Департамент труда и занятости населения
Вологодской области
казенное учреждение Вологодской области
«Центр занятости населения
Вологодской области»
отделение занятости населения
по городу Череповцу и Череповецкому
муниципальному району
Советский пр-т, д.66, г. Череповец,
Вологодская обл., 162622
Тел. (820-2) 55-79-35. Факс: (820-2) 55-79-35
E-mail: czn@cherepovets.ru
ОГРН 1023500877740
ИНН/КПП 3525108930/352501001
17.05.2023 № 12-32
На №_____ от _____

Директору МУП города Череповца
«Водоканал»
С.Н. Ильину

Председателю профсоюзного
комитета МУП города Череповца
«Водоканал»
Т.И. Журавлевой

162600, Вологодская область,
г. Череповец, пр. Луначарского, д. 26

УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации коллективного договора

Отделение занятости населения по городу Череповцу и Череповецкому муниципальному району казенного учреждения Вологодской области «Центр занятости населения Вологодской области» сообщает, что коллективный договор МУП города Череповца «Водоканал» от 20.04.2023 года зарегистрирован 10. 05.2023 года.

Регистрационный номер: 25.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Рекомендуем по возможности предоставлять дополнительные гарантии:

- многодетным семьям;
- женщинам с детьми;
- лицам, проходящим подготовку ГТО;
- работникам при прохождении вакцинации.

Также рекомендуем присоединяться к концепции «нулевого травматизма» и включать нормы о ней в коллективный договор.

Начальник отделения О.Н. Борейш

РАБОТА РОССИИ

Исполнитель:
Чихачева Ольга Евгеньевна
8 (8202) 50 63 30

Уведомление получено 17 мая 2023.
Председатель профсоюза Журавлева Т.И.

Муниципальное унитарное предприятие города Череповца «Водоканал»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

На 3 года

Утвержден на конференции работников 20 апреля 2023 года

г. Череповец

2023 год.

I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ***5***
Ответственный за раздел: Кириллов Д.А.
II. ОПЛАТА ТРУДА ***8***
Ответственный за раздел: Попова Ю.В.
III. РАБОТА С ПЕРСОНАЛОМ ***11***
Ответственный за раздел: Тишова М.А.
IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА ***12***
Ответственный за раздел: Тишова М.А.
V. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ ***14***
Ответственный за раздел: Константинова М.А.
VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ***16***
Ответственный за раздел: Журавлева Т.И.
VII. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ***18***
Ответственный за раздел: Журавлева Т.И.
VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ***20***
Ответственный за раздел: Журавлева Т.И.
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 ..... ***21***
Смета расходования прибыли на 2023 год. ***21***
Ответственный за раздел: Попова Ю.В.
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 ..... ***21***
Перечень участков, профессий и размеры доплат за вредные условия труда ***21***
Ответственный за раздел: Попова Ю.В.
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 ..... ***25***
Положение об административном коэффициенте и персональной надбавке для работников МУП «Водоканал» ***25***
Ответственный за раздел: Попова Ю.В.
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 ..... ***26***
Положение о премировании работников МУП «Водоканал» за результаты производственно-хозяйственной деятельности ***26***
Ответственный за раздел: Попова Ю.В.
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4а ***28***
Показатели для определения величины премии заместителя директора ***28***
Показатели для определения величины премии заместителя директора по технологии ***28***
Показатели для определения величины премии заместителя директора по правовым и коммерческим вопросам ***29***
Показатели для определения величины премии по итогам работы за месяц заместителя директора по вопросам комплексной безопасности ***29***
Ответственный за раздел: Попова Ю.В.
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4б ***30***
Показатели для определения величины премии главного инженера, заместителя главного инженера ***30***
Показатели для определения величины премии начальника птс ***30***
Показатели для определения величины премии главного технолога ***31***
Показатели для определения величины премии главного энергетика ***31***
Показатели для определения величины премии начальника цэс вик ***32***
Показатели для определения величины премии руководителей и специалистов штаб гоичс .. ***32***
Показатели для определения величины премии начальника службы жку, специалистов службы жку ***32***
Показатели для определения величины премии руководителей и специалистов фэс ***33***
Показатели для определения величины премии руководителей, специалистов и рабочих омто ***33***
Показатели для определения величины премии руководителей и специалистов спо ***34***
Показатели для определения величины премии руководителей и специалистов контрактной службы ***34***

Показатели для определения величины премии руководителей и специалистов группы программного обеспечения 35
Показатели для определения величины премии руководителей и специалистов птс 35
Показатели для определения величины премии руководителей и специалистов службы главного технолога 35
Показатели для определения величины премии руководителей и специалистов службы главного механика 36
Показатели для определения величины премии руководителей и специалистов оот и пб 37
Показатели для определения величины премии 37
руководителей и специалистов дипетчерской службы 37
Показатели для определения величины премии руководителей и рабочих участка бутилированных вод 38
Показатели для определения величины премии руководителей, специалистов отдела кадров 38
Показатели для определения величины премии урир 38
Ответственный за раздел: Попова Ю.В.
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4в 40
Показатели для снижения величины премии руководителей, специалистов, служащих и рабочих структурных подразделений предприятия 40
Ответственный за раздел: Попова Ю.В.
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4г 44
Положение о ежемесячном премировании работников группы режима и безопасности 44
Ответственный за раздел: Попова Ю.В.
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4д 45
Перечень дополнительных нарушений, за которые снижается величина премии по результатам работы за месяц 45
Ответственный за раздел: Попова Ю.В.
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4Е 46
Положение о премировании работников, участвующих в выполнении платных услуг 46
Ответственный за раздел: Попова Ю.В.
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4Ж 47
Положение о премировании работников столовой 47
Ответственный за раздел: Попова Ю.В.
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4з 48
Положениео премировании работников предприятия по результатам финансово-хозяйственной деятельности 48
Ответственный за раздел: Попова Ю.В.
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4и 49
Положение о премировании за интенсивность труда работников МУП «Водоканал» 49
за результаты производственно-хозяйственной деятельности 49
Ответственный за раздел: Попова Ю.В.
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 50
*положение о выплате премии работникам МУП «Водоканал» по результатам работы за год*50
Ответственный за раздел: Попова Ю.В.
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 52
Положение о единовременном поощрении за выполнение особо важных производственных заданий по МУП «Водоканал» 52
Ответственный за раздел: Попова Ю.В.
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 53
Положениепо распределению поощрительного фонда предприятия 53
Ответственный за раздел: Попова Ю.В.
ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 54
Положение о доплате за профессиональное мастерство 54
Ответственный за раздел: Попова Ю.В.
ПРИЛОЖЕНИЕ № 9 55
Положение

о материальной заинтересованности и ответственности бригадиров и звеньевых..... 55
за руководство бригадой и безопасную организацию работ..... 55
Ответственный за раздел: Попова Ю.В.
ПРИЛОЖЕНИЕ № 9А..... 56
Положение о доплате за работу в зимний период..... 56
Ответственный за раздел: Попова Ю.В.
Приложение № 10..... 57
Правила внутреннего трудового распорядка для работников МУП "Водоканал"..... 57
Ответственный за раздел: Тишова М.А.
ПРИЛОЖЕНИЕ №11..... 70
Перечень профессий рабочих с вредными условиями труда, имеющих право на дополнительный отпуск, оплачиваемый за счет себестоимости из фонда заработной платы (в календарных днях) 70
Ответственный за раздел: Тишова М.А.
ПРИЛОЖЕНИЕ №12..... 71
Перечень должностей работников предприятия, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день за счет себестоимости из фонда заработной платы (в календарных днях) 71
Ответственный за раздел: Тишова М.А.
Приложение №13..... 73
Соглашение по проведению мероприятий по охране труда на 2023 - 2026 год по МУП «Водоканал»..... 73
Ответственный за раздел: Константинова М.А.
ПРИЛОЖЕНИЕ №14..... 74
Перечень бесплатной спецодежды, спецобуви и других сиз для работников МУП "Водоканал" (в соответствии с нормами). 74
Ответственный за раздел: Константинова М.А.
Приложение №15..... 90
Перечень профессий и должностей по МУП "Водоканал" занятых на работах с вредными условиями труда, имеющих право на получение денежной компенсации на молоко на 2023 - 2026 год. 90
Ответственный за раздел: Константинова М.А.
ПРИЛОЖЕНИЕ № 16..... 91
Перечень профессий работников МУП "Водоканал" на получение смывающих и обезвреживающих средств на 2023 – 2026 год..... 91
Ответственный за раздел: Константинова М.А.
ПРИЛОЖЕНИЕ № 17..... 97
Положение о присвоении почетного звания «ветеран труда» МУП «Водоканал»..... 97
Ответственный за раздел: Журавлева Т.И.
ПРИЛОЖЕНИЕ № 18..... 98
Положение о комиссии по социальному страхованию МУП «Водоканал» 98
Ответственный за раздел: Журавлева Т.И.
ПРИЛОЖЕНИЕ № 19..... 100
Положение о комиссии по трудовым спорам МУП "Водоканал" 100
Ответственный за раздел: Журавлева Т.И.
ПРИЛОЖЕНИЕ № 20..... 102
положение о постановке на учет пенсионеров МУП «Водоканал»..... 102
Ответственный за раздел: Журавлева Т.И.

I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Законодательством Российской Федерации и направлен на повышение эффективности работы предприятия, усиления социальной ответственности Сторон за результаты производственно-экономической деятельности, обеспечение уровня роста благосостояния и уровня социальной защиты работников регулирование социально-трудовых отношений между работниками и работодателем, на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2 Сторонами коллективного договора являются: работодатель МУП «Водоканал» в лице директора Ильина С.Н., именуемый далее «Работодатель» и работники организации, представленные первичной профсоюзной организацией МУП «Водоканал» в лице председателя Журавлевой Т.И., именуемые далее «Профком».

1.3 Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.4 Цель коллективного договора:

- создание системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей стабильности и эффективности её работы, дальнейшему развитию, установлению социально-трудовых прав гарантий;
- повышение уровня жизни работников и членов их семей;
- создание благоприятного психологического климата в коллективе;
- практическая реализация принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон;
- стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание и откровенность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профком выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.5 Сфера и срок действия коллективного договора:

- Коллективный договор распространяется на всех работников трудового коллектива МУП “Водоканал”, директора, освобождённых выборных работников профсоюзной организации.
- Профсоюзный комитет предприятия не несет ответственности при невыполнении обязательств настоящего договора в отношении Работников, не являющихся членами профсоюза и не уполномочивших его представлять их интересы
- Коллективный договор заключен на срок три года и вступает в силу с момента подписания сторонами;
- В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств, но в праве по взаимному согласию, вносить изменения и дополнения.
- Все изменения и дополнения вносятся согласительной комиссией с учетом мнения Профкома.
- Внесенные изменения и дополнения оформляются приложением к коллективному договору и являются неотъемлемой частью и доводятся до сведения всех работников;
- Работодатель признает Профком полноправным представителем работников по всем условиям коллективного договора.

1.6. Настоящий коллективный договор разработан исходя из содержания "Федерального отраслевого тарифного соглашения в жилищно-коммунальном хозяйстве Российской Федерации на 2023 - 2025 годы" (утв. Общероссийским отраслевым объединением работодателей сферы жизнеобеспечения, Общероссийским профсоюзом работников жизнеобеспечения 12.05.2022) (ред. от 05.12.2022) (вместе с "Порядком временного приостановления действия отдельных положений Федерального отраслевого тарифного соглашения в ЖКХ РФ (ФОТС)")

1.7. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон.

1.8. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Обязательства РАБОТОДАТЕЛЯ:

- Осуществлять меры по укреплению материально-технической базы Предприятия, внедрению новой техники, прогрессивных технологий, передовых форм организации и стимулирования труда
- Трудовые отношения с Работником регулировать на основе Трудового кодекса Российской Федерации, а также иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, настоящего Договора, трудового договора между Работником и Работодателем.

Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работника, определенное Трудовым кодексом Российской Федерации, а также настоящим договором.

- Предоставлять Работникам в соответствии с трудовым договором работу, своевременно и в полном объёме выплачивать заработную плату, создавать необходимые условия для квалифицированного роста, обеспечивать соответствующие условия труда.
- Принимать и соблюдать локальные, нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в рамках действующего законодательства, учитывая мнение профкома.
- Производить оплату труда работников согласно условиям настоящего договора и действующего законодательства;
- Осуществлять социальное и медицинское обязательное страхование Работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;
- Обеспечивать работникам безопасные и здоровые условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, внедрять новые средства техники безопасности, коллективной и индивидуальной защиты, предупреждающие производственный травматизм, возникновение профессиональных заболеваний;
- Сотрудничать на паритетных началах при решении вопросов по защите социально-трудовых прав работников, вести коллективные переговоры;
- Предоставлять профкому полную и достоверную информацию в соответствии с действующим законодательством, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- Рассматривать представления профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;
- Взаимодействовать с профкомом в вопросах представления отличившихся работников к награждению и присвоению почетных званий РФ, награждению почетными грамотами.

Обязательства ПРОФСОЮЗА:

- Совместно с Работодателем осуществляет меры по повышению эффективности работы Предприятия, внедрению новой техники.
- Представляет и защищает интересы членов профсоюза по включенным в коллективный договор вопросам;
- Контролирует соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране Труда, обязательств настоящего договора и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- Способствует устойчивой деятельности организации и реализации данного коллективного договора, взаимодействуя с работодателем на принципах социального партнерства;
- Нацеливает работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, способствует росту квалификации работников, принимает участие в организации конкурсов профессионального мастерства, сотрудничает с администрацией в их реализации;
- Добивается повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда, проводит консультации, переговоры с представителями работодателя по повышению жизненного уровня работников;
- Осуществляет проверку и контроль за состоянием охраны труда, выполнения обязательств работодателем, предусмотренных коллективным договором.
- Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением

законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором, а также с изменениями условий труда;

- Разъясняет работникам положения коллективного договора, содействует реализации их прав, основанных на коллективном договоре;
- Доводит итоги выполнения коллективного договора до трудового коллектива;
- В период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений не выдвигает новых требований по социально-трудовым вопросам;
- Профком своей деятельностью способствует созданию благоприятных трудовых отношений в коллективе, сотрудничеству между работодателем и работниками по вопросам, представляющим взаимный интерес укрепления трудовой дисциплины, внедрения новых методов работы, управления и хозяйственной деятельности.

Обязательства РАБОТНИКОВ:

- Работать честно, добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять требования действующего законодательства Российской Федерации, настоящего Договора, локальных нормативных актов Предприятия, использовать рабочее время для высокопроизводительного труда, не допускать действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности;
- Повышать производительность труда, улучшать качество работы, проявлять инициативу и творческий подход к работе, постоянно повышать уровень профессиональных знаний;
- Соблюдать требования по охране труда и по обеспечению безопасности труда, предусмотренные правилами и инструкциями;
- Строго соблюдать установленный режим работы, проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину.
- Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.
- Соблюдать коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию ставшую ему известной при исполнении трудовых обязанностей.
- Полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- Заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов;
- Создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

II. ОПЛАТА ТРУДА

2.1. Расходование средств чистой прибыли предприятия производить по утвержденной смете (**Приложение №1**).

2.2. Размер заработной платы каждому работнику устанавливать в зависимости от квалификации, сложности и условий выполнения работ, количества и качества затраченного труда.

Тарификацию работ и присвоение тарифных разрядов производить с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

Тарифную ставку рабочего-повременщика первого квалификационного разряда устанавливать с применением коэффициента сложности выполняемых работ. Минимальный размер оплаты труда устанавливается федеральным законом.

Тарифные ставки других разрядов определять на основе межразрядных коэффициентов. Высококвалифицированным работникам, занятым на особо важных и квалифицированных работах, устанавливать месячные оклады.

На предприятии может быть применена сдельная форма оплаты труда.

2.3. Повышенный размер заработной платы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается с учетом специфики их труда по результатам аттестации рабочих мест, специальной оценки рабочих мест не ниже 4% от тарифной ставки или оклада.

2.4. За работу в ночное время и многосменный режим работы – устанавливаются доплаты в размере 20 процентов тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы в вечернюю смену и 40 процентов тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы в ночную смену.

2.5. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни производить оплату согласно статьи 153 ТК РФ или производить оплату вдвойне и предоставить другой день отдыха.

2.6. При выполнении работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа) оплату производить согласно статьи 152 ТК РФ. Предусмотреть оплату сверхурочных работ за первые два часа в размере двух часовых тарифных ставок.

2.7. За переработку оплату производить в двойном размере. Суммарный учет рабочего времени определяется раз в полгода.

2.8. Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, дополнительную работу по другой профессии (должности), производить доплату за совмещение профессий в размере до **30%** от тарифной ставки или оклада (в отдельных случаях до **50%** или в установленной сумме пропорционально отработанному времени).

2.9. Работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своих основных обязанностей производить доплату за совмещение или расширение зоны обслуживания в размере не ниже **20%** от тарифа (оклада) или в установленной сумме пропорционально отработанному времени, если в штате нет подменных. В случае замещения временно отсутствующего работника несколькими работниками, доплата за исполнение обязанностей производится пропорционально выполняемым обязанностям, но не ниже **20 %** на всех замещающих суммарно, если в штате нет подменных.

При отсутствии дворника и уборщика производственных помещений производить доплату в размере до **100%,** но не более **50%** на одного замещающего работника.

Доплату руководителям подразделений за временно отсутствующих подчиненных работников не производить.

2.10. В зависимости от количественного состава бригады, доплату за руководство бригадой или звеном устанавливать согласно Положению о бригадирах (**Приложение № 9**).

2.11. Оплату труда водителям, машинистам экскаватора одноковшового, машинистам автокрана, трактористам при ремонте автотехники и находящимся в резерве производить по основному месту работы. Работники, находящиеся в резерве привлекаются к хозяйственным работам.

2.12. Производить доплату сменному персоналу КОСК, КВОС, ЦИВ, СГЭ, ЦНС ВиК, ДС, УОСВиК на р.Молога работающим по графику № 2, 4, 7, 14, 12, 37 на оборудовании,

эксплуатируемом в безостановочном режиме, за приемку смены в течении **10 минут** до начала смены в размере **0,3 тарифа** (оклада).

2.13. С целью закрепления высококвалифицированных кадров, учитывая сложность и трудоемкость выполняемых работ, применять индивидуальные административные коэффициенты и устанавливать персональные надбавки, которые могут пересматриваться, в зависимости от конкретного вклада работника (**Приложение № 3**). При получении звания «почетный работник ЖКХ» работнику устанавливается персональная надбавка за высокие достижения в труде.

2.14. В зависимости от присвоенного класса водителям автомобиля устанавливать доплату за классность в процентах к тарифной ставке, окладу.

2.15. При выполнение погрузочно-разгрузочных работ работникам устанавливается доплата за поргузочно-разгрузочные работы. Доплата начисляется пропорционально отработанному времени.

2.16. При нахождении в режиме ожидания вызова на работу работникам устанавливается доплата.

2.17. При разъездном характере работ работникам устанавливается доплата за разъездной характер работ. Доплата начисляется пропорционально отработанному времени.

2.18. При работе с государственной тайной работника устанавливается доплата за гос.тайну в соотсветствии с допуском. Доплата устанавливается в процентах к тарифной ставке, окладу.

2.19. При работе женщин на территории сельской местности устанавливается доплата за работу женщин в сельской местности. Доплата начисляется пропорционально отработанному времени.

2.20. Ежемесячное премирование по результатам производственно-хозяйственной деятельности производить в соответствии с Положением о премировании работников МУП «Водоканал» (**Приложение № 4, 4а-и**), согласованным с профкомом. Выплаты производятся в пределах средств предприятия. Показатели премирования работников предприятия могут быть пересмотрены по производственной необходимости в течении года с учетом мнения профкома.

2.21. Премирование по результатам работы за год производить за счет себестоимости при наличии средств (**Приложение № 5**).

2.22. Поощрение за выполнение особо важных производственных заданий производить согласно разработанному Положению (**Приложение № 6**).

2.23. За профессионализм и опыт в работе, доказанный на конкурсной основе, устанавливается надбавка за профессиональное мастерство, которая выплачивается согласно Положению о конкурсе профмастерства (**Приложение № 8**).

2.24. При наличии средств могут устанавливаться стимулирующие выплаты (**Приложение 9а**) и другие выплаты в соответствии с локальными нормативными актами.

2.25. Индексацию заработной платы производить на основании среднегодового значения роста индекса потребительских цен, утвержденного при установлении тарифа по регулируемым видам деятельности Департаментом топливно-энергетического комплекса и тарифного регулирования.

2.26. Производить оплату всем командированным: по России – **700 рублей**; найм жилого помещения без оправдательных документов – **250 рублей**. При зарубежных командировках суточные выплачивать в размере **2 500 рублей**. Производить доплату до фактического заработка работника при направлении работника в однодневные командировки.

В период пребывания в служебных командировках на территориях проведения специальной военной операции Российской Федерации (далее – служебные командировки) денежное содержание выплачивается не менее чем в двойном размере.

При направлении работников в служебные командировки, выплаты устанавливаются и осуществляются в рублях.

За время служебной командировки возмещаются дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) в размере не менее 8480 руб.

Разрешается выплачивать безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такой командировкой.

2.27. Выдачу заработной платы производить два раза в месяц путем перечисления на личные лицевые счета работников в банковские учреждения. **30** числа (в феврале **27 числа**) текущего месяца и **15** числа, следующего за отчетным. При совпадении дня выдачи с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Расчетные листы выдавать до 15 числа месяца, следующего за отчетным. При наличии согласия работника расчетные листы выдавать в электронном виде. Форма расчетного листа на бумажном носителе и в электронном виде утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок отпуск переносится по заявлению работника до получения им отпускных выплат.

2.28. Положение по распределению поощрительного фонда предприятия представлено в **Приложении № 7.**

2.29. Производить оплату нерабочих праздничных дней работникам, за исключением работников, получающим должностной оклад и работающих по сменным графикам, согласно ТК РФ ст.112.

Размер оплаты определять локальным нормативным актом.

2.30. Зарплата за первую половину месяца расчитывается пропорционально отработанному времени. В расчет включается: оклад (тарифная ставка); доплаты: за профмастерство, за вредность, за совмещение, за расширенную зону обслуживания, за погрузочно-разгрузочные работы, за государственную тайну, за разъездной характер работ, за работу женщин в сельской местности, за классность водителям, за руководство бригадой, надбавка к окладу, оплата за работу в ночное время и праздники в пределах графика, районный коэффициент.

III. РАБОТА С ПЕРСОНАЛОМ

Работодатель:

3.1. Осуществляет прием на работу на предприятие путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором.

3.2. Знакомит под роспись вновь принятых на работу с коллективным договором, локальными нормативными актами и условиями трудового договора.

3.3. Направляет работников предприятия на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям за счет средств предприятия, при этом работник заключает дополнительный договор с обязательством отработать у работодателя не менее 3-х лет. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного договором об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено договором об обучении. (статья 249 Трудового кодекса РФ)

3.4. При поступлении на работу работникам оплачивает стоимость прохождения обязательных предварительных медицинских осмотров согласно статей 213, 266 Трудового кодекса РФ и локальным нормативным актам при предоставлении соответствующих документов в расчетную часть бухгалтерии.

3.5. Поощряет работников за добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, за продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе:

3.5.1. Выдает премию.

3.5.2. Объявляет благодарность.

3.5.3. Награждает ценным подарком.

3.5.4. Награждает Благодарственным письмом предприятия.

3.5.5. Награждает Почетной грамотой предприятия.

3.5.6. Заносит на Доску Почета МУП «Водоканал».

3.5.7. Вносит в Книгу Почета МУП «Водоканал» с вручением медали «За заслуги перед предприятием».

3.5.8. Присваивает звание «Ветеран труда» с вручением медали «Ветеран предприятия».

В течение срока действия дисциплинарного взыскания виды поощрений за труд, указанные в п.3.5., к работнику не применяются.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени на предприятии определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными директором предприятия с учетом мнения профсоюзного комитета предприятия согласно статьи 190 Трудового кодекса РФ (**Приложение № 10**).

4.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней**.**

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Исключением являются выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также за часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, превышающую его минимальную продолжительность - 7 календарных дней в соответствии со статьями 126, 117 Трудового кодекса РФ.

4.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором предприятия с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.4. График отпусков согласовывается и утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

4.5. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска на основании проведенной в МУП «Водоканал» аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда и действующего законодательства.

Согласно инструкции о порядке применения Списка производств, цехов профессии и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (далее Список) в счет времени проработанного в производствах, цехах, профессиях и должностях с вредными условиями труда, предусмотренных в Списке, засчитываются лишь те дни, в которые работник фактически был занят в этих условиях не менее половины рабочего дня, установленного для работников данного производства, цеха профессии или должности.

При записи в Списке «постоянно работающий» или «постоянно занятый» в счет времени, проработанного в производствах, цехах, профессиях, и должностях с вредными условиями труда, предусмотренных в Списке, засчитываются лишь те дни, в которых работник фактически был занят в этих условиях полный рабочий день, установленный для работников данного производства, цеха, профессии или должности. (Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 №870 в ред. Постановления Правительства РФ от 28.06.2012 №655). **(Приложение № 11)**

4.6. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. (**Приложение № 12**)

4.7. Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для работника время пользуются:

4.7.1. ветераны труда МУП «Водоканал»;

4.7.2. работникам, имеющим стаж работы в организации свыше 25 лет (ветераны труда МУП «Водоканал»), предоставляется 2 дня дополнительного оплачиваемого отпуска, если отпуск предоставляется не в летнее время.

4.7.3. отдельные категории работников предприятия в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.7.4. работник, имеющий трех и более детей в возрасте до 12 лет.

4.8. Предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней всем работникам по их заявлению, исходя из возможностей предприятия.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск не включается время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года (статья 121 Трудового кодекса РФ).

4.9. Предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

4.9.1. Работникам, получающим второе высшее образование согласно справке-вызову, а также работникам, обучающимся в учебных заведениях, не имеющих государственной аккредитации.

4.9.2. Матерям либо другим лицам, воспитывающим детей-первоклассников – 2 недели (со 2 по 15 сентября).

4.10. Работник, столкнувшийся с указанными ниже обстоятельствами семейного или личного характера, имеет право на получение дополнительного оплачиваемого отпуска из прибыли:

4.10.1. в связи с первым бракосочетанием работника – 2 дня;

4.10.2. в связи с усыновлением ребенка – 1 день;

4.10.3. для сопровождения детей-первоклассников в школу в первый день учебного года матерям, либо другим лицам, воспитывающим детей-первоклассников – 1 день;

4.10.4. для проводов детей в армию – 1 день и для проводов на военную службу (жена, родители).

4.10.5. в связи с первым бракосочетанием детей работника – 1 день;

4.10.6. для участия в похоронах близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры) – 3 календарных дня (подряд);

4.10.7. отцу при рождении ребенка (в день выписки жены из родильного дома) по его заявлению – 1 день.

4.11. Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один день, раз в три года с сохранением места работы и среднего, а работники пенсионного и предпенсионного возраста (за пять лет до возникновения права на пенсию) на два рабочих дня один раз в год.

4.12. Для получения дня (дней) на прохождение диспансеризации Работник обязан:

4.12.1. согласовать с непосредственным руководителем подразделения дату (даты) своего предполагаемого отсутствия;

4.12.2. предоставить в отдел кадров, не позднее, чем за три рабочих дня, заявление на предоставление дня (дней) для прохождения диспансеризации, согласованное с непосредственным руководителем подразделения;

4.12.3. предоставить в отдел кадров, не позднее чем через три дня после прохождения диспансеризации, справку из поликлинники или медицицнского центра.

V. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, согласно **приложению № 13.**

2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации осуществлять в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг), согласно ст. 225 Трудового Кодекса РФ

3. Работодатель обязан:

3.1. создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

3.2. обеспечить разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест.

3.3. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования.

3.4. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда, обучение по оказанию первой помощи, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты у рабочих, специалистов и руководящих работников организации в сроки, установленные нормативно – правовыми актами.

3.5. Организовать контроль за выполнением соглашения по охране труда.

3.6. Осуществлять контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

4. Работодатель обязуется проводить специальную оценку условий труда согласно Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда"

5. Работодатель обязуется организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования работников предприятия.

6. Работодатель осуществляет санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

7. работодатель обязуется обеспечить проведение расследования и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микротравм в соответствии с нормативными документами

8.Работодатель обязуется обеспечить выдачу работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а так же на работы, выполняемые в особых температурных условиях или связанных с загрязнениями спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей. (**приложение № 14**).

9.Работодатель обязуется обеспечить стирку спецодежды работников централизованно через прачечную предприятия согласно утвержденному графику стирки.

10. Работодатель обязуется обеспечить выдачу работникам, занятым на работах с вредными условиями труда денежную компенсацию на приобретение молока или другого равноценного продукта из расчета 0,5л на рабочую смену (независимо от ее продолжительности). **(приложение № 15)**

11. Работодатель обязуется обеспечить бесплатную выдачу работникам, занятым на работах связанных с загрязнением или воздействием вредно действующих веществ по установленным нормам смывающие и обеззараживающие средства. **(приложение № 16)**

12. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- соблюдать требования инструкций;
- применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой медицинской помощи, обучению по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- незамедлительно ставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- немедленно извещать своего руководителя о случаях получения производственной травмы или микротравмы
- вернуть работодателю утратившие до окончания нормативного срока эксплуатации СИЗ, вернуть работодателю СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, а также в случае увольнения работника.

Для работников первого года работы спецодежда и спецобувь остается у работника для создания обменного фонда.

13. Работодатель и Профком обеспечивают выборы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда в каждом подразделении и оказывают необходимую поддержку уполномоченному в выполнении возложенных на него обязанностей, в соответствии с Положением об уполномоченном профсоюзного комитета по охране труда.

14. Профком и уполномоченные по охране труда осуществляют контроль за состоянием охраны труда в подразделениях, выполнением соглашения по охране труда, участвуют в комиссиях по расследованию несчастных случаев на производстве.

15. На предприятии создана и действует на паритетных началах совместная комиссия по охране труда из представителей Работодателя и профкома. Работодатель и Профком обязуется оказывать всемерное содействие работе комиссии по охране труда.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

1.. Работодатель организует бесплатную перевозку до места работы и обратно с работы:

1.1. Участок очистных сооружений водопровода и канализации на р. Молога

1.2. Правобережный участок КОСК – в рабочии дни ночную смену, от остановки «Доменная» до проходной правобережного участка КОСК

1.3 В выходные и праздничные , дневную и ночную смену от остановки «Доменная» до проходной правобережного участка КОСК и обратно.

1.4 Организовать питьевой режим в здании управления, и Советский 25.

2.Работодатель совместно с профкомом оказывает материальную помощь по ходотайству руководителя подразделения и профкома, работникам:

2.1 **в связи с рождением ребенка при стаже работы на предприятии от 3-х лет на момент рождения ребенка - в размере 3000 руб.,**
профком до 1500 руб.;

2.2. в связи с первой регистрацией брака, серебряной, золотой свадьбой - **профком до 1000 руб.;**

2.3 в связи с поступлением ребенка в школу – **профком – подарок;**

2.4 в связи со смертью близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья , сестры) - **в размере 5000 руб., профком до 1500 руб;**

2.5 в связи со смертью работника – **в размере 15 000 руб. (транспорт выделяется бесплатно)**
профком до 4000 руб.

2.6 матерям, находящимся в отпуске по уходу за детьми от 1,5 до 3 лет **в размере 3000 руб. в квартал при стаже работы на предприятии от 3-х лет на момент рождения ребенка.**

2.7 матерям, находящимся в отпуске по уходу за детьми от 1,5 до 3 лет **при рождении двух и более детей (двойня, тройня)–** на каждого ребенка **в размере 3000 руб. в квартал при стаже работы на предприятии от 3-х лет на момент рождения ребенка.**

2.8. **в связи с потерей кормильца при стаже работы на предприятии не менее 5 лет, работника нашего предприятия выплачивать материальную помощь на каждого ребенка ежемесячно в размере 1500руб.,** до 18 лет. Новогодние подарки выдавать без оплаты.

3. многодетным семьям - 1 из родителей **при стаже работы на предприятии не менее 5 лет - в размере 4000 руб., профком 700 руб. (на каждого ребенка одному из работающих раз в год)** до 18 лет .

4. Родителю-одиночке, **при стаже работы на предприятии не менее 5 лет - в размере 4000 руб., профком 700 руб. (на каждого ребенка одному из работающих раз в год)** до 18 лет.

5. родителям детей-инвалидов **при стаже работы на предприятии не менее 5 лет в размере 4000 руб., профком 700 руб. (на каждого ребенка одному из работающих раз в год)** до 18 лет.

6. в связи с другими особыми обстоятельствами по ходатайству начальников подразделений, и профкома **до 10 000 руб. от предприятия и профком - до 4000 руб.;**

7. в связи с юбилейной датой **50 лет**, по представлению администрации и цеховых комитетов участков, цехов в случае отсутствия нарушений производственной дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка в течение последнего года и не более 3-х взысканий за последние 5 лет:

при стаже работы: **- от 5 до 10 лет – 0,3 тарифа или оклада;**
- от 10 до 15 лет – 0,6 тарифа или оклада;
- от 15 до 25 лет – 0,9тариф или оклад.
- Свыше 25лет – тарифа или оклада. **Профком до 3000руб.**

8. При присвоении звания «**Ветеран труда» МУП «Водоканал» - месячный тариф или должностной оклад, профком 2000 руб.;**

(Положение о звании «Ветеран труда МУП «Водоканал» Приложение №18)

9. В связи с выходом на пенсию и оформлением пенсионного удостоверения, с учетом стажа работы на предприятии, материальная помощь выделяется в следующих размерах:

от 5 до 10 лет - 75% тарифа или оклада
от 10 до 15 лет – 150% тарифа или оклада
от 15 до 20 лет - 200% тарифа или оклада
от 20 до 25 лет – 250% тарифа или оклада

Для ветеранов МУП «Водоканал» - **300% тарифа или оклада. Профком до 3000 руб.**

10.Работодатель по ходатайству начальников подразделений, и профкома обязуется производить оплату **операций до 50%** их стоимости (по счету, **но не более 10 000 руб.),** если от проведения данной операции зависит профессиональная пригодность работника.

11.Работникам организации, нуждающимся в санаторно – курортном лечении, по медицинским показаниям,имеющие тяжелое заболевание, после операции, травмы ит.п. по ходатайству начальников подразделений, и профкома предоставляется возможность на компенсацию путевки в **размере 70%** от стоимости.(Профком выделяет материальную помощь до 10% стоимости путёвки.). Путевки выдаются согласно поданных заявлений. После, травм на производстве, заказанные путевки выдаются работникам без оплаты по ходотайству профкома. Все путевки заказывает комиссия по социальному страхованию.

(Приложение № 19).

Туристические путевки приобретаются совместно с профкомом за **50%** стоимости работникам (членам профсоюза) и их детям, за 70%

12.В целях оздоровления **Почетных доноров** выделять **1 путевку** в год в санаторий «Адонис», «Родник», за **10% стоимости**

13.Работники, имеющие детей, обеспечиваются путевками в детские оздоровительные **лагеря за 10% от стоимости путёвки, один раз в год.** Для работников оказавшихся в сложной жизненной ситуации; малообеспеченным семьям, многодетные, родители – одиночки, вдовы и вдовцы. Родители детей инвалидов, опекуны, по **по письменному ходатайству профкома гарантируется бесплатное получение путевки 1 раз в год на детей.**

14.Работодатель обеспечивает детей работников, **новогодними подарками за 50 % их полной стоимости**, членам профсоюза дополнительно оплачивается **25% стоимости** . Для работников оказавшихся в сложной жизненной ситуации; малообеспеченным семьям, многодетные, родители – одиночки, вдовы и вдовцы. Родители детей инвалидов, опекуны, по письменному **ходотайству профкома**.обеспечивать новогодними подарками детей , **без оплаты**.

15. Организовать питание работников предприятия обедами на территории предприятия. Производить удержание из заработной платы работников за питание по личному заявлению.

16. .На основании приказа о приостановлении трудового договора в связи с мобилизацией работника производить выплаты , причитающиеся мобилизованному работнику на момент приостановления трудового договора, в том числе материальную помощь в виде денежных средств и (или) приобретения одежды, обуви, средств гигиены, медикаментов , продуктов питания,

17. На основании приказа, и в соответствии со статьей 191 ТК, за добросовестное исполнение трудовых обязанностей , а также в связи с протокольными и праздничными мероприятиями, поощрять работника ценным или иным подарком, (следует понимать дар стоимость которого не превышает 3000 руб.)

VII. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения в соответствии с Федеральным Законом РФ от 12.01.96г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и действующим законодательством.
2. Работодатель признает профсоюзный комитет организации единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.
3. Работодатель обеспечивает содействие деятельности профсоюзной организации и её органов со стороны руководителей организации и структурных подразделений, других должностных лиц организации. Весь вновь принимаемый на работу персонал Работодатель будет знакомить с деятельностью профсоюзной организации, ориентируя на социальное партнерство с Профкомом.
4. Работодатель бесплатно производит машинописные, множительные и переплетные работы для нужд профсоюзной организации.
5. Работодатель признает право Профсоюза на информацию по следующим вопросам:
   - Реорганизация или ликвидация предприятия.
   - Предполагаемого высвобождения работников и в связи с сокращением рабочих мест.
   - Предполагаемого введения или изменения норм оплаты труда.
   - Введение технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников.
   - Профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников.
   - Намечаемых мероприятий по улучшению жилищно-бытовых и социальных условий работающих.
   - По другим вопросам, предусмотренным трудовым кодексом и иными федеральными законами
6. Работодатель признает право Профсоюза на осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных и правовых актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений.
7. В целях создания условий деятельности профсоюза работодатель представляет профкому в бесплатное пользование оборудованное помещение, оргтехнику (компьютер, ксерокс, ноутбук, факс), унифицированное программное обеспечение, средства связи: городской телефон (№55-05-84), оплачивает услуги междугородней и сотовой связи(с.т. 89217230702), транспорт (по согласованному графику), организует за свой счет ремонт и уборку помещения, ремонт оргтехники.
8. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, на основании личных письменных заявлений членов профсоюза.

   Все взносы Работодатель перечисляет на счет профсоюзной организации в день выдачи заработной платы.
9. Для осуществления уставной деятельности профкома Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

   Работодатель заблаговременно ставит Профком в известность о планах социально-экономического развития о введении технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников. Работодатель согласовывает с Профкомом все решения, касающиеся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

   Работодатель обязан приостановить по требованию Профкома исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.
10. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора, соглашений, за жилищно-бытовым обслуживанием работников

Работодатель обеспечивает возможность представителям профсоюзной организации членам Профкома:

- беспрепятственно посещать и осматривать цеха, отделы, мастерские, другие места работы в организации;
- запрашивать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчеты по заработной плате;
- проверять работу предприятий торговли и общественного питания, медпункта.

11. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса:
председателя Профкома или его представителя в управленческих совещаниях на уровне дирекции, председателей цеховых комитетов на уровне своих подразделений. Представители Профкома в обязательном порядке включаются в комиссии: по приватизации, реорганизации, ликвидации организации, по аттестации работников, в конкурсные комиссии, по проверке деятельности подразделений, по расследованию несчастных случаев на производстве.
12. Профком вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития организации и регулирования в ней социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется по существу рассмотреть предложения Профкома и сообщить на их счет мотивированные ответы.
13. Профком обязан информировать работников о деятельности профсоюза, оповещать о предстоящих профсоюзных мероприятиях.
14. Работодатель предоставляет в рабочее время с сохранением среднего заработка выборному профсоюзному активу, не освобожденному от основной работы, для краткосрочной профсоюзной учебы и организационной работы, для выполнения обязанностей, предусмотренных коллективным договором в интересах работников, в соответствии с планами, сроками учебы, утвержденными профорганизацией.
В структурных подразделениях председателям выборных профсоюзных органов, не освобожденным от своей работы, предоставляется 8 часов в месяц (численность подразделения от 30 до 100 чел.), либо 4 часа в неделю при численности подразделения 100 чел. и более. Председатель профкома или цехкома обязан предупредить руководителя об использовании времени письменно.
15. Не освобожденным от основной работы членам Профкома и председателям цехкомов за дополнительную к трудовым обязанностям работу в коллективе предоставляются дополнительные отпуска с оплатой по среднему заработку от 1-до 3дней (по ходатайству председателя Профкома.)
16. Работники, избранные в состав профкома и не освобожденные от производственной работы, не могут быть переведены на другую работу, подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.
17. Для организации физкультурно-оздоровительной, культурно-массовой работы Работодатель перечисляет на расчетный счет профсоюзного комитета ежемесячно средства в сумме 55 000 руб.
18. Социальные льготы и гарантии, премирование и другие введенные на предприятии, распространяются за счет средств предприятия на освобожденных избранных работников профкома..
19. В рамках социального партнерства Работодатель отчисляет денежные средства в размере 50 тыс. рублей на совместное обучение профсоюзного актива раз в год.
20. Члены профсоюза пользуются дополнительными по сравнению с другими работниками правами и льготами:

- Бесплатная юридическая консультация;
- Защита профкома в случае индивидуальных трудовых споров;
- Получение материальной помощи в связи с юбилейными датами, рождением ребенка,
- При вступлении в брак и другими непредвиденными обстоятельствами;
- Оплата за посещение тренажерных и спортивных залов, саун, бассейна;
- Получение в преимущественном порядке путевок на санаторно-курортное лечение, отдых и туристических.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников организации в 30-дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.
2. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные изменения и дополнения в Комитет социальной защиты населения, отдел труда.
3. Контроль за выполнением коллективного договора возлагается на комиссию по его заключению, с приданием ей статуса постоянно действующей комиссии. Комиссия проверяет выполнение коллективного договора согласно плану своей работы и по фактам письменных обращений Работодателя, Профкома, отдельных работников. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в полгода, с обязательным оповещением работников через производственные собрания. Итоги работы комиссии рассматриваются на конференции работников, проводимой ежегодно. От каждой из сторон на конференции выступают непосредственно их первые руководители (или их представители). На время работы комиссии по контролю за выполнением коллективного договора члены комиссии освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка. Члены комиссии не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены Работодателем без предварительного согласия Профкома.
4. Изменения и дополнения вносятся комиссией по разработке коллективного договора по согласованию с профсоюзным комитетом.
5. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

От работодателя:
Директор

МУП «Водоканал»

_____С.Н.Ильин

От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации
МУП «Водоканал»

_____Т.И.Журавлева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Смета расходования прибыли на 2023 год.

№ п/п	Наименование	Утверждено на 2023 год, тыс.руб	Примечание
1	В связи со смертью близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья, сестры), работника	100	
2	При рождении и уходе за детьми, многодетным семьям	150	
3	В связи с юбилейной датой	110	
4	В связи с выходом на пенсию	45	
5	Оплата операций (до 50% их стоимости, по счету, но не более 10 000 руб.)	40	
6	Путевки в детские лагеря	450	
7	Путевки в санатории	700	
8	Культурно-массовая работа	540	
9	Прочие	300	
	ИТОГО	**2435**	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

ПЕРЕЧЕНЬ

участков, профессий и размеры доплат за вредные условия труда

№ п/п	Рабочее место и характеристика условий труда	Профессия	Размер доплат в % к тарифной ставке
	Комплекс водоочистных сооружений		
	Физические перегрузки,	Аппаратчик химводоочистки	4
	Физические перегрузки	Машинист насосных установок(с обслуживанием барабанных установок)	4
	химический фактор, физические перегрузки	Электросварщик ручной сварки	4
	Физические перегрузки,	Слесарь-ремонтник	4
	Токарные работы, Физические перегрузки,	Токарь	4
	Комплекс очистных сооружений канализации		
	Физические перегрузки, Обслуживание решеток мех.очистки 1 оч, песколовки 1 оч., первичные и вторичные отстойники, метантенки и иловые насосные 1 оч., аэротенки 1,2оч., решетки и песколовки 2 оч., илоуплотнители (отстойники и КНС), сушильный барабан, н/станция сырого осадка	Старший оператор, оператор очистных сооружений	4 4
	Установка по обезвоживанию осадка	Оператор установки по обезвоживанию осадка	4
	Физические перегрузки, Обслуживание и ремонт оборудования	Слесарь-ремонтник Слесарь-сантехник	4 4
	Ручная сварка химический фактор, физические перегрузки	Электросварщик ручной сварки	4
	Механослужба КОСК	Тракторист	4
	Цех эксплуатации сетей водопровода и канализации		
	Физические перегрузки	Бригадир	4
	Физические перегрузки	Слесарь-ремонтник	4
	Ручная сварка химический фактор, физические перегрузки	Электросварщик ручной сварки	4
	Физические перегрузки, вынужденная поза	Слесарь аварийно-восстановительных работ, слесарь аварийно-восстановительных работ/монтажник наружных трубопроводов	4

Служба главного механика

	Ручная сварка химический фактор, физические перегрузки	Электросварщик ручной сварки	4

	Физические перегрузки, Токарные работы	Токарь	4
	Физические перегрузки, Вынужденная поза	Слесарь АВР /монтажник	4

Цех насосных станций водопровода и канализации
Участок ПНС

	Ручная сварка химический фактор, физические перегрузки	Электросварщик ручной сварки	4
	Физические перегрузки, Токарные работы	Токарь	4

Участок КНС

	Физические перегрузки, Обслуживание оборудования насосных станций	Слесарь-ремонтник	12
	Обслуживание оборудования насосных станций	Машинист насосных установок-оператор на решетке, оператор насосной станции	4
	Центр исследования воды		
	Микробиология	Лаборант химического анализа	4
	Микробиология	Инженер-микробиолог	4
	Служба гланого энергетика		
	Тяжесть труда	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	4
	Ремонтно-монтажный строительный участок (РМСУ)		
	Ручная сварка, химический фактор, физические перегрузки	Электросварщик ручной сварки	4
	Физические перегрузки, химический фактор Отделочные работы	Маляр-штукатур, штукатур	8
	Столярные работы	Плотник-столяр, столяр строительный, плотник	8 4 4
	Физические перегрузки,	Кровельщик	4

Хозяйственно-бытовая служба. Столовая, буфеты.

	Столовая , тяжесть труда	Повар, старший повар	4
	Участок очистных сооружений водопровода и канализации на р.Молога		
	Физические перегрузки, Обслуживание очистных сооружений канализации	Оператор очистных сооружений	4
	Физические перегрузки, Обслуживание очистных сооружений канализации	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	4
	Автоколонна		
	Вулканизационные работы,	Вулканизаторщик,	8

	ремонт и сборка дизельных автомобилей, автобусов, автомашин, физические перегрузки	слесарь по ремонту автомобилей, слесарь по ремонту автомобилей (электрик), слесарь по ремонту дорожно-строительных машин и тракторов, слесарь по топливной аппаратуре	
	Токарные работы Физические перегрузки,	Токарь	4

Участок благоустройства

	Физические перегрузки, вынужденная поза	Дорожный рабочий	4

Жилищно-коммунальное управление

	Физические перегрузки,	Рабочий по благоустройству и озеленению	4
	Физические перегрузки,	Уборщик мусоропровода	4
	Физические перегрузки,	Уборщик (по комплексной уборке)	4
	Физические перегрузки,	Маляр-штукатур	8
	Физические перегрузки,	Плотник	4
	Физические перегрузки,	Слесарь-сантехник	4
	Физические перегрузки,	Грузчик	4

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
об административном коэффициенте и персональной надбавке для работников МУП «Водоканал»

1. Настоящее положение разработано и применяется с целью повышения материальной заинтересованности работников в раскрытии трудового потенциала, индивидуальных способностей, профессиональных навыков, развития инициативы и творчества в работе, а также для укрепления трудовой и производственной дисциплины, предотвращения брака в работе, с учетом наличия ученого звания, ведомственных наград. Положение распространяется на всех работников предприятия.

2. Административный коэффициент или персональная надбавка не образуют новую тарифную ставку (оклад), а лишь дополнительно стимулируют отношение каждого работника к выполнению своих должностных обязанностей.

3. Административный коэффициент устанавливается дифференцированно по каждой группе работников в зависимости от стажа, их значимости в производственном процессе, трудоемкости работ и степени ответственности за выполненную работу в размере от 0 до 200% к утвержденной тарифной ставке (окладу) и выплачивается при наличии источника средств у предприятия.

4. Персональная надбавка может быть установлена работнику и начислена пропорционально отработанному времени.

5. Административный коэффициент и персональная надбавка устанавливаются работнику приказом директора предприятия по представлению руководителя подразделения или непосредственного руководителя.

6. Размер административного коэффициента и персональной надбавки может быть пересмотрен (увеличен или снижен). Персональная надбавка может быть отменена совсем. Административный коэффициент может быть снижен или отменён на срок от одного месяца до трёх лет. Пересмотр или отмена административного коэффициента (персональной надбавки) производится приказом директора предприятия на основании представления руководителя подразделения (участка, отдела) с указанием причин.

7. Снижение или отмена административного коэффициента (персональной надбавки) производится с месяца обнаружения нарушения (ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, брак в работе, невыполнение производственного задания, графика работы, нарушение трудовой дисциплины, искажение отчётности, нарушение производственных и технологических инструкций).

8. Административный коэффициент может быть уменьшен на срок от одного месяца до трех лет. Водители, виновные в ДТП и причинившие ущерб предприятию или другим лицам, и при наличии претензии к предприятию лишаются административного коэффициента на срок до 3-х лет, кроме того, общая сумма удержаний не может превышать суммы причиненного ущерба

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников МУП «Водоканал» за результаты производственно-хозяйственной деятельности

Настоящее положение вводится с целью материальной заинтересованности работников в повышении эффективности их труда, снижении материальных затрат и зависимости заработной платы от конечных результатов работы предприятия.

1.Общие положения.

1.1. Основной целью премирования работников является создание организационных и экономических условий, позволяющих сблизить интересы каждого в достижении результатов утвержденных показателей плана ФХД:

- выполнение плана по доходу (выручка+ прочие (внереализационные) доходы);
- отсутствие перерасхода средств на оплаты труда (из всех источников финансирования) и основных ресурсов (электроэнергии, хим. реагентов, топлива);
- выполнения программ текущих, капитальных ремонтов и инвестиционной программы;
- выполнение фонда рабочего времени.

1.2. Премирование производится из фонда оплаты труда.

1.3. Премирование производится за конкретные показатели работы каждого структурного подразделения, в соответствие с достигнутыми показателями плана ФХД.

2.Порядок начисления и выплаты премии.

2.1. Базовый размер премии устанавливается ежемесячно локальным нормативным актом.

2.2. При достижении показателей утвержденного плана ФХД по п.1.1 в полном объеме премия устанавливается в размере не менее 50%. Комиссия имеет право пересмотреть процент премии в пределах от 0 до 75 % конкретному работнику или подразделению.

2.3. Итоги премирования подводятся не позднее 14 числа месяца, следующего за отчетным.

2.4. Итоги премирования подводит комиссия в составе, утвержденном локальным нормативным актом.

2.5. Величина премии заместителям директора определяется директором предприятия согласно выполненным показателям премирования (**Приложение № 4а**).

2.6. Величина премии руководителям отделов, служб и подразделений определяется решением комиссии согласно выполненным показателям премирования (**Приложение № 4б**).

2.7. Размер премии специалистам отдельных отделов, служб и подразделений определяется решением комиссии по представлению руководителей подразделений согласно выполненным показателям премирования (**Приложение № 4б**).

2.8. Руководителям, специалистам и рабочим структурных подразделений величина премии определяется решением комиссии в соответствии с выполненными показателями премирования по соответствующему подразделению (**Приложение № 4в**).

Величина премии работников группы режима и безопасности определяется в соответствии с «Положением о ежемесячном премировании работников группы режима и безопасности» (**Приложение № 4г**).

Начальнику подразделения предоставляется право выносить на комиссию по премированию предложения об установленном размере премии работникам.

2.9. При невыполнении каких-либо показателей премирования по объективным причинам, руководитель подразделения представляет на комиссию объяснение в письменном виде.

2.10. Премия начисляется за выполнение показателей плана ФХД (п.1.1) за фактически отработанное время.

Премия за неполностью отработанный месяц не начисляется, за исключением следующих случаев:

- командировка;
- отпуск (ежегодный, дополнительный, без сохранения заработной платы);

- выполнение государственных обязанностей, согласно законодательства;
- дополнительные выходные дни, иные дни отдыха (оплачиваемые и неоплачиваемые);
- время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника;
- время простоя по вине работодателя.

Начальнику подразделения и профсоюзному комитету предоставляется право выносить на комиссию по премированию предложения об установленном размере премии работникам, в том числе находящимся на б/л не более 14 календарных дней.

2.11. Премия начисляется на оклад (тариф).

Премия начисляется на доплаты:
- за совмещение профессий;
- за расширение зоны обслуживания;
- персональная надбавка за высокие достижения в труде;
- за работу в ночное время;
- за классность;
- административный коэффициент;
- за руководство бригадой, за звеньевого;
- надбавка за профмастерство;
- персональная надбавка;
- за погрузочно-разгрузочные работы;
- за сверхурочную работу;
- за сдельную оплату труда;
- за вредные условия труда;
- за переработку;
-за работу в выходные и праздничные дни.

Премия не начисляется на доплаты:
- за нахождение в режиме ожидания вызова на работу;
- за приемку смен;
- за разъездной характер работ;
- за государственную тайну;
- за работу женщин в сельской местности.

2.12. При установлении комиссией процента премии к выплате учитываются также дополнительные нарушения (**Приложение № 4д**), за которые снижается премия.

2.13. Жалобы на снижение или лишение премии рассматриваются в установленном порядке в комиссии по трудовым спорам. **(Приложение №20)**

2.14. Материалы на премирование оформляются руководителями подразделений и предоставляются для рассмотрения и рекомендаций по принятию решения в комиссию по премированию до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

Ответственность за правильное оформление показателей премирования несут начальники структурных подразделений (отделов).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4А

ПОКАЗАТЕЛИ
для определения величины премии
заместителя директора

№ п/п	Наименование показателей	Размер снижения премии от установленной величины, (в % от оклада)
1.	Слабый контроль за выполнением планов капитальных ремонтов и капитальных вложений, планово-предупредительных ремонтов сетевого хозяйства и энергохозяйства	до 20%
2.	Непроведение мероприятий по повышению экономической эффективности производства и снижению плановых затрат.	до 20%
3.	Несвоевременное выполнение мероприятий, предусмотренных планами работ, поручений вышестоящих органов, постановлений, распоряжений.	до 20%
4,	Несвоевременное выполнение решений, приказов и распоряжений директора предприятия в части вопросов, связанных с производственным процессом на предприятии.	до 20%
5.	Проявление грубости или некорректного отношения к гражданам, обратившимся на предприятие, или к сотрудникам. Жалобы.	до 20%
6.	Нарушение правил и норм охраны труда.	до 50%
7.	Невыполнение должностных обязанностей.	до 100%

ПОКАЗАТЕЛИ
для определения величины премии
заместителя директора по технологии

№ п/п	Наименование показателей	Размер снижения премии от установленной величины, (в % от оклада)
1.	Слабый контроль и анализ качества питьевой воды и очистки стоков.	до 20%
2.	Непроведение мероприятий по повышению экономической эффективности производства и снижению плановых затрат.	до 20%
3.	Несвоевременное выполнение мероприятий, предусмотренных планами работ, поручений вышестоящих органов, постановлений, распоряжений.	до 20%
4,	Несвоевременное выполнение решений, приказов и распоряжений директора предприятия в части вопросов, связанных с производственным процессом на предприятии.	до 20%
5.	Проявление грубости или некорректного отношения к гражданам, обратившимся на предприятие, или к сотрудникам. Жалобы.	до 20%
6.	Нарушение правил и норм охраны труда.	до 50%
7.	Невыполнение должностных обязанностей.	до 100%

ПОКАЗАТЕЛИ

для определения величины премии

заместителя директора по правовым и коммерческим вопросам

№ п/п	Наименование показателей	Размер снижения премии от установленной величины, (в % от оклада)
1.	Несвоевременное и неправильное оформление договоров, ведение судебно-исковой работы, несвоевременное составление исковых заявлений, мониторинга законодательства, взыскание дебиторской задолженности с клиентов.	до 50%
2.	Невыполнение планового бюджета продаж по сбору оплаты за услуги по водоснабжению и канализации на всех участках от 95% до 100% от 90% до 94%	 до 25% до 50%
3.	Несвоевременное выполнение мероприятий, предусмотренных планами работ, поручений вышестоящих органов, постановлений, распоряжений.	до 50%
5.	Проявление грубости или некорректного отношения к гражданам, обратившимся на предприятие, или к сотрудникам. Жалобы.	до 20%
6.	Нарушение правил и норм охраны труда.	до 50%
7.	Невыполнение должностных обязанностей.	до 100%

ПОКАЗАТЕЛИ

для определения величины премии по итогам работы за месяц

заместителя директора по вопросам комплексной безопасности

№ п/п	Наименование показателей	Размер снижения премии от установленной величины, (в % от оклада)
1.	Предоставление в отдел кадров недостоверной или неполной информации по вновь принимаемым работникам	до 50%
2.	Предоставление в отдел реализации недостоверной или неполной информации по должникам юридическим лицам	До 50%
3.	Несвоевременное выполнение поручений вышестоящих органов, постановлений, распоряжений	до 20%
4.	Проявление грубости или некорректного отношения к гражданам, обратившимся на предприятие, или к сотрудникам. Жалобы.	до 20%
5.	Нарушение правил и норм охраны труда.	до 50%
6.	Невыполнение должностных обязанностей	до 100%

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4Б

ПОКАЗАТЕЛИ

для определения величины премии главного инженера, заместителя главного инженера

№ п/п	Наименование показателей	Размер снижения премии от установленной величины, (в % от оклада)
1.	Слабый контроль за выполнением планов капитальных ремонтов и капитальных вложений, планово-предупредительных ремонтов сетевого хозяйства	до 20%
2.	Непроведение мероприятий по повышению экономической эффективности производства и снижению затрат	до 20%
3.	Несвоевременное выполнение поручений вышестоящих органов, постановлений, распоряжений	до 20%
4.	Проявление грубости или некорректного отношения к гражданам, обратившимся на предприятие, или к сотрудникам. Жалобы.	до 20%
5.	Нарушение правил и норм охраны труда.	до 50%
6.	Невыполнение должностных обязанностей	до 100%

ПОКАЗАТЕЛИ

для определения величины премии начальника ПТС

№ п/п	Наименование показателей	Размер снижения премии от установленной величины,(в % от оклада)
1.	Слабый контроль за выполнением планов капитальных вложений, капитальных ремонтов, технологической дисциплины ЦЭС ВиК, несвоевременной подготовкой планов и отчетов по работе сетевого хозяйства.	до 20%
2.	Непроведение мероприятий по повышению экономической эффективности производства и снижению плановых затрат	до 20%
3.	Несвоевременное выполнение мероприятий, предусмотренных планами работ, поручений вышестоящих органов, постановлений, распоряжений.	до 20%
4.	Проявление грубости или иного некорректного отношения к гражданам, обратившимся на предприятие, или к сотрудникам. Жалобы.	до 20%
5.	Нарушение правил и норм охраны труда.	до 50%
6.	Невыполнение должностных обязанностей	до 100%

ПОКАЗАТЕЛИ

для определения величины премии главного технолога

№ п/п	Наименование показателей	Размер снижения премии от установленной величины,(в % от оклада)
1.	Слабый контроль за выполнением планов капитальных вложений, капитальных ремонтов, технологической дисциплины КОСК, КВОС. Слабый контроль за соответствием качества: а) питьевой воды санитарным нормам; б) очищенных сточных вод установленным нормативам	до 20%
2.	Непроведение мероприятий по повышению экономической эффективности производства и снижению плановых затрат	до 20%
3.	Несвоевременное выполнение мероприятий, предусмотренных планами работ, поручений вышестоящих органов, постановлений, распоряжений.	до 20%
4.	Проявление грубости или иного некорректного отношения к гражданам, обратившимся на предприятие, или к сотрудникам. Жалобы.	до 20%
5.	Нарушение правил и норм охраны труда.	до 50%
6.	Невыполнение должностных обязанностей	до 100%

ПОКАЗАТЕЛИ

для определения величины премии главного энергетика

№ п/п	Наименование показателей	Размер снижения премии от установленной величины, (в % от оклада)
1.	Слабый контроль за выполнением электромонтажных работ, эксплуатацией энергетического оборудования, устройством КИПиА и связи, метрологическим обеспечением.	до 20%
2.	Непроведение мероприятий по повышению экономической эффективности производства и снижению плановых затрат.	до 20%
3.	Несвоевременное выполнение поручений вышестоящих органов, постановлений, распоряжений.	до 20%
4.	Проявление грубости или иного некорректного отношения к гражданам, обратившимся на предприятие, или к сотрудникам. Жалобы.	до 20%
5.	Нарушение правил и норм охраны труда.	до 50%
6.	Невыполнение должностных обязанностей	до 100%

ПОКАЗАТЕЛИ

для определения величины премии начальника ЦЭС ВиК

№ п/п	Наименование показателей	Размер снижения премии от установленной величины, (в % от оклада)
1.	Слабый контроль за транспортировкой и подачей питьевой воды, приема и транспортировки сточных вод в соответствии с правилами эксплуатации сетей ВиК.	до 20%
2.	Проведение аварийных работ в соответствии с установленными нормативами.	до 20%
3.	Несвоевременное проведение мероприятий по повышению экономической эффективности производства и снижению плановых затрат	до 20%
4.	Несвоевременное выполнение решений, приказов и распоряжений директора предприятия в части вопросов, связанных с ремонтами на предприятии	до 20%
5.	Несвоевременное выполнение мероприятий, предусмотренных планами работ, поручений вышестоящих органов, постановлений, распоряжений.	до 20%
6.	Проявление грубости или некорректного отношения к гражданам, обратившимся на предприятие, или к сотрудникам. Жалобы.	до 20%
7.	Нарушение правил и норм охраны труда.	до 50%
8.	Невыполнение должностных обязанностей	до 100%

ПОКАЗАТЕЛИ

для определения величины премии руководителей и специалистов штаб ГОиЧС

№ п/п	Наименование показателей	Размер снижения премии от установленной величины, (в % от оклада)
1.	Слабый контроль за подготовку по ГОиЧС и по мобилизационной подготовке руководящего состава .	до 50%
2.	Слабый контроль за готовность органов управления, системы связи и оповещения, сил и средств предприятия в ЧС.	до 50%
3.	Проявление грубости или иного некорректного отношения к гражданам, обратившимся на предприятие, или к сотрудникам. Жалобы.	до 20%
4.	Нарушение правил и норм охраны труда.	до 50 %
5.	Невыполнение должностных обязанностей.	до 100%

ПОКАЗАТЕЛИ

для определения величины премии начальника службы ЖКУ, специалистов службы ЖКУ

№ п/п	Наименование показателей	Размер снижения премии от установленной величины, (в % от оклада)
1.	Слабый контроль за приемкой, управлением, содержанием, ремонтом и эксплуатацией МКД	до 50%
2.	Слабый контроль за деятельностью ЖКУ	до 50%
3.	Несвоевременное выполнение мероприятий, предусмотренных планами работ, поручений вышестоящих органов, постановлений, распоряжений	до 50%
4.	Проявление грубости или иного некорректного отношения к гражданам, обратившимся в предприятие, или к сотрудникам. Жалобы.	до 20%
5.	Нарушение правил и норм охраны труда.	до 20 %
6.	Невыполнение должностных обязанностей	до 100%

ПОКАЗАТЕЛИ

для определения величины премии руководителей и специалистов ФЭС

№ п/п	Наименование показателей	Размер снижения премии от установ - ленной величины, (в % от оклада)
1.	Несвоевременный анализ статей затрат, несвоевременный контроль и принятие управленческих решений в целях предотвращения перерасхода по статьям затрат на предприятии	до 50%
2.	Несвоевременное выполнение мероприятий, предусмотренных планами работ, поручений вышестоящих органов, постановлений, распоряжений	до 50%
3.	Проявление грубости или иного некорректного отношения к гражданам, обратившимся на предприятие, или к сотрудникам. Жалобы.	до 20%
4.	Нарушение правил и норм охраны труда.	до 50%
5.	Невыполнение должностных обязанностей.	до 100%

ПОКАЗАТЕЛИ

для определения величины премии руководителей, специалистов и рабочих ОМТО

№ п/п	Наименование показателей	Размер снижения премии от установленной величины, (в % от оклада)
1.	Несвоевременное обеспечение предприятия необходимыми материально-техническими ресурсами требуемого качества и с оптимальными затратами.	до 50%
2.	Несвоевременное выполнение мероприятий, предусмотренных планами работ, поручений вышестоящих	до 25%

	органов, постановлений, распоряжений	
3.	Проявление грубости или иного некорректного отношения к гражданам, обратившимся на предприятие, или к сотрудникам. Жалобы.	до 20%
4.	Нарушение правил и норм охраны труда.	до 50%
5.	Невыполнение должностных обязанностей	до 100%

ПОКАЗАТЕЛИ

для определения величины премии руководителей и специалистов СПО

№ п/п	Наименование показателей	Размер снижения премии от установленной величины, (в % от оклада)
1.	Несвоевременное и неправильное оформление договоров, ведение судебно-исковой работы, несвоевременное составление исковых заявлений, мониторинга законодательства, взыскание дебиторской задолженности с клиентов.	до 50%
2.	Несвоевременное выполнение мероприятий, предусмотренных планами работ, поручений вышестоящих органов, постановлений, распоряжений	до 50%
3.	Проявление грубости или иного некорректного отношения к гражданам, обратившимся на предприятие, или к сотрудникам. Жалобы.	до 20%
4.	Нарушение правил и норм охраны труда.	до 50%
5.	Невыполнение должностных обязанностей	до 100%

ПОКАЗАТЕЛИ

для определения величины премии руководителей и специалистов контрактной службы

№ п/п	Наименование показателей	Размер снижения премии от установленной величины, (в % от оклада)
1.	Несвоевременное и неправильное оформление договоров, мониторинга законодательства.	до 50%
2.	Несвоевременное выполнение мероприятий, предусмотренных планами работ, поручений вышестоящих органов, постановлений, распоряжений	до 50%
3.	Проявление грубости или иного некорректного отношения к гражданам, обратившимся на предприятие, или к сотрудникам. Жалобы.	до 20%
4.	Нарушение правил и норм охраны труда.	до 50%
5.	Невыполнение должностных обязанностей	до 100%

ПОКАЗАТЕЛИ

для определения величины премии руководителей и специалистов группы программного обеспечения

№ п/п	Наименование показателей	Размер снижения премии от установленной величины, (в % от оклада)
1.	Несвоевременное изменение и корректировка программного обеспечения. Неустойчивая работа серверов и программных продуктов.	до 50%
2.	Несвоевременное выполнение мероприятий, предусмотренных планами работ, поручений вышестоящих органов, постановлений, распоряжений	до 30%
3.	Проявление грубости или иного некорректного отношения к гражданам, обратившимся на предприятие, или к сотрудникам. Жалобы.	до 20%
4.	Нарушение правил и норм охраны труда.	до 50 %
5.	Невыполнение должностных обязанностей	до 100%

ПОКАЗАТЕЛИ

для определения величины премии руководителей и специалистов ПТС

№ п/п	Наименование показателей	Размер снижения премии от установленной величины, (в % от оклада)
1.	Слабый контроль за выполнением планов капитальных вложений, капитальных ремонтов, технологической дисциплины ЦЭС ВиК.	до 50%
2.	Несвоевременное выполнение мероприятий по подготовке планов и отчетов по работе сетевого хозяйства предприятия.	до 20%
3.	Несвоевременное выполнение мероприятий, предусмотренных планами работ, поручений вышестоящих органов, постановлений, распоряжений	до 20%
4.	Проявление грубости или иного некорректного отношения к гражданам, обратившимся на предприятие, или к сотрудникам. Жалобы.	до 20 %
5.	Нарушение правил и норм охраны труда	до 50 %
6.	Невыполнение должностных обязанностей	до 100%

ПОКАЗАТЕЛИ

для определения величины премии руководителей и специалистов службы главного технолога

№ п/п	Наименование показателей	Размер снижения премии от установленной величины, (в % от оклада)
1.	Слабый контроль за выполнением планов капитальных вложений, капитальных ремонтов, технологической	до 20 %

	дисциплины КОСК, КВОС. Слабый контроль за соответствием качества: а) питьевой воды санитарным нормам; б) очищенных сточных вод установленным нормативам.	
2.	Непроведение мероприятий по повышению экономической эффективности производства и снижению плановых затрат	до 20%
2.	Несвоевременное выполнение мероприятий, предусмотренных планами работ, поручений вышестоящих органов, постановлений, распоряжений	до 20%
3.	Проявление грубости или иного некорректного отношения к гражданам, обратившимся на предприятие, или к сотрудникам. Жалобы.	до 20 %
4.	Нарушение правил и норм охраны труда	до 50 %
5.	Невыполнение должностных обязанностей	до 100%

ПОКАЗАТЕЛИ

для определения величины премии руководителей и специалистов службы главного механика

№ п/п	Наименование показателей	Размер снижения премии от установленной величины, (в % от оклада)
1.	Слабый контроль за выполнением планов капитальных ремонтов и капитальных вложений, технологической дисциплины ЦНСВиК, несвоевременной подготовкой планов и отчетов по работе насосных станций	до 20%
2.	Непроведение мероприятий по повышению экономической эффективности производства и снижению затрат	до 20%
3.	Несвоевременное выполнение мероприятий, предусмотренных планами работ, поручений вышестоящих органов, постановлений, распоряжений	до 20%
4.	Проявление грубости или некорректного отношения к гражданам, обратившимся на предприятие, или к сотрудникам. Жалобы.	до 20%
5.	Нарушение правил и норм охраны труда.	до 50%
6.	Невыполнение должностных обязанностей	до 100%

ПОКАЗАТЕЛИ

для определения величины премии руководителей и специалистов ООТ и ПБ

№ п/п	Наименование показателей	Размер снижения премии от установленной величины, (в % от оклада)
1.	Слабый контроль за состоянием промышленной безопасности и охраной труда на предприятии.	до 50%
2.	Несвоевременное выполнение мероприятий, предусмотренных планами работ, поручений вышестоящих органов, постановлений, распоряжений	до 50%
3.	Проявление грубости или иного некорректного отношения к гражданам, обратившимся на предприятие, или к сотрудникам. Жалобы.	до 20%
4.	Нарушение правил и норм охраны труда.	до 50 %
5.	Невыполнение должностных обязанностей.	до 100%

ПОКАЗАТЕЛИ

для определения величины премии

руководителей и специалистов дипетчерской службы

№ п/п	Наименование показателей	Размер снижения премии от установленной величины, (в % от оклада)
1.	Слабый контроль за обеспечением подачи питьевой воды и приемом сточных вод, в соответствии с нормативами	до 50%
2.	Слабый контроль за проведением аварийных работ	до 50%
3.	Нерациональное использование энергоресурсов	до 50%
4.	Несвоевременное выполнение мероприятий, предусмотренных планами работ, поручений вышестоящих органов, постановлений, распоряжений.	до 50%
5.	Обращения абонентов с жалобами на грубость и некорректное ведение диалога.	до 100%
6.	Нарушение правил и норм охраны труда.	до 50%
7.	Невыполнение должностных обязанностей	до 100%

ПОКАЗАТЕЛИ

для определения величины премии руководителей и рабочих участка бутилированных вод

№ п/п	Наименование показателей	Размер снижения премии от установленной величины, (в % от оклада)
1.	Необеспечение надлежащего качества выпускаемой продукции (качество питьевой воды, полнота налива, качество укупорки и обкатка), брак	до 100%
2.	Невыполнение плана выпуска продукции по объему и ассортименту в установленные группой прочих доходов сроки.	до 100%
3.	Превышение установленных величин затрат.	до 50%
4.	Нарушение правил и норм охраны труда.	до 50%
5.	Невыполнение должностных обязанностей.	до 100%

ПОКАЗАТЕЛИ

для определения величины премии руководителей, специалистов отдела кадров

№ п/п	Наименование показателей	Размер снижения премии от установленной величины, (в % от оклада)
1.	Снижение трудовой дисциплины, несвоевременное предоставление документации для внешних и внутренних пользователей, снижение профессионального уровня работников предприятия.	до 50%
2	Несвоевременное осуществление работы по комплектованию предприятия кадрами требуемых профессий, специальностей и квалификаций	до 50%
3.	Проявление грубости или иного некорректного отношения к гражданам, обратившимся в предприятие, или к сотрудникам. Жалобы.	до 20%
4.	Нарушение правил и норм охраны труда.	до 20 %
5.	Невыполнение должностных обязанностей	до 100%

ПОКАЗАТЕЛИ

для определения величины премии УРиР

1а. Начальник отдела, специалисты.

№ п	Наименование показателей	Факти чески	Размер снижения премии от устан. величины, (в % от оклада, тарифа)
1	Невыполнение планового бюджета продаж по сбору оплаты за услуги по водоснабжению и канализации на		

	всех участках от 95% до 100% от 90% до 94%		до 25% до 50%
2	Невыполнение плана по отпуску воды потребителям и приему сточных вод, ливневой канализации, технической воды в натуральных показателях (согласно утвержд.тарифу) от 95% до 100% от 90% до 94%		до 25% до 50%
3	Несвоевременное выполнение мероприятий, предусмотренных планами работ, поручений вышестоящих органов, постановлений, распоряжений, администрации предприятия		до 100%
4	Отсутствие жалоб со стороны абонентов		до 50%
5	Нарушение правил и норм охраны труда.		до 50%
6	Невыполнение должностных обязанностей		до 100%

1б. Контролеры водопроводного хозяйства

№ п	Наименование показателей	Фактически	Размер снижения премии от устан. величины, (в % от оклада)
1	Невыполнение планового бюджета продаж по сбору оплаты за услуги по водоснабжению и канализации на всех участказ от 95% до 100% от 90% до 94%		до 25% до 50%
2	Невыполнение плана по отпуску воды потребителям и приему сточных вод, ливневой канализации, технической воды в натуральных показателях (согласно утвержд.тарифу) от 95% до 100% от 90% до 94%		до 25% до 50%
3	Неисполнение требований правил, регламентирующих пользование системами ВКХ при работе с абонентами		до 100%
4	Несвоевременное выполнение мероприятий, предусмотренных планами работ, поручений вышестоящих органов, постановлений, распоряжений, администрации предприятия		до 100%
5	Обращения абонентов с жалобами на грубость и некорректное ведение диалога		до 50%
6	Нарушение правил и норм охраны труда.		до 50%
7	Невыполнение должностных обязанностей		до 100%

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4В

ПОКАЗАТЕЛИ

для снижения величины премии руководителей, специалистов, служащих и рабочих структурных подразделений предприятия

1. КВОС

1.Несвоевременное обеспечение подготовки (очистки) и подачи питьевой воды в сеть в соответствии с установленными нормативами количества и качества – до 50%.
2.Невыполнение работ в соответствии с утвержденным планом и графиком - до 100%.
3.Необеспечение использования материально-технических, энергетических и трудовых ресурсов и других статей затрат в соответствии с установленными нормативами (смета, бюджет, калькуляция) – до 25%.
4.Необеспечение стабильной, безаварийной работы и аварийных работ в соответствии с установленными нормативами – до 50%.
5. Несоблюдение правил и норм охраны труда – до 100%.
6. Невыполнение должностных обязанностей – снижение до 100%.

2.КОСК

1. Несвоевременное обеспечение приема и очистки сточных вод в соответствии с нормативами количества и качества - до 50%.
2.Невыполнение работ в соответствии с утвержденным планом и графиком – до 100%.
3.Необеспечение использования материально-технических, энергетических и трудовых ресурсов и других статей затрат в соответствии с установленными нормативами (смета, бюджет, калькуляция) - до 25%.
4.Необеспечение стабильной, безаварийной работы и аварийных работ в соответствии с установленными нормативами – до 50%.
5. Несоблюдение правил и норм охраны труда – до 100%.
6. Невыполнение должностных обязанностей – снижение до 100%.

3.ЦНС ВиК

1. Несвоевременное обеспечение транспортировки и подачи питьевой воды (прием сточных вод) потребителю в соответствии с нормативами количества и качества - до 50%.
2.Невыполнение работ в соответствии с утвержденным планом и графиком –до 100%.
3.Необеспечение использования материально-технических, энергетических и трудовых ресурсов и других статей затрат в соответствии с установленными нормативами (смета, бюджет, калькуляция) - до 25%.
4.Необеспечение стабильной, безаварийной работы и аварийных работ в соответствии с установленными нормативами - до 50%.
5. Несоблюдение правил и норм охраны труда – до 100%.
6. Невыполнение должностных обязанностей – снижение до 100%.

4.Участок благоустройства

1.Несвоевременное выполнение работ по благоустройству в соответствии с нормативами количества и качества - до 50%.
2.Невыполнение работ в соответствии с утвержденным планом и графиком до 100%.
3.Необеспечение использования материально-технических, энергетических и трудовых ресурсов и других статей затрат в соответствии с установленными нормативами (смета, бюджет, калькуляция) - до 25%.
4.Жалобы (претензии) сторонних организаций - до 50%.
5. Несоблюдение правил и норм охраны труда – до 100%.
6. Невыполнение должностных обязанностей – снижение до 100%.

5.ЦЭС ВиК УСВ

1.Несвоевременное обеспечение транспортировки и подачи питьевой воды потребителю в соответствии с нормативами количества и качества - до 50%.

2.Невыполнение работ в соответствии с утвержденным планом и графиком с учетом коэффициента сложности (баллов) – до 100%.
3.Необеспечение использования материально-технических, энергетических и трудовых ресурсов и других статей затрат в соответствии с установленными нормативами (смета, бюджет, калькуляция) - до 25%.
4.Необеспечение стабильной, безаварийной работы и аварийных работ в соответствии с установленными нормативами - до 50%.
5. Несоблюдение правил и норм охраны труда – до 100%.
6. Невыполнение должностных обязанностей – снижение до 100%.

6. ЦЭС ВиК/УСК, работающие по повременно-премиальной системе оплаты труда
1.Несвоевременное обеспечение приема и транспортировки сточных вод в соответствии с нормативами количества и качества - до 50%.
2. Невыполнение работ в соответствии с утвержденным планом и графиком с учетом коэффициента сложности (баллов) – до 100%.
3.Необеспечение использования материально-технических, энергетических и трудовых ресурсов и других статей затрат в соответствии с установленными нормативами (смета, бюджет, калькуляция) - до 25%.
4.Необеспечение стабильной, безаварийной работы и аварийных работ в соответствии с установленными нормативами - до 50%.
5. Несоблюдение правил и норм охраны труда – до 100%.
6. Невыполнение должностных обязанностей – снижение до 100%.

7. ЦЭС ВиК/УСК, работающие по сдельно-премиальной системе оплаты труда
1. Несвоевременное обеспечение приема и транспортировки сточных вод в соответствии с нормативами количества и качества - до 50%.
2. Невыполнение работ в соответствии с утвержденными нормативами по очистке труб от грязи – до 100%.
3.Необеспечение использования материально-технических, энергетических и трудовых ресурсов и других статей затрат в соответствии с установленными нормативами (смета, бюджет, калькуляция) - до 25%.
4.Необеспечение стабильной, безаварийной работы и аварийных работ в соответствии с установленными нормативами – до 50%.
5. Несоблюдение правил и норм охраны труда – до 100%.
6. Невыполнение должностных обязанностей – снижение до 100%.

8. РМСУ
1.Несвоевременное выполнение строительно-монтажных работ с надлежащим качеством (справка специалиста по технадзору) – до 50%.
2.Несвоевременное выполнение работ по озеленению в соответствии с нормативами количества и качества – до 50%.
3. Невыполнение работ в соответствии с утвержденным планом и графиком – до 100%.
4.Необеспечение использования материально-технических, энергетических и трудовых ресурсов и других статей затрат в соответствии с установленными нормативами (смета, бюджет, калькуляция) - до 25%.
5.Жалобы (претензии) сторонних и смежных организаций (служб предприятия) - до 50%.
6. Несоблюдение правил и норм охраны труда – до 100%.
7. Невыполнение должностных обязанностей – снижение до 100%.

9. Служба главного энергетика (электрослужбы и электромонтажный участок)
1.Несвоевременное выполнение строительно-монтажных работ с надлежащим качеством (справка специалиста по тех.надзору) в соответствии с утвержденным планом и графиком - до 50%.
2.Несоблюдение установленных предприятием лимитов потребления электроэнергии – до 50%.

3.Необеспечение использования материально-технических, энергетических и трудовых ресурсов и других статей затрат в соответствии с установленными нормативами (смета, бюджет, калькуляция) - до 25%.
4.Жалобы (претензии) сторонних и смежных организаций (служб предприятия) - до 50%.
5. Несоблюдение правил и норм охраны труда – до 100%.
6. Невыполнение должностных обязанностей – снижение до 100%.

10.Автоколонна
1.Несвоевременное обеспечение выхода транспорта на линию в соответствии с нормативами количества и качества - до 50%.
2.Невыполнение работ в соответствии с утвержденным планом и графиком – до 100%.
3.Необеспечение использования материально-технических, энергетических и трудовых ресурсов и других статей затрат в соответствии с установленными нормативами (смета, бюджет, калькуляция) - до 25%.
4.Жалобы (претензии) сторонних и смежных организаций (служб предприятия)– до 50%.
5. Несоблюдение правил и норм охраны труда – до 100%.
6. Невыполнение должностных обязанностей – снижение до 100%.

11. ЖКУ
1. Несвоевременное и некачественное обслуживание МКД – до 100%.
2. Невыполнение работ в соответствии с утвержденным планом и графиком – до 100%.
3. Необеспечение использования материально-технических, энергетических и трудовых ресурсов и других статей затрат в соответствии с установленными нормативами (смета, бюджет, калькуляция) - до 25%.
4. Жалобы (претензии) сторонних и смежных организаций, граждан (служб предприятия) по качеству предоставляемых услуг– до 50%.
5. Несоблюдение правил и норм охраны труда – до 100%.
6. Невыполнение должностных обязанностей – снижение до 100%.

12.ЦИВ
1.Несвовременное обеспечение количества и качества проводимых анализов питьевой воды, (сточных вод) в соответствии с нормативами - до 50%.
2.Необеспечение использования материально-технических, энергетических и трудовых ресурсов в соответствии с установленными нормативами - до 25%.
3.Жалобы (претензии) со стороны контролирующих организаций, вневедомственного контроля – до 50%.
4. Несоблюдение правил и норм охраны труда – до 100%.
5. Невыполнение должностных обязанностей – снижение до 100%.

13. Служба главного энергетика (руппа связи и автоматизации)
1.Необеспечение стабильной и безаварийной работы сооружений в части средств связи и аварийных работ в соответствии с нормативами количества и качества - до 50%.
2.Невыполнение работ в соответствии с утвержденным планом и графиком – до 100%.
3.Необеспечение использования материально-технических, энергетических и трудовых ресурсов и других статей затрат в соответствии с установленными нормативами (смета, бюджет, калькуляция) - до 25%.
4.Жалобы (претензии) сторонних и смежных организаций (служб предприятия) - до 50%.
5. Несоблюдение правил и норм охраны труда – до 100%.
6. Невыполнение должностных обязанностей – снижение до 100%.

14. Служба главного энергетика (служба метрологии)
1.Необеспечение стабильной и безаварийной работы сооружений в части метрологических приборов и аварийных работ в соответствии с нормативами количества и качества - до 50%.
2.Невыполнение работ в соответствии с утвержденным планом и графиком – до 100%.

3.Необеспечение использования материально-технических, энергетических и трудовых ресурсов и других статей затрат в соответствии с установленными нормативами (смета, бюджет, калькуляция) - до 25%.
4.Жалобы (претензии) сторонних и смежных организаций (служб предприятия) - до 50%.
5. Несоблюдение правил и норм охраны труда – до 100%.
6. Невыполнение должностных обязанностей – снижение до 100%.

15.ХБС
1.Невыполнение плана розничной торговли – до 50%
2.Жалобы (претензии) по качеству предоставляемых услуг (социально-бытовых, общественного питания и прочих) – до 100%.
3.Необеспечение использования материально-технических, энергетических и трудовых ресурсов и других статей затрат в соответствии с установленными нормативами (смета, бюджет, калькуляция) – до 25%.
4.Несоблюдение правил и норм охраны труда – до 100%.
5. Невыполнение должностных обязанностей – снижение до 100%.

16. УОСВиК на р.Молога
1.Несвоевременное обеспечение подготовки (очистки) и подачи питьевой воды в сеть в соответствии с установленными нормативами количества и качества – до 50%.
2. Несвоевременное обеспечение приема и очистки сточных вод в соответствии с нормативами количества и качества - до 50%.
3.Невыполнение работ в соответствии с утвержденным планом и графиком - до 100%.
4.Необеспечение использования материально-технических, энергетических и трудовых ресурсов и других статей затрат в соответствии с установленными нормативами (смета, бюджет, калькуляция) – до 25%.
5.Необеспечение стабильной, безаварийной работы и аварийных работ в соответствии с установленными нормативами – до 50%.
6. Несоблюдение правил и норм охраны труда – до 100%.
7. Невыполнение должностных обязанностей – снижение до 100%.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4Г

ПОЛОЖЕНИЕ
о ежемесячном премировании работников группы режима и безопасности

Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников подразделения в совершенствовании профессионального мастерства, служебной подготовки и выполнении служебных обязанностей на высоком уровне.

	Показатели для премирования:	Размер снижения премии от устан. величины (% от оклада, тарифа)
1	Пропажи, хищения, порчи, разукомплектование, произошедшее по халатности старшего контролера, контролера, сторожа, начальника ГРиБ, заместителя начальника ГРиБ.	до 100
2	Допуск транспорта, лиц, на охраняемые объекты в нарушении инструкции о пропускном режиме	до 50
3	Невыполнение должностных обязанностей	до 100
4	Нарушение правил и норм охраны труда	до 50
5	Не сдача зачета по служебной подготовке (сдача проводится 1 раз в полгода)	до 25
6	Наличие обоснованных претензий (жалоб) отделов, служб, участков, сторонних организаций	до 50

Из средств дополнительного премирования, высвободившихся при уменьшении суммы премии и снижение административного коэффициента работников всех подразделений, где выявлены нарушения по правилам внутреннего трудового распорядка – 50 % от общей суммы.

п/п	Основания для дополнительного премировани	Размер премии в рублях
1	Предотвращение хищения и помощь в раскрытии хищения	до 500
2	Обнаружение, задержание работника в нетрезвом виде на территории предприятия	до 300
3	Задержание за попытку проноса, ввоза спиртных напитков на объекты предприятия	до 300
4	Выявление опозданий, преждевременных уходов с работы, оставление пропуска на проходной	до 200
5	Предотвращение кино- и фотосъемок без разрешения службы безопасности	до 200
6	Обнаружение в служебных помещениях легковоспламеняющихся и взрывоопасных веществ	до 300
7	Выявление случаев передачи пропуска посторонним лицам	до 200
8	Предотвращение проноса, провоза на территорию предприятия огнестрельного оружия, боеприпасов и других предметов без разрешающих документов	до 300

Дополнительная премия устанавливается приказом по предприятию, на основании служебной записки начальника группы режима и безопасности, согласованной с заместителем директора по персоналу и безопасности, начальником ФЭС.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4Д

ПЕРЕЧЕНЬ

дополнительных нарушений, за которые снижается величина премии по результатам работы за месяц

№ п/п	Наименование показателей

Частично или полностью может быть снижена величина производственной ежемесячной премии за:

1. Невыполнение графиков и указаний. Предоставление отчетности не в срок и не в полном объеме. Нарушение по ведению установленной отчетности, в соответствии с утвержденной матрицей документооборота. Невыполнение приказов и распоряжений руководства.
2. Аварии, простои оборудования по вине рабочих.
3. Нарушения производственных инструкций.
4. Нарушения правил по охране труда.
5. Нарушение правил технической эксплуатации.
6. Нарушение правил противопожарного режима.
7. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка.
8. Хищение собственности предприятия (без привлечения к уголовной ответственности).
9. Нарушение пропускного режима.
10. Приписки и искажение в отчетности и рапортах.
11. Обоснованная жалоба на низкое качество услуг.
12. Проявление грубости или иного некорректного отношения к гражданам, обратившимся на предприятие, и к работникам предприятия.
13. Совершение дорожно-транспортных происшествий водителями и трактористами по их вине.
14. Порчу или утрату дорогостоящей оргтехники и компьютерной техники в случае обнаружения виновности работника.

Полностью снижается премия работникам за:

1. Прогул без уважительной причины.
2. Появление на территории предприятия в состоянии алкогольного и (или) наркотического опьянения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4е

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников, участвующих в выполнении платных услуг

1. Введение.

Настоящее Положение вводится с целью усиления материальной заинтерисованности работников предприятия в оказании платных услуг.

Премирование производится по результатам работы за квартал или за год.

2. Порядок формирования суммы премии.

2.1 Сумма премии, подлежащая к распределению для поощрения работников, участвующих в оказании платных услуг, определяется по результатам работы, путем исчисления до 10% прибыли за платные услуги (по отгрузке). Прибыль определяется на основании данных бухгалтерской отчетности за предыдущий квартал(год).

2.2 К платным услугам относятся дополнительные услуги, оказываемые МУП «Водоканал», не относящиеся к основной деятельности предприятия, а именно: обслуживание септиков и МТК, прокладка сетей водопровода и канализации и другие услуги (кроме оптовой и розничной торговли, продажи основных средств).

3. Порядок распределения суммы премии.

3.1 Сумма, предназначенная для премирования, распределяется по подразделениям, участвующим в оказании платных услуг, в процентном отношении от отгрузки за прошедший квартал или год.

3.2 Выделенная сумма в подразделении распределяется между работниками, участвовавшими в оказании платных услуг. Распределение производится исходя из объема выполненных услуг, качества работ, по представлению руководителя структурного подразделения.

3.3 В распределении премии участвуют следующие подразделения:

№ п/п	Наименование платной услуги	Подразделение
1	Исследования питьевой воды	ЦИВ
2	техническое обслуживание септиков и МТК	автоколонна
3	Прочие услуги (гидравлические испытания, врезки, согласование проектов, выдача технических условий и другие)	Подразделения предприятия

3.4 При убытках от оказания платных услуг премия подразделениям, которые участвуют в их выполнении может быть частично или полностью снижена.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4ж

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников столовой

1. Введение

1.1 Настоящее Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников столовой по выполнению должностных инструкций, улучшению качества обслуживания покупателей, расширения ассортимента товаров.

1.2 Источником средств для поощрения работников является прибыль.

2. Данные для премирования:

2.1 Условия премирования, разработанные данным положением.

3. Условия премирования и порядок расчета премии.

3.1 Премия может быть начислена или снижена частично или полностью за:

№ пп	Наименование показателей	Размер премии в %
1	Некачественное обслуживание покупателей	до 50%
2	Невыполнение должностных инструкций и правил техники безопасности	до 100 %
3	Невыполнение производственной и технологической дисциплины	до 50%
4	Нарушение правил торговли	до 100%

При невыполнении планового задания столовой в целом и при результате работы с убытком премия может быть частично или полностью снижена.

3.2 Работники столовой могут быть премированы дополнительно. При результате работы с прибылью для поощрения работников может быть использовано до 10% чистой прибыли.

3.3 Данные на премирование рассчитывает специалист 2 категории ХБС с дальнейшим утверждением заведующего хозяйством ХБС и представляет в ФЭС в срок до 28-30 числа месяца следующего за отчетным.

4. Действие данного Положения распространяется на работников столовой.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 43

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников предприятия по результатам финансово-хозяйственной деятельности

С целью материальной заинтересованности работников в повышении эффективности их труда и зависимости заработной платы от конечных результатов работы предприятия

1. Порядок начисления и выплаты премии.

1.1. Начисление премии по рабочим и служащим:

1.1.1. Ежемесячное премирование рабочих и служащих предприятия производить по установленным показателям премирования в соответствии с результатами финансово-хозяйственной деятельности.

Дополнительное премирование рабочих и служащих производить по результатам выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период (квартал, полугодие, год).

1.2. Начисление премии по руководителям и специалистам:

1.2.1. Ежемесячное премирование руководителей и специалистов предприятия производить по установленным показателям премирования.

Дополнительное премирование руководителей и специалистов производить по результатам выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период (квартал, полугодие, год).

1.3. Распределять экономию фонда оплаты труда по результатам выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности по итогам работы за отчетный период.

1.4. Премия при увольнении не начисляется за неполностью отработанный период (квартал, полугодие, год), кроме следующих случаев:

- выходом на пенсию;
- призывом в армию;
- сокращению штатов;
- по соглашению сторон;
- в случае смерти работника;
- по состоянию здоровья.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4И

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании за интенсивность труда работников МУП «Водоканал» за результаты производственно-хозяйственной деятельности

Настоящее положение вводится с целью материальной заинтересованности работников в повышении эффективности и производительности их труда, снижении материальных затрат и зависимости заработной платы от конечных результатов работы предприятия и с целью единого порядка расходования средств на оплату труда работников предприятия.

1. Система премирования.

1.1. Основной целью премирования работников за интенсивность труда является создание организационных и экономических условий, позволяющих достичь высоких конечных результатов работы предприятия в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности. Под интенсивностью труда подразумевается напряженность работы, которая характеризуется мерой отдачи каждого из используемых факторов, ресурсов.

1.2. Премирование производится на основании утвержденной сметной документации, производственного задания.

1.3. При выполнении физических объемов более 100%, установленных производственным заданием или дополнительных объемов работ, дополнительный заданий, не входящих в производственное задание, а так же за досрочное выполнение работ по капитальным ремонтам и капитальным вложениям, выполнения работ меньшей численностью, достижение высоких показателей в работе выплачивается премия за интенсивность труда.

Премия за интенсивность труда рассчитывается из расчета личного участия каждого работника, пропорционально выполненному объему работ, но не более утвержденного фонда оплаты труда по подразделению за месяц.

1.4. Премия за интенсивность труда устанавливается работнику приказом директора предприятия по представлению руководителя подразделения или непосредственного руководителя.

1.5. Премия выплачивается из фонда оплаты труда предприятия.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплате премии работникам МУП «Водоканал» по результатам работы за год

Настоящее Положение вводится с целью усиления материальной заинтересованности всех работников в улучшении результатов хозяйственной деятельности предприятия, а также с целью закрепления кадров. Вознаграждение по итогам работы за год производится в размере не менее 33 % тарифной составляющей расходов (средств), направляемых на оплату труда при полном выполнении следующих показателей плана ФХД:

- выполнение плана по доходу (выручка+ прочие (внереализационные) доходы);
- отсутствие перерасхода средств на оплаты труда (из всех источников финансирования) и основных ресурсов (электроэнергия, хим.реагенты, топливо);
- выполнения программ текущих, капитальных ремонтов и инвестиционной программы;
- выполнение плана по валовой выручке;
- выполнение плана по чистой прибыли;
- выполнение плана мероприятий по оптимизации запасов;
- выполнение плана по кредиторской задолженности;
- выполнение плана по дебиторской задолженности.

При невыполнении данных показателей плана ФХД в полном объеме выплата премии производится за счет себестоимости, в пределах суммы, выделенной руководителем предприятия по результатам финансово-хозяйственной деятельности.

1. Премия по результатам работы за год начисляется и выплачивается всем работникам, состоящим в штате предприятия и проработавшим в МУП «Водоканал» более 2-х лет.

2. Размер премии устанавливается пропорционально фактически отработанному времени и средней зарплате с учетом стажа работы на предприятии:

свыше 2-х лет до 5-ти лет	- 1,0;
свыше 5-ти лет до 10-ти лет	- 1,2;
свыше 10-ти лет до 15-ти лет	- 1,4;
свыше 15-ти лет до 20-ти лет	- 1,6;
свыше 20-ти лет до 25-ти лет	- 1,8;
свыше 25-ти лет, работникам, имеющим звание «Ветеран труда» МУП «Водоканал»,награжденные медалью «За заслуги перед предприятием», почетные работники ЖКХ	- 2,0

3. Начисление премии производится в течении III и IV квартала текущего года. Выплачивается премия при наличии средств у предприятия.

4. Величина стажа у работника определяется с момента приема его на работу в МУП «Водоканал» на конец текущего года. Первый год работы на предприятии для исчисления стажа для выплаты годового вознаграждения считается с даты приема до 15-го января.

Так же в стаж включается время службы в вооруженных силах, если работник увольнялся в связи с призывом в армию.

5. Премия по итогам работы за год не выплачивается работникам в случае увольнения, кроме увольнения по следующим случаям:

- выходом на пенсию;
- призывом в армию;
- сокращению штатов;
- в случае смерти работника.

6. Годовое вознаграждение не выплачивается работникам в течение двенадцати месяцев с момента наказания:

- за выговор;
- за прогул без уважительной причины;
- за появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- за причиненный материальный ущерб, не возмещенный работником полностью;
- при совершении ДТП

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

ПОЛОЖЕНИЕ

о единовременном поощрении за выполнение особо важных производственных заданий по МУП «Водоканал»

Настоящее положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников предприятия в выполнении отдельных дополнительных конкретных заданий, имеющих особое значение для выполнения плана по предприятию.

Условия и размеры премирования:

Выплата премии за выполнение особо важных производственныых заданий производится непосредственно после выполнения задания.

К особо важным заданиям относятся:

1. Предотвращение аварий или устранение в короткие сроки их последствий.
2. Проведение срочного ремонта оборудования.
3. Монтаж и ввод в эксплуатацию нового оборудования.
4. Выполнение повышенного объема работ на “узких” участках производства.
5. Выполнение мероприятий по внедрению новой техники, технологии, научной организации труда.
6. Освоение вновь введенных мощностей.
7. Сборка ответственных узлов и агрегатов отличного качества в сжатые сроки.
8. Выполнение мероприятий, ведущих к уменьшению расходования электроэнергии, запчастей, материалов, улучшению качества выполняемых работ, услуг.
9. Внедрение крупных и эффективных мероприятий по снижению непроизводительных потерь воды.
10. Перевыполнение плана по доходам от предоставления услуг на сторону.
11. За досрочную, своевременную и качественную отчетность по финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
12. Администрация по согласованию с комитетом профсоюза имеет право премировать работников за работы, не включенные в перечень появившиеся неожиданно, но выполнение которых имеет большое значение для ритмичной деятельности предприятия.
13. Премии за долголетний, добросовестный труд, высокие производственные показатели.

Размер премии одному работнику определяется в каждом конкретном случае в зависимости от степени сложности задания, срочности и трудоемкости его выполнения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

ПОЛОЖЕНИЕ
по распределению поощрительного фонда предприятия

Поощрительный фонд предприятия образуется из экономии фонда заработной платы.

Поощрительный фонд формируется за счет себестоимости и может быть использован по мере накопления при наличии финансовой возможности предприятия.

Распределение поощрительного фонда производится исходя из общей суммы, предназначенной к использованию, пропорционально установленным месячным тарифным ставкам и должностным окладам без учета административного коэффициента либо в четко установленной сумме на усмотрение администрации предприятия.

Правом на получение поощрительного фонда пользуются только постоянные работники, состоящие в списочном составе на начало текущего месяца.

Администрации предоставлено право устанавливать размер поощрительного фонда работника или снижать его полностью за допущенные нарушения трудовой и производственной дисциплины.

Установить:

1. За прогул – 0%.
2. За появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения – 0%.
3. За несчастный случай или выход техники из строя в результате нарушения правил дорожного движения –0 %.
4. За выговор – 0%

Уменьшение поощрительного фонда оформляется приказом по предприятию.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

ПОЛОЖЕНИЕ
о доплате за профессиональное мастерство

1. Настоящее положение вводится в целях мотивации персонала и повышения профессионального мастерства работников предприятия.
2. Доплата за профмастерство устанавливается работнику предприятия за профессионализм и опыт в работе, показанные на конкурсной основе.
3. Размер доплаты за профмастерство устанавливается в процентах к тарифной ставке присвоенного разряда в зависимости от результата конкурса профмастерства.

Результат конкурса	Размер доплаты
1-е место	20 %
2-е место	15%
3-е место	10%

либо в фиксированной сумме

4. Доплата за профмастерство выплачивается работнику до следующего конкурса, но не более одного года.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальной заинтересованности и ответственности бригадиров и звеньевых за руководство бригадой и безопасную организацию работ

1. Настоящее положение вводится в целях материальной заинтересованности и ответственности бригадиров (старших рабочих, звеньевых) за руководство бригадой, звеном, индивидуальные показатели работы, создание безопасных условий труда на рабочих местах, снижение количества нарушений правил и инструкций по охране труда, случаев производственного травматизма.
2. Бригадирам (звеньевым) устанавливается доплата за руководство бригадой и обеспечение в процессе работы выполнения членами бригады требований инструкций по безопасности труда. Бригадир является не освобожденным от своей основной работы по профессии.
3. Назначение бригадиров (звеньевых) оформляется приказом по предприятию. Размер доплаты бригадирам (звеньевым) устанавливается в зависимости от численности бригады в процентах к тарифной ставке присвоенного разряда:

   Численность бригады
   10 человек и более - до 40 %;
   от 5 до 10 человек - до 30 %;
   звено от 3 до 5 человек - до 20 %;
   либо в фиксированной сумме.

Снижение размера доплаты за руководство бригадой до 100% производится на основании служебной записки руководителя структурного подразделения с указанием причин и рассматривается комиссией по премированию предприятия по итогам работы за месяц (либо оформляется приказом по предприятию в течении месяца).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9а

ПОЛОЖЕНИЕ
о доплате за работу в зимний период

1. Настоящее положение вводится в целях материальной заинтересованности и ответственности работников предприятия, занятых на аварийных и строительных работах в зимний период.
2. Доплата за работу в зимний период устанавливается с 1 ноября по 31 марта.
3. Размер доплаты за работу в зимний период устанавливается приказом по предприятию.
4. Перечень подразделений, получающих доплату за работу в зимний период, определяется заместителями директора и главными специалистами, а список непосредственных работников - начальниками структурных подразделений и утверждается приказом директора предприятия.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

П Р А В И Л А
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУП "ВОДОКАНАЛ"

I. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ

1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе на предприятии. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

а) паспорт;

б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением если трудовой договор заключается впервые (в ред. Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ) или работник поступает на работу на условиях совместительства;

в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в формате электронного документа: (в ред. Федерального закона от 01.04.2019 № 48-ФЗ);

г) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

е) при устройстве на работу с вредными условиями труда по совместительству требуется разрешение от работодателя по основному месту работы;

3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель знакомит работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. (статья 68 Трудового кодекса РФ)

4. Трудовые книжки ведутся на каждого работника, принятого по основному месту работы и проработавшего у него свыше пяти дней, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом (ч. 3 ст. 66 ТК РФ).

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, о выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

Лицам, впервые поступающим на работу после 01.01.2021 бумажные трудовые книжки не оформляются (ч. 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ, ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

Написать заявление о переходе на электронную трудовую книжку работник может в любой момент. Но вновь перейти на бумажную книжку уже невозможно. Работники, которые выбрали электронную трудовую, получают бумажную трудовую на руки с соответствующей записью о сделанном выборе.

5. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками действующего Трудового кодекса Российской Федерации и со ссылкой на соответствующую статью, пункт и часть статьи ТК РФ.

При отказе работника от бумажной трудовой книжки при увольнении он получит информацию о трудовой деятельности в справке формы ЕФС-1 в день увольнения.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, выход на пенсию и другие случаи), работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

При расторжении трудового договора по инициативе работника в связи с уважительными причинами, с которыми законодательство связывает предоставление льгот и преимуществ, запись об увольнении в трудовую книжку вносится с указанием этих причин.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ сохранялось место работы.

Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты работодателем в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

II. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Работники обязаны:

1) выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку;

2) работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда - основу порядка на производстве, разделять ценности предприятия, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3) повышать производительность труда, своевременно и тщательно выполнять работы по нарядам и заданиям и нормированные производственные задания;

4) улучшать качество работы и выпускаемой продукции, не допускать упущений и брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину;

5) соблюдать требования по охране труда, промышленной безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

6) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщать о случившемся администрации;

7) содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

8) эффективно использовать машины, станки, оборудование; бережно относиться к инструментам, спецодежде, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

9) водители, машинисты экскаватора, трактористы автоколонны обязаны проходить пред- и после рейсовый медицинский осмотр;

10) не позднее следующего дня выдачи листка нетрудоспособности, а также в день выписки сообщать об этом непосредственному руководителю;

11) при выходе из отпуска по уходу за ребенком извещать работодателя не позднее чем за 14 дней до даты выхода на работу;

12) о травме, полученной на производстве, немедленно сообщать непосредственному руководителю или инженеру-диспетчеру производственно-диспетчерского участка. Инженер-диспетчер, в свою очередь, при получении информации о производственной травме должен незамедлительно сообщить о ней непосредственному руководителю работника, получившего травму, или лицу, его замещающему.

13) при изменении учетных данных (фамилии, имени, отчества, паспортных данных, адреса регистрации, состава семьи (рождение детей) и др.) в течение трех рабочих дней представлять подтверждающие документы в отдел кадров.

14) способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

15) соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

16) повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

17) соблюдать установленные Работодателем требования:

а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги и иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

в) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию устно, а также на бумажных и электронных носителях.

18) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени предприятия;

19) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени предприятия;

20) незамедлительно информировать непосредственного руководителя или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

21) незамедлительно информировать непосредственного руководителя или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

22) сообщить непосредственному руководителю или лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики, о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией (производственной инструкцией по рабочему месту), приказами и распоряжениями по предприятию.

Работники несут отвественность:

- гражданскую, административную, дисциплинарную - при нарушении требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

- уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную - за нарушение антикоррупционного законодательства, совершение коррупционных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в т.ч. Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель обязан:

а) выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором и соглашением сторон;

б) правильно организовать труд рабочих и служащих, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно до начала поручаемой работы был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего дня (смены), обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние инструмента, машин, станков и прочего оборудования, необходимого для бесперебойной и ритмичной работы;

в) создавать условия для роста производительности труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению эффективности производства, сокращению применения ручного малоквалифицированного труда и тяжелого физического труда;

г) своевременно доводить до производственных подразделений, бригад и звеньев плановые задания, обеспечивать их выполнение с наименьшими затратами трудовых, материальных и финансовых ресурсов;

д) постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, повышать качество нормирования труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда;

е) обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

ж) неуклонно соблюдать Трудовой кодекс РФ и правила охраны труда, улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам промышленной безопасности, санитарным нормам и правилам и др).

При отсутствии в правилах требований, соблюдение которых при производстве работ необходимо для обеспечения безопасных условий труда, администрация предприятия, по согласованию с профсоюзным комитетом принимает меры, обеспечивающие безопасные условия труда;

з) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих; обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положением специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;

и) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда и промышленной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

к) своевременно рассматривать и внедрять изобретение и рационализаторские предложения, поддерживать и поощрять новаторов производства, содействовать массовому техническому творчеству;

л) обеспечивать систематическое повышение деловой (производственной) квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях;

м) создать членам трудового коллектива необходимые условия для выполнения ими своих полномочий, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими действующими законодательными актами РФ, способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность трудящихся, обеспечивать их участие в управлении предприятием, в полной мере используя собрания трудового коллектива, постоянно действующие производственные совещания, конференции и разные формы

общественной самодеятельности, своевременно рассматривать критические замечания рабочих и служащих и сообщать о принятых мерах;

н) внимательно относиться к нуждам и запросам работников, обеспечивать улучшение их бытовых условий.

Работодатель осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом предприятия, действующими на предприятии, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

IV. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация предприятия применяет следующие дисциплинарные взыскания:

1). замечание;

2). выговор;

3). увольнение по соответствующим основаниям.

При наложении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется согласно Трудовому кодексу РФ:

- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 статьи 81 ТК РФ);

- за прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) (п/пункт а пункта 6 статьи 81 ТК РФ);

- за появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории предприятия, или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (п/пункт б пункта 6 статьи 81 ТК РФ);

- за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (п/пункт г пункта 6 статьи 81 ТК РФ).

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. (статья 193 Трудового кодекса РФ)

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Примененное в работнику взыскание (выговор или замечание) автоматически снимается через год при условии, что в течение этого года работник не был подвергнут новому дисциплинарному взысканию (статья 193 Трудового кодекса РФ).

В случае совершения нового проступка в течение года, за которое применяется новое дисциплинарное взыскание, срок на снятие взыскания отсчитывается заново с момента издания приказа о применении взыскания за новый проступок. Нарушение трудовой дисциплины в течение года с момента проступка будет считаться повторным, даже если работник переведен на другую должность.

Работодатель вправе снять взыскание с работника до истечения года со дня его применения по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзной организации (статья 194 Трудового кодекса РФ):

- для лиц, допустивших неисполнение своих должностных обязанностей, - не менее, чем через 3 месяца с момента совершения проступка;
- для лиц, нарушивших трудовую дисциплину (опоздание, преждевременный уход с работы и др.) – не менее 6 месяцев.

Меры поощрения к лицам, имеющим дисциплинарное взыскание не снятое в установленном порядке, не применяются.

Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного опьянения, работодатель не допускает к работе в данный рабочий день (смену).

Запрещается пронос, продажа, приобретение и распитие спиртных напитков на территории предприятия.

Разрешается курить только в специально отведенных для курения местах.

Разрешается принимать пищу только в установленное время в специально оборудованных комнатах и столовых.

Появление лиц, не исполняющих трудовые обязанности, на территории предприятия запрещено.

Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников предприятия от их непосредственной работы;
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

V. РЕЖИМ РАБОТЫ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПРЕДПРИЯТИЯ

№ п/п	Подразделение, профессия (должность)	Рабочее время	Время перерыва на обед	№ графика	Кол-во смен
1	АУП, бухгалтерия, ООТиПБ, ГПО, ОМТО, КС, ОК, СПО, штаб ГОиЧС, ПТС, УРиР, ХБС, ЦНСВиК, РМСУ, УБ, ДС, ЦЭСВиК, СГЭ, СГМ, ЖКУ, а/к, КВОС, КОСК, ЦИВ, СМ СГЭ	с 8.00 до 17.15 пятница с 8.00 до 16.00	с 12.30 до 13.30	1	1
2	Комплекс водоочистных сооружений (КВОС)				
	слесарь-ремонтник, уборщик производственных и служебных помещений, подсобный рабочий, машинист бульдозера, рабочий зеленого хозяйства, тракторист, электросварщик ручной сварки, ведущий инженер-технолог, аппаратчик химводоочистки	с 8.00 до 17.00 пятница с 8.00 до 15.45	с 12.00 до 12.45	1	1
	Слесрь-ремонтник	с 8.00 до 17.00 воскресенье с 8.00 до 15.45	с 12.00 до 12.45	19	
	Слесрь-ремонтник	с 8.00 до 17.00 суббота с 8.00 до 15.45	с 12.00 до 12.45	18	
	Подсобный рабочий	с 21.00 до 09.00	1 час	35	
	инженер-технолог (подменный), инженер-технолог (сменный), аппаратчик химводоочистки, инженер-технолог (подменный)	с 9.00 до 21.00 с 21.00 до 9.00	2 перерыва по 0,5ч	2	4

	Аппаратчик химводоочистки	Среда-суббота с 08.00 до 17.00 воскресенье с 08.00 до 15.45	с 12.00 до 12.45	33	
	Участок озеленения бригадир, рабочий зеленого хозяйства, подсобный рабочий	с 8.00 до 17.00 пятница с 8.00 до 15.45	с 12.00 до 12.45	1	1
	Участок бутилированных работ Оператор линии в производстве пищевой продукции	с 8.00 до 17.00 пятница с 8.00 до 15.45	с 12.00 до 12.45	1	1
3	Служба главного энергетика				
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, инженер-электрик	с 8.00 до 17.00 воскресенье с 8.00 до 15.45	с 12.00 до 12.45	19	
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (дежурный)	с 9.00 до 21.00 с 21.00 до 9.00	2 перерыва по 0,5ч	2	4
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	с 8.00 до 17.00 суббота с 8.00 до 15.45	с 12.00 до 12.45	18	
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	с 8.00 до 17.00 пятница с 8.00 до 15.45	с 12.00 до 12.45	1	1
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	12-дневная (с 08.00 до 20.00) 4-ночная (с 20.00) 8 переходящие часы ночной смены (до 08.00)		7	2

4	Комплекс очистных сооружений канализации (КОСК)				
	Инженер-технолог (подменный), оператор очистных сооружений, инженер-технолог (сменный)	с 9.00 до 21.00 с 21.00 до 9.00	2 перерыва по 0,5ч	2	4
	Уборщик производственных и служебных помещений	с 8.00 до 16.15 пятница с 8.00 до 15.00	с 12.00 до 13.00	6	
	Оператор очистных сооружений, старший оператор, инженер-технолог (сменный), оператор установки по обезвоживанию осадка	с 08.00 до 20.00 с 20.00 до 08.00	2 перерыва по 0,5ч	2	4
	Подсобный рабочий	с 21.00 до 09.00	1 час	35	2
	Оператор очистных сооружений	с 08.00 до 20.00 с 20.00 до 08.00	2 часа	14	4
	Оператор очистных сооружений	с 9.00 до 21.00 с 21.00 до 9.00	1 час	3	2
	Ведущий инженер технолог, подсобный рабочий, уборщик производственных и служебных помещений, кладовщик-инструментальщик, электросварщик ручной сварки, рабочий зеленого хозяйства, токарь, тракторист, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, бригадир, заведующий по хозяйственно-бытовым и техническим вопросам комплекса, оператор стиральных машин, инженер-технолог (сменный)	с 8.00 до 17.00 пятница с 8.00 до 15.45	с 12.00 до 12.45	1	1
	Слесрь-ремонтник, оператор очистных сооружений	с 8.00 до 17.00 воскресенье с 8.00 до 15.45	с 12.00 до 12.45	19	
	Слесрь-ремонтник	с 8.00 до 17.00 суббота с 8.00 до 15.45	с 12.00 до 12.45	18	
	оператор установки по обезвоживанию осадка	с 9.00 до 21.00 с 21.00 до 09.00	2 часа	14	4
	оператор установки по обезвоживанию осадка	с 09.00 до 21.00	2 часа	5	2
	Участок озеленения Подсобный рабочий	с 8.00 до 17.00 пятница с 8.00 до 15.45	с 12.00 до 12.45	1	1
5	Ремонтно-монтажный строительный участок				
	Начальник участка, мастер-строитель, бригадир, бетонщик-плотник, каменщик, маляр-штукатур, плотник-столяр, плотник, слесарь аврийно-восстановительных работ/монтажник, столяр строительный, штукатур, электросварщик ручной сварки, техник-контролер, арматурщик, каменщик, кровельщик	с 8.00 до 17.00 пятница с 8.00 до 15.45	с 12.00 до 12.45	1	1

6	Служба метрологии				
	Инженер по автоматизированным системам управления производством, ведущий инженер по автоматизированным системам управления производством, ведущий инженер	с 8.00 до 17.15 пятница с 8.00 до 16.00	с 12.30 до 13.30	1	1
	Слесарь контрольно-измерительных приборов (КИПиА)	с 8.00 до 17.00 пятница с 8.00 до 15.45 09.00-18.15 пятница с 09.00 до 17.00	с 12.00 до 12-45 с 13.00 до 14.00	1	1

7	Центр исследования воды				
	Начальник ЦИВ, менеджер по качеству, инженер-микробиолог, инженер-химик, лаборант химического анализа, лаборант химического анализа-препаратор, ведущий лаборант, инженер-инспектор	с 8.00 до 17.00 пятница с 8.00 до 15.45	с 12.00 до 12.45	1	1
8	Производственно-диспетчерский участок				
	Старший мастер-диспетчер, мастер-диспетчер	с 8.00 до 17.15 пятница с 8.00 до 16.00	с 12.30 до 13.30	1	1
	Мастер-диспетчер	с 09.00 до 21.00	2 обеденных перерыва по 0,5 часа	2	4
9	Аварийно-диспетчерский участок				
	Диспетчер, старший диспетчер, специалист	с 8.00 до 17.15 пятница с 8.00 до 16.00	с 12.30 до 13.30	1	1
	Диспетчер, специалист	с 10.00 до 22.00	1 час	3	2
10	Диспетчерская служба				
	Начальник службы	с 8.00 до 17.15 пятница с 8.00 до 16.00	с 12.30 до 13.30	1	1
11	Цех эксплуатации сетей водопровода и канализации				
	Начальник цеха, матер сетей водопровода и канализации	с 8.00 до 17.15 пятница с 8.00 до 16.00	с 12.00 до 13.00	1	1
11.1.	Участок сетей водопровода				
	Начальник участка, мастер, мастер-инструментальщик, слесарь АВР/монтажник наружных трубопроводов, слесарь АВР, электросварщик ручной сварки, техник-контролер	с 8.00 до 17.15 пятница с 8.00 до 16.00	с 12.00 до 13.00	1	1
	Слесарь АВР	с 09.00 до 21.00	1 час	3	1
11.2.	Участок сетей канализации				
	Начальник участка, мастер, слесарь аварийно-восстановительных работ, техник-контролер	с 8.00 до 17.15 пятница с 8.00 до 16.00	с 12.00 до 13.00	1	1

	Слесарь аварийно-восстановительных работ (АВР)	с 10.00 до 22.00	1 час	3	2
	Слесарь-ремонтник	с 09.00 до 18.15 пятница с 09.00 до 17.00	с 13.00 до 14.00	1	1
	Слесарь-ремонтник	с 10.00 до 22.00	1 час	3	2
11.3	Участок благоустройства				
	Мастер, дорожный рабочий, подсобный рабочий, бригадир	с 8.00 до 17.15 пятница с 8.00 до 16.00	с 12.00 до 13.00	1	1
12	Цех насосных станций водопровода и канализации (ЦНС ВиК)				
	Начальник цеха	с 8.00 до 17.15 пятница с 8.00 до 16.00	с 12.00 до 13.00	1	1
12.1.	Участок канализационных насосных станций (КНС)				
	Слесарь -ремонтник	с 8.00 до 17.15 пятница с 8.00 до 16.00	с 12.00 до 13.00	1	1
	Слесарь -ремонтник	с 09.00 до 21.00	1 час	3	2
	Машинист насосных установок - оператор на решетке	с 21.00 до 09.00	1 час	35	2
12.2.	Участок повысительных насосных станций (ПНС)				
	Слесарь-ремонтник, электросварщик ручной сварки, машинист насосной станции, оператор насосной станции, слесарь-ремонтник	с 8.00 до 17.15 пятница с 8.00 до 16.00	с 12.00 до 13.00	1	1
	Служба главного механика				
	Слесарь аврийно-восстановительных работ/монтажник, токарь, электросварщик ручной сварки	с 8.00 до 17.15 пятница с 8.00 до 16.00	с 12.00 до 13.00	1	1
13	Хозяйственно-бытовая служба (ХБС)				
	Заведующий хозяйством, специалист 2 категории	с 8.00 до 17.15 пятница с 8.00 до 16.00	с 12.30 до 13.30	1	1
	Плотник, грузчик-экспедитор, уборщик производственных и служебных помещений, подсобный рабочий, слесарь-ремонтник	с 8.00 до 17.15 пятница с 8.00 до 16.00	с 12.00 до 13.00	1	1
	Уборщик производственных и служебных помещений	с 10.00 до 22.00	1час	3	2
	Старший повар, повар, кухонный работник	с 7.00 до 16.15 пятница с 7.00 до 15.00	с 13.30 до 14.30	1	1
	Буфетчик-кассир, кассир	с 8.00 до 17.15 пятница с 8.00 до 16.00	с 13.30 до 14.30	1	1
	Дворник	с 06.00 до 15.15 пятница с 06.00 до 14.15	с12.00 до 13-00	1	1

	Уборщик производственных и служебных помещений	с 07.00 до 16.15 пятница с 07.00 до 15.15	с 12.00 до 13.00	1	1
14	Автоколонна				
	Начальник автоколонны, заместитель начальника автоколонны, заместитель начальника по ремонту, водитель автомобиля, машинист экскаватора одноковшового, тракторист, машинист автовышки и гидроподъемника, слесарь по ремонту дорожно-строительных машин и тракторов, слесарь по топливной аппаратуре, слесарь по ремонту автомобилей, электрогазосварщик, вулканизаторщик, слесарь по ремонту автомобилей (электрик), машинист автокрана, стропальщик, токарь, грузчик, машинист бульдозера, слесарь по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту газопоршневых установок	с 8.00 до 17.15 пятница с 8.00 до 16.00	с 12.00 до 13.00	1	1
	Водитель автомобиля	с 10.00 до 22.00 с 08.00 до 22.00	Обед 1 час	3	2
	Водитель автомобиля	с 09.00 до 18.15 пятница с 09.00 до 17.00	с 13.00 до 14.00	1	1
	Водитель автомобиля	с 8.00 до 17.00 воскресенье с 8.00 до 15.45	с 12.00 до 12.45	19	
	Водитель автомобиля	с 8.00 до 17.00 суббота с 8.00 до 15.45	с 12.00 до 12.45	18	
	Механик автоколонны, техник-контролер	с 7.30 до 17.15 пятница с 7.30 до 16.00	с 11.30 до 13.00	1	1
	Инженер-диспетчер, механик по ремонту транспорта	с 7.30 до 17.15 пятница с 7.30 до 16.00	с 12.00 до 13.30	1	1
15	Группа режима и безопасности				
	Начальник группы, контролер, уборщик производственных и служебных помещений	с 8.00 до 17 пятница с 8.00 до 15.45	с 12.00 до 12.45	1	1
	Старший контролер, сторож	с 7.00 до 7.00	2 часа	37	4
	Контролер	с 08.00 до 20.00 с 20.00 до 08.00	1час	12	4
	Участок очистных сооружений водопровода и канализации на р.Молога				
	Аппаратчик химводоочистки, лаборант химического анализа, оператор очистных сооружений, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	с 8.00 до 17 пятница с 8.00 до 15.45	с 12.00 до 12.45	1	1

	слесарь-ремонтник	с 8.00 до 17.00 суббота с 8.00 до 15.45	с 12.00 до 12.45	18	
16	Жилищно-коммунальное управление				
	Начальник ЖКУ, заместитель начальника по обслуживанию многоквартирных домов, техник, техник-контролер, начальник ПТО, специалист ПТО, инженер ПТО, хаведующий хозяйством, плотник, подсобный рабочий, грузчик, начальник ЭЛС, маляр-штукатур, делопроизводитель, плотник	с 8.00 до 17.15 пятница с 8.00 до 16.00	с 12.30 до 13.30	1	1
	Уборщик мусоропроводов	с 07.00 до 15.00 суббота с 07.00 до 12.00, вс-вх.	1 час	31	1
	Уборщик (по комплексной уборке)	с 07.00 до 15.00	1 час	31	1
	Рабочий по благоустройству и озеленению	с 07.00 до 15.00 воскресенье с 07.00 до 12.00, сб.вх.	1 час	39	1
	Слесарь-сантехник	с 09.00 до 18.15 пятница с 09.00 до 17.00	с 13.00 до 14.00	1	1
	Слесарь-сантехник	с 10.00 до 22.00	1 час	3	2
	Вахтер	с 08.00 до 8.00	2 часа	4	4
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	с 8.00 до 17.15 пятница с 8.00 до 16.00	с 12.30 до 13.30	1	1
	Электромеханик по лифтам	с 8.00 до 17.15 пятница с 8.00 до 16.00	с 12.30 до 13.30	1	1
	Электромеханик по лифтам	с 08.00 до 20.00 с 20.00 до 08.00	1 час	12	4

Примечания:

1. По производственной необходимости или в связи с сезонным характером работ администрация по согласованию с профсоюзным комитетом вправе изменить для цехов: ЦЭСВиК, РМСУ, УБ, АК начало и окончание рабочего дня, перерыв на обед со смещением на 1 час.
2. Для работников предприятия, работающих по графику №1 (за исключением работников ЦЭСВиК, РМСУ, УБ) предоставляется 2 технологических перерыва по 15 мин. на отдых в 10.00 ч и 15.30 ч.
3. Всем работникам ЦЭСВиК, РМСУ, УБ предоставляются технологические перерывы по 5 минут каждый час.
4. Для программистов и экономистов группы учета труда и заработной платы в период начисления з/платы предоставляются дополнительные перерывы по 10 минут через каждый час работы на ПЭВМ. Для остальных работников, работающих на ПЭВМ, предоставляется дополнительно два перерыва в течение рабочего дня по 15 мин. каждый.

5. Время для приема пищи на участках с непрерывным производством определяется по усмотрению руководителей подразделения в пределах 15-20 мин. в комнатах приема пищи.

6. Персоналу, работающему по графикам № 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 35, 36, 37, 42 начало и окончание обеденного перерыва устанавливается по каждому работнику распоряжением по подразделению, согласованному с профсоюзным комитетом предприятия.

7. Сменному персоналу КОСК, КВОС, ЦИВ, ЦНСВиК, ДС, УОСВиК на р. Молога (работающим по графику № 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 35, 36, 37, 42) производить приемку смены за 10 минут до начала рабочего времени.

ПРИЛОЖЕНИЕ №11

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК, ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ЗА СЧЕТ СЕБЕСТОИМОСТИ ИЗ ФОНДА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ (В КАЛЕНДАРНЫХ ДНЯХ)

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1.	Электросварщик ручной сварки КОСК	7
2.	Электросварщие ручной сварки РМСУ	7
3.	Электросварщик ручной сварки ЦНСВиК/ПНС	7
4.	Электросварщик ручной сварки ЦЭСВиК/УСВ	7
5.	Электросварщик ручной сварки КВОС	7
6.	Лаборант химеческого анализа 6 разряда (микробиолог) ЦИВ карта специальной оценки условий труда №34	7
7.	Инженер-микробиолог ЦИВ	7
8.	Электрогазосварщик АК	7

ПРИЛОЖЕНИЕ №12

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ПРЕДПРИЯТИЯ,
КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК
ЗА НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ ЗА СЧЕТ СЕБЕСТОИМОСТИ
ИЗ ФОНДА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ (В КАЛЕНДАРНЫХ ДНЯХ)

Наименование подразделения	Наименование профессий и должностей	Продолжительность отпуска (в календарных днях)
АУП	Директор предприятия	21
	Заместитель директора по правовым и коммерческим вопросам	7
	Заместитель директора	7
	Заместитель директора по вопросам комплексной безопасности	5
	Главный инженер	7
	Секретарь	3
	Заместитель директора по технологии	7
	Заместитель главного инженера	7
АК	Начальник автоколонны	7
	Водитель автомобиля (осуществляющий перевозку директора)	3
ГРиБ	Начальник группы	5
ДС	Начальник службы	5
ЖКУ	Начальник ЖКУ	5
	Техник	3
	Заместитель начальника по обслуживанию многоквартирных домов	3
	Начальник производственно-технического отдела	3
	Мастер (сантехслужба)	3
КВОС	Ведущий инженер-технолог	3
КОСК	Ведущий инженер-технолог	3
КС	Руководитель контрактной службы	3
ООТиПБ	Начальник отдела	7
	Специалист по охране труда	3
ОК	Начальник	5
	Заместитель начальника	3
ОМТО	Начальник отдела	7
	Заместитель начальника	3
ПЭО	Начальник отдела	5
	Заместитель начальника по финансовой работе	3
РМСУ	Начальник участка	3
СГЭ	Главный энергетик	5
	Ведущий инженер службы метрологии	3
СГТ	Главный технолог	5

СГМ	Главный механик	7
	Инженер-механик (ПНС, КНС, КВОС, КОСК)	3
СМУ	Начальник участка	3
УРиР	Заместитель начальника управления	3
ХБС	Заведующий хозяйством	3
ЦЭСВиК	Старший мастер	3
ЦЭСВиК/УСВ	Начальник участка	3
ЦЭСВиК/УСК	Начальник участка	3
	Мастер (сантехслужба)	3
ЦИВ	Начальник ЦИВ	3

ПРИЛОЖЕНИЕ №13

С О Г Л А Ш Е Н И Е

по проведению мероприятий по охране труда на 2023 - 2026 год по МУП «Водоканал»

	Содержание мероприятий	Цех	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Количество работников, у которых улучшаются условия труда	
					Всего	В т.ч. жен
1.	Проведение обучения ИТР на курсах по промышленной безопасности и охране труда		2023-2026	ОК	-	-
2.	Обучение рабочих на курсах повышения квалификации, новые профессии		2023-2026	ОК	-	-
3.	Модернизация системы контроля за состоянием воздуха в рабочей зоне на объектах предприятия	КОСК ПБУ КОСК ЛБУ КВОС	2024 2025 2026	Главный энергетик	46	33
4	Реконструкция пожарно-охранной сигнализации на объектах предприятия		2023- 2026	Главный энергетик	-	-
5.	Проведение специальной оценки по условиям труда	Все рабочие места предприятия	2023 - 2026	ОК, ООТиПБ, руководители подразделений	-	-
6	Косметические ремонты производственных и бытовых помещений на объектах предприятия		2023 - 2026	РМСУ, руководители подразделений		

ПРИЛОЖЕНИЕ №14

ПЕРЕЧЕНЬ

бесплатной спецодежды, спецобуви и других СИЗ для работников МУП "Водоканал" (в соответствии с нормами).

	Наименова-ние профессии	Обоснова-ние	Наименование спецодежды, спецобуви и других СИЗ	Ед. измер	Количество на год по норме
1	2	3	4	5	6
1	Машинист насосных установок КВОС, ЦНСВиК (ПНС)	**п.88** ТОН №543н от 03.10.08г.	Костюм х/б с водоотталк. пропиткой	штук	1
			Ботинки кожаные или сапоги резиновые	пара	1
			Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	пара	12
			Перчатки резиновые	пара	6
			Галоши диэлектрические	пара	Дежурные
			Перчатки диэлектрические	пара	Дежурные
			Наушники противошумные,	шт	До износа
			Зимой дополнительно:		
			Костюм на утепляющей прокладке	Шт	1 на 24 месяца
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	пар	1 на 24 мес.
2	Машинист насосных установок – оператор на решетке ЦНСВиК (КНС)	**п.88** п.96 ТОН №543н от 03.10.08	Костюм х/б с водоотталк. пропиткой	штук	1
			Ботинки кожаные или сапоги резиновые	пара	1
			Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	пара	12
			Фартук резиновый или фартук прорезиненный с нагрудником	шт	2
			Щиток защитный	шт	До износа
			Перчатки резиновые	пара	12
			Галоши диэлектрические	пара	Дежурные
			Перчатки диэлектрические	пара	Дежурные
			Наушники противошумные,	шт	До износа
			Зимой дополнительно:		
			Костюм на утепляющей прокладке	Шт	1 на 24 месяца
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	пар	1 на 24 мес.
3	Аппаратчик химводоочистки (КВОС, Участок на реке	**п. 97** ТОН №543н от 03.10.08	костюм из смеш. тканей для защиты от загрязнений и мех. воздействий	штук	1
			Ботинки кожаные или сапоги резиновые	пара	1
			Плащ непромокаемый	штук	Дежурный
			Перчатки с полимерным покрытием или Рукавицы комбинированные	пара	12
			Респиратор	шт	До износа

	Молога)		*Зимой дополнительно:*		
			Костюм х/б на утепл.прокладке	Шт	1 на 24 мес
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	пара	1 на 24 мес.
4	1. Оператор очистных сооружений канализации 2. Старший оператор оч. сооружений канализации 3. оператор очистных сооружений уч-ка на р.Молога	**п.98** **п.96** ТОН №543н от 03.10.2008г.	костюм из смеш.тканей для защиты от загрязнений и мех.воздействий	шт	1
			Плащ непромокаемый	шт	1 на 24месяца
			Фартук резиновый или фартук, прорезиненный с нагрудником	шт	2
			Ботинки кожаные или сапоги резиновые	пара	1
			Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	пара	12
			Перчатки резиновые	пара	12
			Респиратор	шт	До износа
			Щиток защитный	шт	До износа
			Зимой дополнительно:		
			Костюм на утепляющей прокладке	шт	1 на 24 месяца
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	пара	1 на 24 мес.
			Жилет сигнальный (для КОСК)	шт	1
			Рукавицы утепленные	пара	2
5	Оператор установок по обезвоживанию осадка; (КОСК)	**п.99** ТОН №543н от 03.10.2008г.	костюм из смеш.тканей для защиты от загрязнений и мех. воздействий	шт	1
			Ботинки кожаные или сапоги резиновые	шт	1
			Фартук резиновый или фартук, прорезиненный с нагрудником	шт	2
			Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	пара	12
			Перчатки резиновые	пара	1-До износа
			Респиратор	шт	До износа
			Щиток защитный или очки защитные	шт	До износа
			Каска защитная	шт	До износа
			Зимой дополнительно:		
			Костюм на утепляющей прокладке	шт	1 на 24 месяца
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	пара	1 на 24 мес
			Рукавицы утепленные	пара	1
6	Слесарь – ремонтник; **(КОСК, КВОС, ЦНСВиК)**	**п.104** ТОН №543н от 03.10.08г.	костюм из смеш. тканей для защиты от загрязнений и мех. воздействий	Шт	1
			Ботинки кожаные или сапоги резиновые	Пара	1
			Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	Пара	12
			Перчатки диэлектрические	Пара	1дежурные
			Галоши диэлектрические	Пара	1 дежурные
			Каска защитная	Шт	1 до износа
			Очки защитные	шт	1 до износа
			Наушники противошумные	шт	1 до износа

			Респиратор или Противогаз	шт	1 до износа
			сапоги рыбацкие	***шт***	***1 на 36 месяцев***
			Зимой дополнительно: Костюм на утепленной прокладке	Шт	1 на 24 месяца
			Рукавицы утепленные	пара	2
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	Пара	1 на 24 месяца
7	Слесарь-сантехник	п.232 ТОН №543н от 03.10.08г	костюм из смеш. тканей для защиты от загрязнений и мех. воздействий	Шт	1
			Ботинки кожаные	Пара	1
			сапоги резиновые или сапоги рыбацкие	Пара	1 на 24 месяца
			Рукавицы комбинированные *или* перчатки с полимерным покрытием	Пара	12
			Рукавицы КР	Пара	12
			Каска защитная	Шт	1 до износа
			Респиратор 3М	Шт	1 до износа
			Очки защитные	Шт	1 до износа
			Подшлемник под каску	Шт	1 на 24 месяца
			Зимой дополнительно: Костюм на утепленной прокладке	Шт	1 на 24 месяца
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	Пара	1 на 24 месяца
			Плащ непромокаемый с капюшоном	шт	1 на 36 мес
8	Начальник ЦИВ, заместитель начальника, инженер – химик, менеджер по качеству	**п.107** ТОН №543н от 03.10.08г	Халат х/б	шт	1
			Шапочка х/б	шт	1
			Фартук прорезиненный кислотощелочестойкий с нагрудником	шт	1 дежурный
			Перчатки резиновые	пара	1 до износа
			Очки защитные	шт	1 до износа
			Респиратор	шт	1 до износа
9	Ведущий лаборант хим.анализа; Лаборант хим. анализа	**п.66** ТОН №997н от 09.12.14г	Халат для защиты от общих производственных загрязнений или костюм	шт	1
			Перчатки с полимерным покрытием	пара	12
			Фартук прорезиненный кислотощелочестойкий с нагрудником	шт	1 дежурный
			Перчатки резиновые	пара	12
			Очки защитные	шт	1 до износа
			Респиратор	шт	1 до износа
10	Инженер–микробиолог;	**П.61** ТОН 997н	Халат и брюки для защиты от растворов кислот и щелочей или костюм	шт	1
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	шт	1

	лаборант хим.анализа (микробиолог)	от 09.12.14г	Сапоги резиновые с защитным подноском	пара	1
			Перчатки кислотощелочестойкие	пара	4
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пара	24
			Щиток защитный лицевой или очки защитные	шт	До износа
			Респиратор	шт	До износа
11	1. Пробоотборщик 2. Лаборант санитарно-промышленной группы 3. инженер-инспектор	**п.101** ТОН №543н от 03.10.08г.	костюм из смеш.тканей для защиты от загрязнений и мех. воздействий	шт	1
			Плащ непромокаемый	шт	1на 36 месяцев
			Фартук прорезиненный	шт	1 дежурный
			Ботинки кожаные или сапоги резиновые	пара	1
			Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	пара	4 или 8
			Очки защитные	шт	1-до износа
			Каска защитная	шт	1-до износа
			Зимой дополнительно:		
			Костюм на утепляющей прокладке	шт	1на 24 месяца
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	пара	1на 24 мес.
12	Слесарь КИПиА	**п.104** ТОН №543н от 03.10.08г.	Костюм х/б или костюм из смеш. тканей для защиты от загрязнений и мех. воздействий	Шт	1
			Ботинки кожаные или сапоги резиновые	Пара	1
			Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	Пара	*12*
			Очки защитные	шт	До износа
			Каска защтная	шт	До износа
			Перчатки диэлектрические	Пара	1 дежурные
			Галоши диэлектрические	Пара	1дежурные
			Зимой дополнительно:		
			Костюм на утепленной прокладке	Шт	1 на 24месяца
			Рукавицы утепленные	пара	2
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	пара	1 на 24месяца
13	Электромонтажник ЦЭС	**п.89** ТОН №477 от 16.07.07	Костюм х/б костюм из смеш.тканей для защиты от мех. воздействий	Шт	1
			Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	Пара	1
			Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием	Пара	12
			Перчатки диэлектрические	Пара	1 дежурные
			Галоши диэлектрические	Пара	1 дежурные

			Каска защитная	Шт	1 до износа
			Очки защитные	Шт	1 до износа
			Наушники противошумные	Шт	1до износа
			Плащ непромокаемый с капюшоном	шт	1 на 36 мес
			Зимой дополнительно: Костюм на утепленной прокладке	Шт	1 на 24 месяца
			Рукавицы утепленные	пара	1
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	Пара	1 на 24 месяца
14	Электромонтер по обслуживанию и ремонту электро-оборудования	**п.105** ТОН №543н от 03.10.08г.	Костюм х/б или костюм из смеш.тканей для защиты от загрязнений и мех. воздействий	Шт	1
			Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	Пара	1
			Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием	Пара	12
			Перчатки диэлектрические	Пара	1 дежурные
			Галоши диэлектрические	Пара	1 дежурные
			Каска защитная	Шт	1 до износа
			Очки защитные	Шт	1 до износа
			Наушники противошумные	Шт	1до износа
			Зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке	Шт	1 на 24 месяца
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	Пара	1 на 24 месяца
			При осуществлении оперативных переключений и подготовке рабочего места при условии наличия и допуска на право выполнения оперативных переключений в электроустановках напряжением выше 1000 В ***Комплект рабочий для защиты от воздействия электрической дуги***	шт	Дежурный на КОСК ПБУ, КОСК ЛБУ, КВОС, ЦНСВиК
			Плащ непромокаемый с капюшоном	шт	1 на 36 мес
15	Дорожный рабочий	**П. 8.** ТОН №357н от 22.06.09 и **П.18.** ТОН №477 от	Костюм х/б или костюм из смешанных тканей	Шт	1
			Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кожаные с жестким подноском	Пара	1
			сапоги резиновые	пара	1 на 24мес
			Жилет сигнальный	Шт	1
			Плащ непромокаемый	Шт	1 на 36 месяцев

		16.07.07	Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием	Пара	12
			Каска защитная	шт	1 на 36 месяцев
			Очки защитные	шт	1-до износа
			Наушники противошумные или вкладыши противошумные	пара	1-до износа
			респиратор	шт	1-до износа
			Рукавицы виброзащитные	шт	1- До износа
			зимой дополнительно:		
			Костюм на утепленной прокладке	Шт	1 на 24 месяца
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	Пара	1 на 24 месяца
			Перчатки с защ. покрытием морозостойкие, с шерстяными вкладышами	пара	3
16	Слесарь АВР, слесарьАВР/ монтажник наружных трубопроводов **ЦЭСВиК: УСВ, УСК УЭСиУВС**	**п.103** ТОН №543н от 03.10.08г.	костюм из смеш. тканей для защиты от загрязнений и мех.воздействий	Шт	1
			Плащ непромокаемый с капюшоном	Шт	***1 на 36 мес***
			Ботинки кожаные или сапоги резиновые	Пара	1
			Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием	Пара	6 или 12
			Каска защитная или каскетка защитная	Шт	1 до износа
			Подшлемник под каску	Шт	1 на 24 месяца
			Пояс предохранительный со страхов. веревкой	Шт	1 до износа
			Очки защитные *или щиток защитный*	Шт	1 до износа
			Противогаз	Шт	1 до износа
			Жилет сигнальный п.267 ТОН №297 от 20.04.2006	Шт	**2**
			Гидрокостюм	Шт	1 дежурный
			Сапоги рыбацкие	Пара	1
			Рукавицы резиновые КР или Нитрос	Пара	12
			зимой дополнительно		
			Костюм сигнальный с водоотталкивающей пропиткой на утеп. прокладке	Шт	1 на 24 месяца
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	Пара	1 на 24 месяца
			Рукавицы утепленные	Пара	6
			Рукавицы виброзащитные – для УСК	Пара	1 до износа
17	Электросварщик Газорезчик электрогазосварщик	**п.240** ТОН №543н от 03.10.08г.	Костюм сварщика	Шт	1
			Костюм х/б или костюм из смешанных тканей	шт	1
			Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кирзовые с жестким подноском	Пара	1
			Рукавицы брезентовые (краги) или рукавицы спилковые	Пара	12
			Перчатки диэлектрические	Пара	1 дежурные

			Галоши диэлектрические	Пара	1 дежурные
			Шлем защитный или каска защитная со щитком	Шт	1 до износа
			Подшлемник под каску	Шт	1 на 24 месяца
			Очки защитные или маска защитная	Шт	1 до износа
			Пояс предохранительный со страховочной веревкой	Шт	1 до износа
			Зимой дополнительно:		
			Костюм на утепл. прокладке или костюм сварщика зимний	Шт	1 на 24 месяца
			Сапоги кожаные утепленные с жестким подноском	Пара	1 на 24 месяца
			Подшлемник под каску утепленный	Шт	1
			Перчатки зимние двупалые	Пара	1 до износа
			Дополнительно для ЦЭСВиК УСВ: Жилет сигнальный	шт	2
			Сапоги рыбацкие	пара	1
18	Слесарь АВР/ Монтажник **(РМСУ, СГМ СМУ)**	**П.57** ТОН №477 от 16.07.07 и **П. 103** ТОН №543н от 03.10.08	Костюм х/б или костюм из смешанных тканей	Шт	1
			Ботинки кожаные или сапоги кирзовые или сапоги резиновые	Пара	1
			Рукавицы комбинированные или перчатки с полим. покрытием	Пара	12
			Жилет сигнальный	шт	1
			Подшлемник под каску	шт	1 на 24 месяца
			Очки защитные	шт	1 до износа
			Рукавицы виброзащитные	Пара	1 до износа
			Каска защитная	Шт	1 до износа
			Пояс монтажный	Шт	1 до износа
			Зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке	Шт	1 на 24 месяца
			Перчатки с защ. покрытием морозостойкие, с шерстяными вкладышами	пара	3
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	Пара	1 на 24 месяца
			Плащ непромокаемый с капюшоном	шт	1 на 36 мес
19	Кровельщик	**п.110** ТОН №543н от 03.10.08г. и **п.28** ТОН №477 от 16.07.07	Костюм сигнальный с водоотталкивающей пропиткой 3-го класса защиты	Шт	1
			Наколенники брезентовые	Пара	1 до износа
			Ботинки или сапоги кирзовые	Пара	1
			Каска защитная	Шт	1 до износа
			Очки защитные	шт	1 до износа
			Жилет сигнальный	шт	1
			Подшлемник под каску	Шт	1 на 24 месяца
			Пояс предохранительный с канатом страховочным	Шт	1 до износа
			Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	Пара	12

			Перчатки спилковые или Нитрос	пара	12
			Зимой дополнительно: Костюм на утеп. прок	***Шт***	1 на 24 месяца
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	пара	1 на 24 месяца
			Перчатки с защит. покрытием морозостойкие, с шерстяными вкладышами	пара	3
			Плащ непромокаемый с капюшоном	шт	1 на 36 мес
20	Маляр - штукатур	**п.111** ТОН №543н от 03.10.08г. и **п.31** ТОН №477	костюм из смеш. тканей для защиты от загрязнений и мех. воздействий	Шт	1
			Ботинки кожаные или сапоги резиновые	Пара	1
			Перчатки резиновые	Пара	12
			перчатки с полимерным покрытием	Пара	12
			Очки защитные	Шт	1 до износа
			Респиратор	Шт	1 до износа
			Каска защитная	шт	1 до износа
			Зимой дополнительно:		
			Костюм на утепленной прокладке	Шт	1 на 24 месяца
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	Пара	1 на 24 месяца
21	Плотник - бетонщик	**п.227** ТОН №543н от 03.10.08 и **п. 5** ТОН №477 от 16.07.07	Костюм х/б или костюм из смеш. тканей для защиты от загрязнений и мех. воздействий	Шт	1
			Ботинки кожаные или сапоги кожаные или сапоги резиновые	Пара	1
			Каска защитная	шт	1 до износа
			Очки защитные	шт	1 до износа
			Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	Пара	12
			При работе с виброинструментом Рукавицы антивибрационные	*пара*	*6*
			Перчатки трикотажные	Пара	24
			Зимой дополнительно:		
			Костюм на утепленной прокладке	Шт	1 на 24 месяца
			Рукавицы утепленные	пара	3
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	Пара	1 на 24 месяца
			Плащ непромокаемый с капюшоном	шт	1 на 36 мес
22	Плотник – Столяр, Плотник, столяр строительный	**п.71, п. 80** ТОН №477 от 16.07.07	Костюм х/б или костюм из смеш. тканей для защиты от загрязнений и мех. воздействий	**Шт**	1
			Ботинки кожаные	Пара	1
			Очки защитные	шт	1 До износа
			Каска защитная	шт	1 до износа
			Наушники противошумные или вкладыши противошумные	шт	1 До износа
			Рукавицы с наладонниками из винилкожи Т-прерывистой ***или*** перчатки с	пара	12

			полимерным покрытием		
			Зимой дополнительно: Костюм на утепленной прокладке	Шт	1 на 24 месяца
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	Пара	1 на 24 месяцев
			Рукавицы утепленные	пара	3
			Плащ непромокаемый с капюшоном	шт	1 на 36 мес
			При работе с виброинструментом Рукавицы антивибрационные	пара	1
23	Водитель автомобиля при управлении легковым автом., автобусом	**П.2.** ТОН №357н от 22.06.09	Перчатки х/б или трикотажные с полимерным покрытием	Пара	6
			Жилет сигнальный	шт	1
24	Водитель автомобиля при управлении грузовым и специальным автомобилем (ЗИЛ, АС, КО. КАМАЗ, МАЗ, ГАЗ, УАЗ)	**П.2.** ТОН №357н от 22.06.09	костюм из смеш. тканей для защиты от загрязнений и мех. воздействий	шт	1
			Ботинки кожаные или сапоги кожаные	пара	1
			Перчатки трикот. с полимерным покрытием или рукавицы комб. двупалые	пара	12
			Жилет сигнальный	шт	1
			Зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке	шт	1 на 24 месяца
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	пара	1 на 24 месяца
			Рукавицы утепленные	пара	1
25	Слесарь по ремонту автомобилей, слесарь по ремонту дор.-строительных машин, слесарь сборщик двигателей	**П.27.** ТОН №357н от 22.06.09	костюм из смеш. тканей для защиты от загрязнений и мех. воздействий	Шт	1
			Ботинки кожаные или сапоги кожаные с жестким подноском	Пара	1
			Перчатки трикотажные с полимерным покрытием	Пара	12
			Нарукавники хлопчатобумажные или из полимерных материалов	пара	2
			Каска защитная	шт	1 до износа
			Очки защитные	шт	1 до износа
			Зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке	Шт	1 на 24 месяца
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	пара	1 на 24 месяца
26	Машинист экскаватора; Машинист бульдозера; Водитель погрузчика; Тракторист;	**П. 4.** ТОН №357н от 22.06.09 и **п.230** ТОН №543н от 03.10.08г.	костюм из смеш. тканей для защиты от загрязнений и мех. воздействий	Шт	1
			Ботинки кожаные или сапоги кожаные или сапоги резиновые	Пара	1
			Жилет сигнальный 2го класса защиты	Шт	2
			Перчатки с полимерным покрытием	Пара	12
			Каска защитная	шт	1 на 36 месяцев
			Вкладыши противошумные	пара	1 – до износа
			Очки защитные	шт	1 – до износа
			Зимой дополнительно:		

			Костюм на утепляющей прокладке	Шт	1 на 24 месяца
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	пара	1 на 24 месяца
			Рукавицы утепленные	пара	1
27	Машинист крана	**П.45** ТОН №541н от 01.10.08 И **П.32** ТОН №477 от 16.07.07	Костюм х/б или костюм из смешанных тканей	Шт	1
			Ботинки кожаные или сапоги резиновые	Пара	1
			Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	пара	12
			Перчатки диэлектрические	Пара	1 дежурные
			Галоши диэлектрические	Пара	1 дежурные
			Жилет сигнальный	шт	1
			Зимой дополнительно: Костюм на утепленной прокладке	Шт	1 на 24 месяца
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	пара	1 на 24 месяца
			Рукавицы утепленные	пара	1
28	Токарь	**П. 82** ТОН №477 от 16.07.07	Костюм х/б или костюм из смешанных тканей	Шт	1
			Ботинки кожаные с жестким подноском	Пара	1
			Очки защитные	шт	1 до износа
			Наушники противошумные или вкладыши противошумные	пара	До износа
			Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	Пара	12
			Фартук резиновый или фартук прорезиненный с нагрудником	***шт***	***1 - дежурный***
			Зимой дополнительно: Куртка на ут.прокладке	Шт	1 на 24 месяца
29	Подсобный рабочий (разнорабочий)	**п.21** ТОН №997н от 09.12. 14	костюм из смеш. тканей для защиты от загрязнений и мех. воздействий	Шт	1
			Ботинки кожаные или сапоги резиновые	Пара	1
			Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	Пара	12
			Очки защитные	шт	1
			Плащ непромокаемый	Шт	1 на 24 месяца
			Жилет сигнальный	**шт**	**1**
			Зимой дополнительно: Костюм на утепленной прокладке	Шт	1 на 24 месяца
			Рукавицы утепленные	пара	3
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	пара	1 на 24 месяца
30	Рабочий зеленого хозяйства (озеленитель)	**п.125** ТОН №543н от 03.10.08г.	Костюм х/б или костюм из смеш. тканей для защиты от загрязнений и мех. воздействий	Шт	1
			Плащ непромокаемый	Шт	1 на 24 месяца
			Ботинки кожаные или сапоги резиновые	Пара	1
			Рукавицы комбинированные ***или*** перчатки с полимерным покрытием	Пара	12
			Зимой дополнительно: Костюм на утепленной прокладке	Шт	1 на 24 месяца

			Рукавицы утепленные	пара	3
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	пара	1 на 24 месяца
31	Грузчик – экспедитор (ОМТО, ХБС)	**П.21** ТОН №997н от 09.12. 14	костюм из смеш.тканей	Шт	1
			Ботинки кожаные или сапоги резиновые	Пара	1
			Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием	Пара	12
			Респиратор	Шт	1 до износа
			Очки защитные	Шт	1 до износа
			Каска защитная	шт	дежурная
			Зимой дополнительно: Костюм на утепленной прокладке	Шт	1 на 24 месяца
			Рукавицы утепленные	пара	3
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	пара	1 на 24 месяца
32	Кладовщик , завхоз (при работе в неотапливаемых складах)	**П. 49** ТОН №997н от 09.12.14	Халат х/б или халат из смешанных тканей или костюм х/б	Шт	1
			Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	Пара	4
			Фартук прорезиненный	Шт	2
			Зимой дополнительно: Костюм на утепленной прокладке	Шт	1 на 24 месяца
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	пара	1 на 24 месяца
33	Техник, контролер водопроводного хозяйства УРиР (при снятии показаний водомеров в сырых помещениях)	**п.86** ТОН №543н от 03.10.08г.	костюм из смеш. тканей для защиты от загрязнений и мех. воздействий	шт	1
			Сапоги резиновые	пара	1
			Перчатки трикотажные или перчатки с полимерным покрытием	пара	6
			Каска защитная	шт	1 до износа
			Зимой дополнительно: Костюм на утепленной прокладке	шт	1 на 24 месяца
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	пара	1 на 24 месяца
34	Оператор стиральных машин	**П. 115** ТОН №997н от 09.12. 14	костюм из смеш. тканей для защиты от загрязнений и мех. воздействий	Шт	1
			Рукавицы комбинированные	Пара	4
			Фартук х/б с нагрудником	Шт	1
			Сапоги резиновые	Пара	1
			Перчатки резиновые	Пара	1дежурные
35	Уборщик производственных и служебных помещений (КВОС, КОСК)	**п.117** ТОН №543н от 03.10.08г.	костюм из смешанных тканей	Шт	1
			Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	Пара	6
			Перчатки резиновые	Пара	6
			Ботинки кожаные или сапоги резиновые	Пара	1
			Зимой дополнительно: Костюм на утепленной прокладке	***шт***	***1 на 24 месяца***
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	***пара***	***1 на 24 месяца***
			Рукавицы утепленные	**пара**	**1**

36	Уборщик производственных и служебных помещений (ХБС)	**п.117** ТОН №543н от 03.10.08г.	халат из смешанных тканей или костюм из смешанных тканей	Шт	1
			Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	Пара	6
			Перчатки резиновые	Пара	6
37	Дворник (уборщик территории)	**п.219** ТОН №543н от 03.10.08г.	костюм из смеш.тканей для защиты от общих произв.загрязнений	Шт	1
			Ботинки кожаные или сапоги резиновые	Пара	1
			Рукавицы комбинированные или перчатки трикотажные	Пара	12
			Жилет игнальный	шт	1
			Зимой дополнительно: Костюм на утеп. прок	Шт	1 на 24 месяца
			Рукавицы утепленные	пара	3
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	пара	1 на 24 месяца
38	Старший повар, повар, буфетчик - кассир	Тон №308 от 27.12.1983 П.5	1. куртка белая Х/б или костюм из смеш.тканей	шт	1
			2. фартук белый Х\Б или из смеш. тканей	шт	1
			3. Шапочка белая х/б или головной убор из смеш. тканей	шт	1
			4. кожаные тапки	пара	1
39	Контролер, старший контролер, сторож **ГРиБ**	**П.163** ТОН №997н от 09.12. 14	Костюм х/б или костюм из смешанных тканей (черный)	Шт	1 на 24 месяца
			Костюм х/б или костюм из смешанных тканей (светлый)	Шт	1 на 24 месяца
			Ботинки кожаные или сапоги резиновые	пара	1
			Кепи (бейсболка)	Шт	1 на 24 месяца
			Перчатки х/б	Пара	12
			Вязаная шапочка	шт	1 на 36 месяцев
			Зимой дополнительно: Костюм на утепл. прок	Шт	1 на 24 месяца
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	пара	1 на 24 месяца
40	Слесарь – ремонтник УСК (при выполнении работ в ЖКУ)	**п.232** ТОН №543н от 03.10.08г	костюм из смеш. тканей для защиты от загрязнений и мех. воздействий	Шт	1
			Ботинки кожаные	Пара	1
			сапоги резиновые или сапоги рыбацкие	Пара	1 на 24 месяца
			Рукавицы комбинированные *или* перчатки с полимерным покрытием	Пара	12
			Рукавицы КР	Пара	12
			Каска защитная	Шт	1 до износа
			Респиратор 3М	Шт	1 до износа
			Подшлемник под каску	Шт	1 на 24 месяца
			Зимой дополнительно: Костюм на утепленной прокладке	Шт	1 на 24 месяца

			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	пара	1 на 24 месяца
			Плащ непромокаемый с капюшоном	шт	1 на 36 месяцев
41	уборщик мусоропроводов (служба ЖКУ)	п.116 ТОН №543н от 03.10.08г.	костюм из смешанных тканей	Шт	1
			Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	Пара	12
			Жилет сигнальный 2го класса защиты	шт	1
			Очки защитные или щиток защитный	шт	До износа
			респиратор	шт	До износа
			фартук, прорезиненный с нагрудником	Шт	До износа
			Ботинки кожаные или сапоги резиновые	Пара	1
			Плащ непромокаемый с капюшоном	шт	1 на 36 месяцев
			Зимой дополнительно:		
			Костюм на утепляющей прокладке	шт	1 на 24 мес
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	пара	1 на 24 месяца
			Рукавицы утепленные	пара	2
			Дополнительно при выполнении работ по мытью клапанов мусоропроводов: - перчатки КР	пара	6
42	Рабочий по благоустройству и озеленению ЖКУ	**п.135** ТОН №997н от 09.12.14г.	костюм из смеш.тканей для защиты от общих произв.загрязнений и механических воздействий	Шт	1
			Ботинки кожаные или сапоги резиновые	Пара	1
			Рукавицы комбинированные или перчатки трикотажные или перчатки с полимерным покрытием	Пара	12
			Жилет сигнальный 2го класса защиты	шт	1
			респиратор	шт	1 до износа
			Плащ непромокаемый с капшоном	шт	1 на 36 мес
			Зимой дополнительно: Костюм на утеп. прок	Шт	1 на 24 месяца
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	пара	1 на 24 месяца
			Рукавицы утепленные	Пара	2
43	уборщик по комплексной уборке (служба ЖКУ)	п.239 ТОН №543н от 03.10.08г. п.64 ТОН №541н,	костюм из смешанных тканей	Шт	1
			Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	Пара	6
			Перчатки резиновые	Пара	12
			Жилет сигнальный 2го класса защиты	шт	1
			Очки защитные или щиток защитный	шт	До износа
			респиратор	шт	До износа
			Ботинки кожаные или сапоги резиновые	Пара	1
			Зимой дополнительно:		

			Костюм на утепляющей прокладке	шт	1 на 24 мес
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	пара	1 на 24 месяца
			Рукавицы утепленные	пара	2
			Дополнительно при выполнении работ по мытью клапанов мусоропроводов: - перчатки КР	пара	6
44	Электромонтер по обслуживанию и ремонту электро-оборудования ЭЛС ЖКУ	**п.105** ТОН №543н от 03.10.08г.	костюм из смеш.тканей для защиты от загрязнений и мех. воздействий	Шт	1
			Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	Пара	1
			Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием	Пара	12
			Перчатки диэлектрические	Пара	1 дежурные
			Галоши диэлектрические	Пара	1 дежурные
			Каска защитная	Шт	1 до износа
			Очки защитные	Шт	1 до износа
			Наушники противошумные	Шт	1до износа
			Зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке	Шт	1 на 24 месяца
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	пара	1 на 24 месяца
45	Электромеханик по лифтам ЭЛС ЖКУ	П.118 ТОН №543н от 03.10.08г.	костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и мех.воздействий	Шт	1
			Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	Пара	12
			Перчатки диэлектрические	пара	дежурные
			Ботинки кожаные	Пара	1
			Очки защитные	шт	До износа
			Каска защитная	шт	До износа
			Подшлемник под каску	шт	1 на 24 мес
			Пояс предохранительный	шт	дежурный
			Зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке	шт	1 на 24 мес
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	пара	1 на 24 месяца
46	(линейный персонал ИТР) мастер, инженер – технолог, сменный инженер -технолог,	**п.106 п.216, п.75, п.141** ТОН №543н от 03.10. 08г.	костюм из смешанных тканей для защиты от производств. загрязнений	Шт	1 на 24 мес
			Сапоги резиновые или сапоги кожаные или ботинки кожаные	Пара	1 на 24 мес
			Плащ непромокаемый	Шт	1на 36 месяцев
			Перчатки с полимерным покрытием	Пара	12
			Зимой дополнительно:	Шт	

	Инженер - механик, специалисты ООТиПБ, Инженер - электрик, инженер – теплотехник, Техник ЖКУ, инженер связи, инженер метрологии, мастер ЭЛС ЖКУ, специалисты производственного отдела, специалисты ПТС, мастер – диспетчер ПДС, механики автоколонны	**п.24,п.25** ТОН №454н от 18.06.10г	Костюм на утепляющей прокладке		1 на 24 месяца
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	пара	1 на 24 месяца
			Рукавицы утепленные (для сменных инженеров – технологов КОСК, мастеров ЦЭСВиК) **Жилет сигнальный (мастера ЦЭСВиК, техники ЖКУ, сменные мастер-диспетчер ПДС, инженеры-технологи КОСК)**	**Пара** **шт**	**1** **1 – до износа**
47	Зам. директора, зам. директора по технологии, главный инженер, главный механик, главный энергетик, главный технолог, начальник группы экологии, начальник ПТО, начальник ООТиПБ, начальник РМСУ, ведущий инженер – технолог КОСК, КВОС, начальник УСВ, начальник УСК, зам.начальника	**п.106 п.216, п.75, п.141** ТОН №543н от 03.10. 08г. **п.24,п.25** ТОН №454н от 18.06.10г	Костюм х/б или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Шт	1 на 24 мес
			Сапоги резиновые или сапоги кожаные или ботинки кожаные	Пара	1 на 24 мес
			Плащ непромокаемый	Шт	1на 36 месяцев
			Зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке	 Шт	 1 на 24 месяца
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	пара	1 на 24 месяца
			Перчатки с полимерным покрытием	Пара	12

	ЖКУ				
48	Кухонный рабочий	П.60 ТОН №997н от 09.12.14г.	Костюм х/б или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Шт	1 на 12 мес
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Пара	6
			Нарукавники их полимерных материалов	пара	1 до износа
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	шт	2
49	Техник – контролер ЖКУ	**п.86** ТОН №543н от 03.10.08г.	костюм из смеш. тканей для защиты от загрязнений и мех. воздействий	шт	1
			Сапоги резиновые	пара	1
			Жилет сигнальный	шт	1
			Перчатки трикотажные или перчатки с полимерным покрытием	пара	6
			Каска защитная	шт	1 до износа
			Зимой дополнительно: Костюм на утепленной прокладке	шт	1 на 24 месяца
			сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные	пара	1 на 24 месяца

ПРИЛОЖЕНИЕ №15

П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий и должностей по МУП "Водоканал" занятых на работах с вредными условиями труда, имеющих право на получение денежной компенсации на молоко на 2023 - 2026 год.

№ пп	**Наименование профессии**	**норма молока за фактически отработанную смену**
1	Электросварщики ручной сварки – всех объектов	0,5
2	Маляры - штукатуры	0,5
3	Дорожные рабочие *при работе с горячим асфальтом*	0,5
4	Электрогазосварщик	0,5
5	**Инженер – микробиолог ЦИВ**	**0.5**
6	**Лаборант химического анализа (микробиолог) ЦИВ**	**0.5**

Перечень профессий составлен на основании спецоценки рабочих мест по условиям труда и Приказа Минтруда России от 12.05.2022 № 291н « Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16

П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий работников МУП "Водоканал" на получение смывающих и обезвреживающих средств на 2023 – 2026 год

1. Перечень смывающих, дезинфицирующих, обезвреживающих средств

	Наименование профессии	Подразделение	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Ед. измер	Количество в месяц по норме
1	2		4	5	6
	Аппаратчик химводоочистки	КВОС УОС ВиК на р.Молога	Мыло туалетное	грамм	200
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук, крем гидрофобного действия	мл	100
			Дезинфицирующие средства (спрей для ног)	мл	100
	Оператор очистных сооружений Старший оператор очистных сооружений	КОСК УОС ВиК на р.Молога	Мыло туалетное	грамм	200
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук, крем гидрофобного действия	мл	100
			Дезинфицирующие средства (спрей для ног)	мл	100
	Оператор установок по обезвоживанию осадка	КОСК	Мыло туалетное	грамм	200
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук, крем гидрофобного действия	мл	100
			Дезинфицирующие средства (спрей для ног)	мл	100
	Слесарь – ремонтник	КОСК, КВОС, ЦНСВиК ЦЭСВиК УСК	Мыло туалетное	грамм	200
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук, крем гидрофобного действия	мл	100
			Дезинфицирующие средства (спрей для ног)	мл	100
	Слесарь - сантехник	КОСК ЖКУ	Мыло туалетное	грамм	200
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук, крем гидрофобного действия	мл	100

			Дезинфицирующие средства (спрей для ног)	мл	100
	Слесарь АВР Слесарь АВР/монтажник наружных трубопроводов	ЦЭСВиК (УСВ, УСК)	Мыло туалетное	грамм	200
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук, крем гидрофобного действия	мл	100
			Дезинфицирующие средства (спрей для ног)	мл	100
	Слесарь АВР/монтажник	СМУ СГМ РМСУ	Мыло туалетное	грамм	200
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук, крем гидрофобного действия	мл	100
			Дезинфицирующие средства (спрей для ног)	мл	100
	Слесарь КИПиА	СМ СГЭ	Мыло туалетное	грамм	200
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук, крем гидрофобного действия	мл	100
			Дезинфицирующие средства (спрей для ног)	мл	100
	Дорожный рабочий	ЦЭСВиК (УБ)	Мыло туалетное	грамм	200
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук, крем гидрофобного действия	мл	100
			Дезинфицирующие средства (спрей для ног)	мл	100
	Машинисты насосных установок – операторы на решетке	ЦНСВиК КНС	Мыло туалетное	грамм	200
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук, крем гидрофобного действия	мл	100
			Дезинфицирующие средства (спрей для ног)	мл	100
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования электромонтажник	СГЭ ЭЛС ЖКУ	Мыло туалетное	грамм	200
			Дезинфицирующие средства (спрей для ног)	мл	100

	Электромеханик по лифтам	СГЭ ЭЛС ЖКУ	Мыло туалетное	грамм	200
			Дезинфицирующие средства (спрей для ног)	мл	100
	Плотник Плотник – столяр Бетонщик – плотник Столяр - строительный	РМСУ	Мыло туалетное	грамм	200
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук, крем гидрофобного действия	мл	100
			Дезинфицирующие средства (спрей для ног)	мл	100
	Маляр - штукатур	РМСУ	Мыло туалетное	грамм	200
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук, крем гидрофобного действия	мл	100
			Дезинфицирующие средства (спрей для ног)	мл	100
	Кровельщик	РМСУ	Мыло туалетное	грамм	200
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук, крем гидрофобного действия	мл	100
			Дезинфицирующие средства (спрей для ног)	мл	100
	Водитель автомобиля, машинист крана	автоколонна	Мыло туалетное	грамм	200
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук, крем гидрофобного действия (кроме водителя легкового автомобиля)	мл	100
			Дезинфицирующие средства (спрей для ног)	мл	100
			Очищающая паста для рук (для водителей спецтехники КАМАЗ,МАЗ, ЗИЛ, МАН, ДКТ, КО, автомобильный кран)	мл	200 в квартал
	Слесарь по ремонту автомобилей, слесарь по ремонту дорожно-строительной техники,	автоколонна	Мыло туалетное	грамм	300
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук, крем гидрофобного действия	мл	100
			Дезинфицирующие средства (спрей для ног)	мл	100
			Очищающая паста для рук	мл	200

	машинист экскаватора, тракторист, бульдозерист	автоколонна	Мыло туалетное	грамм	300
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук, крем гидрофобного действия	мл	100
			Дезинфицирующие средства (спрей для ног)	мл	100
			Очищающая паста для рук	мл	200 в квартал
	Электросварщик,	КОСК, КВОС, ЦЭСВиК, ЦНСВиК, РМСУ, СМУ СГМ,	Мыло туалетное	грамм	200
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук, крем гидрофобного действия	мл	100
			Защитный лосьон от УФ излучений	мл	100
			Дезинфицирующие средства (спрей для ног)	мл	100
	электрогазосварщик	автоколонна	Мыло туалетное	грамм	200
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук, крем гидрофобного действия	мл	100
			Защитный лосьон от УФ излучений	мл	100
			Очищающая паста для рук	мл	200 в квартал
			Дезинфицирующие средства (спрей для ног)	мл	100
	Лаборант химического анализа Ведущий лаборант хим. анализа ИТР ЦИВ	ЦИВ	Мыло туалетное	грамм	200
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук, крем гидрофобного действия	мл	100
	Уборщик производственных и служебных помещений	КОСК, КВОС, ХБС	Мыло туалетное	грамм	200
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук, крем гидрофобного действия	мл	100
			Дезинфицирующие средства (спрей для ног) (кроме уборщиков производственных и служебных помещений ХБС)	мл	100
	Рабочий по благоустройству и озеленению, дворник	ЖКУ ХБС	Мыло туалетное	грамм	200
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук, крем гидрофобного действия	мл	100
			Дезинфицирующие средства (спрей для ног)	мл	100
	Уборщик по	ЖКУ	Мыло туалетное	грамм	200

	комплексной уборке, уборщик мусорокамер		Регенерирующий восстанавливающий крем для рук, крем гидрофобного действия	мл	100
			Дезинфицирующие средства (спрей для ног)	мл	100
	Контролер, старший контролер, сторож	ГРиБ	Мыло туалетное	грамм	200
			крем гидрофобного действия	мл	100
			Дезинфицирующие средства (спрей для ног)	мл	100
	Подсобный рабочий	КОСК, КВОС, ХБС	Мыло туалетное	грамм	200
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук, крем гидрофобного действия	мл	100
			Дезинфицирующие средства (спрей для ног)	мл	100
	Кладовщик, Кладовщик - инструментальщик	ОМТО КОСК	Мыло туалетное	грамм	200
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук, крем гидрофобного действия	мл	100
			Дезинфицирующие средства (спрей для ног)	мл	100
	Грузчик - экспедитор	ОМТО ХБС	Мыло туалетное	грамм	200
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук, крем гидрофобного действия	мл	100
			Дезинфицирующие средства (спрей для ног)	мл	100
	Старший повар, повар, буфетчик – кассир, Кухонный рабочий	ХБС	Мыло туалетное	грамм	200
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук, крем гидрофобного действия	мл	100
			Дезинфицирующие средства (спрей для ног)	мл	100

В местах общего пользования (санитарно – бытовые помещения, раковины, столовые, столовые - раздатки) мыло должно быть в достаточном количестве

Выдача дезинфицирующих средств (спрей для ног) производится работникам, выполняющим работы в закрытой обуви в соответствии с Приложением №14 коллективного договора

2.Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)

В летний период для защиты от укусов клещей - *200 мл в месяц (апрель, май,июнь, июль):*

1. **Работники КОСК ЛБУ:** операторы очистных сооружений, слесаря – ремонтники, старшие операторы
2. **рабочие зеленого хозяйства, подсобные рабочие (КОСК, КВОС)**
3. **Участок ОСВиК на р.Молога:** оператор очистных сооружений, аппаратчик химводоочистки
4. **ГРИБ:** контролеры, старшие контролеры, сторож
5. **ЖКУ:** рабочие по благоустройству и озеленению

На период выполнения работ на территориях с зелеными насаждениями в зависимости от количества смен:

6. **Работники ЦЭСВиК (УСВ, УСК):** слесаря АВР, слесаря АВР-монтажники
7. **дорожные рабочие**

При работе в подвалах жилых домов в течение года для защиты от укусов насекомых: - 200мл в месяц

1. **ЦЭСВиК УСК:** слесаря - ремонтники
2. **ЖКУ:** слесаря – сантехники, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования ЭЛС
3. **УРиР**: контролеры водопроводного хозяйства

На период выполнения работ в подвалах жилых домов в зависимости от количества смен:

4. ЦЭСВиК : Слесаря АВР, слесаря АВР-монтажники

5. **ЖКУ**: рабочие по благоустройству и озеленению , уборщики по комплексной уборке

Выдача смывающих и обезвреживающих средств будет скорректирована по результатам проведенной спецоценки рабочих мест по условиям труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 17

ПОЛОЖЕНИЕ
о присвоении почетного звания «Ветеран труда» МУП «Водоканал»

Почетное звание «Ветеран труда» МУП «Водоканал» присваивается по ходатайству руководства цеха, участка и администрацией совместно с профкомом, работникам предприятия, проработавшим непрерывно в МУП «Водоканал» не менее 25 лет, за примерную работу, высокую трудовую дисциплину и активное участие в общественной жизни коллектива.

При определении стажа работы для присвоения звания «Ветеран Труда» учитывается перевод работников с передачей МУП «Водоканал» сетей и сооружений.

Присвоение почетного звания «Ветеран труда» производится с вручением свидетельства в торжественной обстановке с занесением в трудовую книжку и выплатой материального вознаграждения.

ЛЬГОТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ВЕТЕРАНАМ ТРУДА

1. Первоочередное предоставление путевок в санатории, профилактории, дом отдыха.
2. Выплата годового вознаграждения с коэффициентом 2,0.
3. Отпуск в летнее или удобное для них время
4. Два дня дополнительного оплачиваемого отпуска, если отпуск не в летнее время.

ОБЯЗАННОСТИ ВЕТЕРАНА ТРУДА

1. Показывать личный пример в труде, быть образцом в поведении и борьбе за высокую культуру производства.
2. Передавать свой опыт работы товарищам по работе, особенно молодым рабочим, служить примером в быту.

При совершении антиобщественных поступков и нарушении трудовой дисциплины работники лишаются вышеуказанных льгот и звания «Ветеран труда» МУП «Водоканал» совместным постановлением администрации и комитета профсоюза.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 18

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по социальному страхованию МУП «Водоканал»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Положением о Фонде социального страхования РФ, утвержденным Постановлением правительства РФ от 12.02.94г. N 101 для осуществления практической работы по социальному страхованию в МУП «Водоканал» образуется комиссия по социальному страхованию.

1.2. Комиссия по социальному страхованию осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией, Законами РФ, Указами Президента, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, а также решениями Фонда социального страхования РФ.

1.3. Члены комиссии по социальному страхованию избираются из числа представителей администрации и трудового коллектива на конференции трудового коллектива.

2. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Комиссия решает вопросы:

- о распределении, порядке и условиях заказа и выдачи путевок на санаторно-курортное лечение, отдых, лечебного (диетического) питания, приобретенных за счет средств предприятия, и профкома ведет учет работников и членов их семей, нуждающихся в лечении.
- ведет контроль учет и выдачу полисов добровольного медицинского страхования.

2.2. Комиссия:

- осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию;
- проверяет правильность определения администрацией предприятия права на пособие, обоснованность лишения или отказа в выплате пособия;
- рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по соцстраху, - проводит анализ использования средств социального страхования на предприятии, вносит предложения администрации и трудовому коллективу о снижении заболеваемости, улучшения условий труда, оздоровлении работников и членов их семей и проведении других мероприятий по социальному страхованию.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

3.1. Комиссия имеет право:

- проводить проверку правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию администрацией предприятия, как по собственной инициативе, так и по жалобам работников предприятия;
- запрашивать у администрации предприятия, органов государственного надзора и органов общественного контроля за охраной труда материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию;
- принимать участие в выяснении администрацией предприятия,

органами государственного надзора и органами общественного контроля за охраной труда и обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту, в пути и проч.;

- участвовать в разработке планов оздоровления работников;
- участвовать в контроле за правильностью выдачи листков нетрудоспособности;

.

3.2. Комиссия обязана:

- в случае обнаружения нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию предприятия;
- представлять материалы о работе комиссии по запросу администрации предприятия или фонды;
- отчитываться перед трудовым коллективом о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;
- рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работников по вопросам социального страхования.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Комиссия избирается на срок действия коллективного договора. Члены комиссии могут быть переизбраны до истечения срока полномочий решением общего собрания трудового коллектива.

4.2. Из числа членов комиссии большинством голосов избираются председатель, зам.председателя, секретарь.

4.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости,. Решения комиссии оформляются протоколом.

4.4. На время выполнения обязанностей членами комиссии в рабочее время гарантируется оплата по месту работы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 19

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам МУП "Водоканал"

1. Организация комиссии по трудовым спорам

1.1. Комиссия по трудовым спорам избирается общим собранием (конференцией) трудового коллектива МУП "Водоканал" на срок действия коллективного договора.

1.2. Избранными в состав комиссии по трудовым спорам считаются кандидатуры, получившие большинство голосов и за которые проголосовало более половины присутствующих на общем собрании (конференции) трудового коллектива.

1.3. Численность и состав комиссии определяются общим собранием (конференцией) трудового коллектива.

1.4. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя, зам.председателя, секретаря комиссии.

2. Компетенция комиссии по трудовым спорам

2.1. Комиссия по трудовым спорам является первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками предприятия и администрацией по вопросам труда, дисциплины, применения условий труда, предусмотренных законодательством и иными нормативными актами о труде, нормативными положениями коллективного договора, трудовыми договорами.

2.2. Работник предприятия может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня издания приказа, распоряжения.

2.3. Заседания комиссии по трудовым спорам начинаются не ранее 16 часов в рабочие дни.

2.4. О времени и дне рассмотрения поступившего заявления комиссия по трудовым спорам извещает заинтересованного работника и администрацию за 3 дня до заседания комиссии.

2.5. Комиссия по трудовым спорам обязана до начала рассмотрения спора на своем заседании запросить у администрации предприятия, а также обратившегося работника, необходимые ей для рассмотрения спора по существу документы, расчеты и прочие материалы.

2.6. Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины избранных в ее состав членов.

3. Порядок рассмотрения трудового спора

3.1. Комиссия по трудовым спорам обязанна рассмотреть трудовой спор в 10-ти дневный срок со дня подачи заявления.

3.2. Заявление работника, поступившее в комиссию по трудовым спорам, подлежит обязательной регистрации.

3.3. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, и представителя администрации.

3.4. По письменному заявлению работника или администрации спор может быть рассмотрен без участия одной из сторон или без участия обеих сторон на основе подготовленных материалов и документов.

3.5. Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителя профессиональных союзов, действующих на предприятии, без права участия в прениях, голосовании, принятия решения.

3.6. Ведущим заседание комиссия устанавливается регламент рассмотрения спора в комиссии.

3.7. Секретарь комиссии ведет протокол, в котором кратко фиксируются вопросы и ответы по существу рассматриваемого спора.

4. Порядок принятия решения комиссией по трудовым спорам

4.1. По существу спора комиссия по трудовым спорам выносит решение в день рассмотрения спора.

4.2. Решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Член комиссии, не согласный с ее решением, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свою точку зрения.

4.3. Решение комиссии должно быть вынесено в четкой категорийной форме. Решение должно быть мотивированным и основанном на законе и иных нормативных актах о труде, коллективном договоре, соглашении или трудовом договоре (соглашении).

4.4. В решении указывается: наименование предприятия, ф.и.о.
обратившегося работника, дата обращения в комиссию, дата рассмотрения спора, изложено существо спора, фамилии членов комиссии, представителя администрации, результаты голосования и мотивированное решение.

4.5. Копии решения комиссии вручаются работнику и администрации в 3-х дневный срок со дня принятия решения.

4.6. По рассматриваемому спору может быть вынесено только одно решение комиссии, которое не может быть пересмотрено или изменено. Если в процессе исполнения решения возник спор по поводу его толкования, комиссия вправе вынести разъясняющее решение.

5. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

5.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению адмистрацией предприятия в 3-х дневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных для его обжалования.

5.2. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или адмистрацией в народный суд в 10-ти дневный срок со дня вручения им копии решения комиссии по трудовым спорам.

5.3. В случае неисполнения администрацией предприятия решения комиссии в установленный срок работнику выдается комиссией по трудовым спорам удостоверение, имеющее силу исполнительного листа.
Удостоверение не выдается, если работник или адмистрация обратились в установленный срок с заявлением о разрешении спора в народный суд.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 20

Положение о постановке на учет пенсионеров МУП «Водоканал»

1. На учет в МУП «Водоканал» принимаются неработающие пенсионеры:

1.1. оформившие пенсию по возрасту в период работы в МУП «Водоканал» и достигшие пенсионного возраста; а так же оформившие пенсию на льготных условиях.

1.2. не оформившие пенсию в период работы на предприятии, уволенные из МУП «Водоканал» по сокращению штата, и не работавшие на других предприятиях после сокращения из МУП «Водоканал» до оформления пенсии при условии, что на момент увольнения до достижения пенсионного возраста осталось год и менее.

1.3. получившие инвалидность 1, 2 группы в период работы в МУП «Водоканал». При изменении инвалидности на 3 группу данные пенсионеры получают материальную помощь в зависимости от стажа работы на предприятии.

2. Все возникающие вопросы по постановке на учет пенсионеров МУП «Водоканал», а также решения о принятии на учет работников, уволившихся на пенсию по инвалидности 3 группы, принимаются комиссией по вопросам учета и регистрации пенсионеров МУП «Водоканал».

3. Для постановки на учет необходимо предоставить в отдел кадров копии документов:

3.1. паспорт (2,3,5 страницы)

3.2. трудовая книжка

3.3. пенсионное удостоверение

3.4.удостоверение, подтверждающее особый статус пенсионера (удостоверение участника ВОВ, удостоверение лица, приравненного к участнику ВОВ, удостоверение Ветерана МУП «Водоканал», справка об инвалидности 1, 2 группы)

3.5. страховое пенсионное свидетельство

3.6. свидетельство ИНН

4. Выплата материальной помощи осуществляется с даты постановки на учет пенсионера.

5. Ежеквартальная помощь пенсионерам оформляется приказами ПЭО согласно списку отдела кадров, согласованному с начальником отдела кадров. Председатель Совета ветеранов ежеквартально подает изменения в отдел кадров.

6. Не принимаются на учет пенсионеры, уволенные по решению администрации за дисциплинарные взыскания (алкогольное опьянение, прогул, хищение, неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей и др.)