.

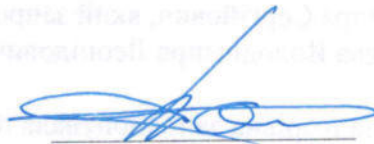
Ухвалили: Доручити Новиковій Аліні Сергіївні здійснити реєстрацію змін і доповнень колективного договору від 20 липня 2021 року.

Протокол № 1/1 Загальних зборів Працівників складено у двох примірниках.

Невід'ємною частиною Протоколу № 1/1 Загальних зборів Працівників є реєстр осіб, які брали участь в Загальних зборах Працівників (Додаток 1).

Підписи:

Голова Загальних зборів Працівників



В.Л. Тохтуєв

Секретар Загальних зборів Працівників



А.Ю. Костюк