

Голова профспілкового комітету
КП «Керуюча компанія з
обслуговування житлового фонду
Оболонського району м. Києва»



Костенко М.П.

2020 р.

Виконувач обов'язків директора
КП «Керуюча компанія з
обслуговування житлового фонду
Оболонського району м. Києва»



Кукурудза П.І.

16 червня 2020 р.

З М І Н И

до Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом комунального підприємства «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Оболонського району м. Києва» на 2017-2022 роки

прийнятому на профспілковій конференції 23.11.2017 року

Зареєстровано Київською міською радою профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення Зміни до колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом комунального підприємства «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Оболонського району м. Києва»

Реєстраційний № 17 від «18» 06 2020р.

Голова Київської
міської ради профспілки



Сурмак В.М.

Зміни

до Колективного договору КП «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Оболонського району м. Києва» на 2017-2022 роки

З 01 липня 2020 року внести зміни до додатку №1 Розділу 4 Колективного договору на 2017-2022 роки КП «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Оболонського району м. Києва» пункт 5.1 змінити та викласти в наступній редакції:

5.1. Встановити режим праці та відпочинку працівникам підприємства:

Найменування	Години роботи	Перерва в роботі
Адмінперсонал підприємства	щоденно	
	з 09-00 до 18-00	з 13-00 до 13-48
	п'ятниця	
	з 09-00 до 17-00	з 13-00 до 13-48
Вихідний день – субота, неділя		
Робітники зеленого будівництва	щоденно	
	з 09-00 до 18-00	з 13-00 до 13-48
	п'ятниця	
	з 09-00 до 17-00	з 13-00 до 13-48
Вихідний день – субота, неділя		
Відділ постачання, матеріального забезпечення та транспорту (начальник, інженер, завідувач складом, підсобний робітник, водії автотранспортних засобів (легкові), водії автотранспортних засобів (Газель), слюсар з ремонту автомобілів)	щоденно	
	з 09-00 до 18-00	з 13-00 до 13-48
	п'ятниця	
	з 09-00 до 17-00	з 13-00 до 13-48
Відділ постачання, матеріального забезпечення та транспорту (заступник начальника відділу, механік, машиніст екскаватора одноковшового, трактористи, машиніст дробильних машини)	щоденно	
	з 07-00 до 16-00	з 12-00 до 12-48
	п'ятниця	
	з 07-00 до 15-00	з 12-00 до 12-48
Вихідний день – субота, неділя		
Відділ постачання, матеріального забезпечення та транспорту (водії автотранспортних засобів (Газель АВР), охоронник)	Цілодобово	
	08-00 до 08-00	1 година протягом зміни
графік: 1 доба-робоча / 3 доби-вихідні		
Аварійно-відновлювальна дільниця (начальник, інженер, провідний інженер по кошторисам, диспетчер прибиральник службових приміщень,)	щоденно	
	з 08-00 до 17-00	з 13-00 до 13-48
	п'ятниця	
	з 08-00 до 16-00	з 13-00 до 13-48
Вихідний день – субота, неділя		
Аварійно-відновлювальна дільниця (майстри, диспетчер)	Цілодобово	
	08-00 до 08-00	1 година протягом

(АВР), електромонтери з ремонту та обслуговування електроустаткування (АВР), електрогазозварники (АВР), слюсаря-сантехніки (АВР))	зміни
---	-------

графік: 1 доба-робоча / 3 доби-вихідні

Найменування	Години роботи	Перерва в роботі
Адмінперсонал ОД (начальники дільниць, головні інженери, заступники начальника дільниці з благоустрою, інженери з організації, експлуатації та ремонту I категорії, майстри техдільниць, майстри дільниці з експлуатації та ремонту, провідний інженер, секретарі, інспектори з контролю за виконанням доручень)	щоденно	
	з 08-00 до 17-00	з 13-00 до 13-48
	середа	
	з 08-00 до 18-00	з 12-00 до 13-48
	п'ятниця	
	з 08-00 до 16-00	з 13-00 до 13-48

Вихідний день – субота, неділя

Робітники ОД (слюсарі-сантехніки, електромонтери з ремонту та обслуговування електроустаткування, електрогазозварники, столяри, покрівельники рулонних покрівель та покрівель із штучних матеріалів, прибиральниці службових приміщень)	щоденно	
	з 08-00 до 17-00	з 13-00 до 13-48
	п'ятниця	
	з 08-00 до 16-00	з 13-00 до 13-48

Вихідний день – субота, неділя

Розпорядок праці та відпочинку для робітників з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями

Робота		Перерва в роботі		Перерва на обід	
Початок	Кінець	Початок	Кінець	Початок	Кінець
6-00	8-00	8-00	9-00	-	-
9-00	11-00	11-00	12-00	12-00	14-00
14-00	17-00	-	-	-	-
субота					
6-00	8-00	8-00	9-00	-	-
9-00	12-00	-	-	-	-
Вихідний день - неділя					

Начальник відділу кадрів



Гавриленко О.В.

Зміни
до Колективного договору КП «Керуюча компанія з
обслуговування житлового фонду Оболонського району
м. Києва» на 2017-2022 роки

З 01 липня 2020 року внести зміни до Додатку №1 Розділу 4 Колективного договору на 2017-2022 роки КП «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Оболонського району м. Києва» пункт 5.2 змінити та викласти в наступній редакції:

5.2. Встановити час прийому громадян:

Найменування	понеділок	вівторок	серeda	четвер	п'ятниця	1-а субота	3-я субота
КП «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Оболонського району м. Києва»							
Директор підприємства			з 14-00 до 18-00				
Заступники директора підприємства			з 14-00 до 18-00				
Головний інженер			з 14-00 до 18-00				
Начальники відділів			з 14-00 до 18-00				
Обслуговуючі дільниці							
Начальники дільниць			з 14-00 до 18-00		з 10-00 до 13-00	з 10-00 до 13-00	
Головний інженер			з 14-00 до 18-00		з 10-00 до 13-00		з 10-00 до 13-00
Заступник начальника дільниці з благоустрою, майстри техдільниці, майстер дільниці з експлуатації та ремонту, інженер з організації, експлуатації та ремонту I категорії			з 14-00 до 18-00		з 10-00 до 13-00	з 10-00 до 13-00	з 10-00 до 13-00

Начальник відділу кадрів



Гавриленко О.В.

Зміни
до Колективного договору КП «Керуюча компанія з
обслуговування житлового фонду Оболонського району
м. Києва» на 2017-2022 роки

Внести з 01 липня 2020 року зміни до додатку №1 Розділу 4 Колективного договору на 2017-2022 роки КП «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Оболонського району м. Києва» та викласти в наступній редакції:

За ненормований робочий день та особливий характер праці працівників підприємства згідно Галузевої угоди надається додаткова відпустка

Найменування категорій	Основна щорічна відпустка в календарних днях	Додаткова відпустка в календарних днях з ненормованим робочим днем
Директор підприємства	згідно контракту	згідно контракту
Перший заступник директора	24	6
Заступник директора	24	6
Заступник директора підприємства з економічних питань	24	6
Уповноважений з антикорупційної діяльності	24	5
Головний бухгалтер	24	6
Головний інженер	24	6
Начальники всіх відділів	24	6
Начальники дільниць	24	6
Заступники начальника дільниці з благоустрою	24	5
Заступник головного бухгалтера	24	5
Бухгалтера всіх категорій та без категорій	24	4
Юрисконсульти I категорії	24	4
Секретарі, інспектори з контролю за виконанням доручень, майстри техдільниці, майстри дільниці з експлуатації та ремонту	24	4
Заступники начальників відділів, завідувачі секторів	24	5
Головний фахівець	24	5
Помічник керівника підприємства, інженери всіх категорій та без категорій, інженери з організації експлуатації та ремонту всіх категорій та без категорій, інженер з оренди, інженер з охорони праці, інженер з контролю за виконанням доручень, інженер з контролю звернення громадян	24	4
Механік, завідувач складом, майстри	24	4
Економісти всіх категорій	24	4
Провідні інженера, провідні інженера по кошторисам, провідні економісти, провідний юрисконсулт	24	5
Водії автотранспортних засобів	24	4
Диспетчери	24	4

2. За роботу зі шкідливими та важкими умовами праці по результатом атестації робочих місць надавати відпустку:

- | | |
|--|----------------------|
| - електрогазозварнику | - 7 календарних днів |
| - трактористу | - 4 календарних дні |
| - машиніст екскаватора одноковшового | - 4 календарних дні |
| - машиніст дробильних машини | - 4 календарних дні |
| - покрівельнику рулонних покрівель та покрівель із штучних матеріалів | - 4 календарних дні |
| - маляру | - 2 календарних дні |
| - робітнику з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями | - 4 календарних дні |
| - слюсарю-сантехніку | - 4 календарних дні |
| - робітники зеленого будівництва | - 2 календарних дні |

3. Іншим працівникам, які мають основну відпустку 24 календарних дні надаються додатково дні за вислугу років, залежно від стажу роботи в житловій системі, але в сумі їх відпустка не повинна перевищувати 28 календарних дні. Оплату додатково наданої відпустки проводити з фонду оплати праці:

- прибиральники службових приміщень
- підсобний робітник
- слюсар по ремонту автомобілів
- охоронники
- електрик з ремонту та обслуговування електроустаткування
- муляр
- чистильник
- столяр

Стаж роботи:

5-7 років – 1 день

7-8 років – 2 дні

8-10 років - 3 дні

більше 10 років – 4 дні

Начальник відділу кадрів



О.Гавриленко