

**ЗМІНИ**  
**ДО**  
**КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**  
**комунального підприємства**  
**«Чернівціводоканал»**  
**Чернівецької міської ради**  
**на 2023-2028 роки**

Погоджено  
на засіданні профкому  
«31» березня 2025р.

Набув чинності  
«01» квітня 2025р.

1. Викласти абзац 2 Розділу VII ЗАГАЛЬНИХ ПОЛОЖЕНЬ в новій редакції.

## Розділ VII. Соціальні гарантії та пільги

...

За погодженням з профспілковим комітетом підприємства, при наявності фінансових можливостей підприємства, з частини прибутку за рахунок власного капіталу підприємства:

2. Викласти пункт 1 ДОДАТКУ 2 в новій редакції

### ДОДАТОК 2. КОЕФІЦІЄНТИ

співвідношень мінімальної тарифної ставки робітника I розряду (місячної тарифної ставки) за видами робіт та окремими професіями до мінімальної тарифної ставки робітника I розряду

#### 1. Основні види робіт

Види робіт	Коефіцієнти співвідношень
Експлуатація та обслуговування обладнання систем водозабезпечення та водовідведення	1,58*
	1,71**
Будівельно-монтажні і ремонтно-будівельні роботи, монтаж, технічне обслуговування та ремонт фонтанів, ліфтів і диспетчерських систем	1,69*
	1,77**

\* коефіцієнти співвідношень **1,58** -експлуатація та обслуговування обладнання систем водозабезпечення та водовідведення та **1,69** – будівельно-монтажні і ремонтно-будівельні роботи, монтаж технічне обслуговування та ремонт фонтанів, ліфтів і диспетчерських систем, діють до 31.12.2025.

\*\* коефіцієнти співвідношень **1,71** -експлуатація та обслуговування обладнання систем водозабезпечення та водовідведення та **1,77** – будівельно-монтажні і ремонтно-будівельні роботи, монтаж технічне обслуговування та ремонт фонтанів, ліфтів і диспетчерських систем, застосовувати з 01.01.2026.

3. Викласти ДОДАТОК 3 в новій редакції.

**ДОДАТОК 3. КОЕФІЦІЄНТИ**

**співвідношень розмірів мінімальних місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців до мінімальної тарифної ставки робітника I розряду основного виробництва (мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії)**

Перелік посад	Коефіцієнти співвідношень
1. Керівники	
Генеральний директор підприємства (контракт)	
Головний інженер	4,5-5,1
Директор комерційний, директор фінансовий, головний бухгалтер	4,2-4,6
Головні: енергетик, механік, технолог та інші, начальники служб	3,8-4,2
Начальники виробничих, технічних, планово-економічних та інших функціональних відділів	3,0
Начальники та завідувачі інших відділів, лабораторій, служб	2,5
Начальники дільниць, виконавці робіт	2,4
Майстри	1,9-2,1
2. Професіонали	1,8-2,2
3. Фахівці	1,7-2,0
Техніки усіх спеціальностей, лаборанти	1,29-1,47
4. Технічні службовці	1,26-1,7

**Примітки:**

1. Заступникам головного інженера, директора за відповідним напрямком, головного бухгалтера, начальника служби, дільниці, лабораторії та іншим заступникам посадовий оклад встановлюється на 10%-40% нижче посадового окладу свого безпосереднього керівника.
2. У разі встановлення похідної посади «Старший» посадові оклади відповідних посад збільшуються на 10%.
3. Посадові оклади керівних працівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців розраховуються на основі тарифної ставки робітника I розряду

основного виробництва (мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії), визначеної з 01 квітня 2024 року у розмірі не менше 200 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб з урахуванням коефіцієнтів співвідношень мінімальної тарифної ставки робітника I розряду (місячної тарифної ставки) за видами робіт або за окремими професіями згідно з додатком 2 до Галузевої угоди.

4. Конкретний розмір коефіцієнту співвідношень встановлюється в штатному розписі підприємства, затвердженого наказом генерального директора підприємства, враховуючи складність виконуваної працівником роботи.

4. Викласти ДОДАТОК 4.2 в новій редакції.

## ДОДАТОК 4.2. ПОКАЗНИКИ

**і розміри преміювання  
для керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців  
КП «Чернівціводоканал»**

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посади	Показники преміювання	Максимальний розмір премії, %
<b>Адміністративно-управлінський персонал</b>			
1	Головний інженер	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Належна організація робіт по своєчасному і якісному виконанню графіків ППР, намічених заходів, заходів підготовки до зими та інше.</li> <li>- Оперативне керівництво ліквідацією аварійних ситуацій на об'єктах водоканалу.</li> <li>- Забезпечення постійного контролю за роботою виробничих підрозділів підприємства.</li> </ul>	20
2	Директор комерційний	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Контроль за своєчасним і якісним проведенням тендерів, цільовим використанням матеріальних і фінансових ресурсів, зниження їх витрат</li> <li>- Контроль рівня оплати споживачами послуг з водопостачання та водовідведення.</li> <li>- Забезпечення постійного контролю за роботою підпорядкованих структурних підрозділів.</li> </ul>	20

3	Директор фінансовий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Якісне управління рухом фінансових ресурсів підприємства.</li> <li>- Контроль за виконанням фінансових планів і фінансового аналізу за такими показниками: надходження коштів на рахунок підприємства, зниження витрат на виробництво і реалізацію продукції, зміцнення фінансової дисципліни.</li> <li>- Координація робіт з фінансового-економічного планування.</li> </ul>	20
4	Головний технолог	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Суворий контроль за розробкою і впровадженням прогресивних, економічно обґрунтованих технологічних процесів і режимів виробництва.</li> <li>- Координація діяльності підрозділів підприємства, що забезпечують технологічну підготовку виробництва, організація роботи з підвищення кваліфікації працівників.</li> </ul>	20
5	Заступник головного інженера	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Контроль за безперебійною роботою силового устаткування, відсутність аварій з вини підприємства.</li> <li>- Дотримання норм охорони праці та техніки безпеки на підприємстві, вживання всіх заходів для зменшення понаднормативних втрат води; раціональне використання автотранспортної техніки.</li> <li>- Відповідність води ДВСТ "вода питна" та якісна очистка стічних вод, дотримання природоохоронних заходів.</li> </ul>	20
<b>ВІДДІЛ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ</b>			
1	Начальник відділу	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Якісний контроль за діяльністю та організацією роботи відділу;</li> <li>- Своєчасне проведення оцінки ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань структурних підрозділів.</li> </ul>	20
2	Аудитор внутрішній	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Здійснення якісного аналізу фінансової діяльності підприємства.</li> <li>- Проведення ревізії бухгалтерських документів та звітності, внутрішнього контролю законності здійснюваних фінансових операцій, відповідності їх законодавчим і нормативним</li> </ul>	20

		правовим актам, додержання встановленого порядку оподаткування.	
<b>ВИРОБНИЧО-ТЕХНІЧНИЙ ВІДДІЛ</b>			
1	Начальник відділу	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Якісний контроль за роботою виробничих і технічних служб, складання планів організаційно - технічних заходів та їх виконання; дотримання заданого режиму устаткування та планових питомих витрат електроенергії в цілому по підприємству.</li> <li>- Вживання всіх заходів щодо оптимального технологічного режиму роботи насосно-силового обладнання та зменшення понаднормативних втрат води. Забезпечення своєчасного і якісного стану звітності.</li> <li>- Оперативна і якісна підготовка технічних умов на під'єднання.</li> <li>- Забезпечення та контроль за виконанням графіків ППР</li> </ul>	20
2	Провідний інженер	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Своєчасне складання перспективних планів, заявок на матеріали та устаткування;</li> <li>- Своєчасне виконання розрахунків потреби на необхідні матеріали для виконання поточного та капітальних ремонтів, та матеріалів для обслуговування ремонту обладнання, споруд, тощо.</li> </ul>	20
3	Інженер 1 категорії	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дотримання графіків ППР.</li> <li>- Проведення паспортизації насосних станцій водозаборів та контроль за роботою насосного устаткування; дотримання питомих витрат електроенергії в цілому по підприємству.</li> <li>- Вживання всіх заходів щодо оптимального технологічного режиму роботи насосно-силового обладнання та зменшення понаднормативних втрат води.</li> </ul>	20
4	Інженер 1 категорії (технічні умови)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Забезпечення своєчасного якісного розроблення і видачі технічних умов по водопостачанню та водовідведенню.</li> </ul>	20
5	Інженер - гідротехнік 2 категорії	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Суворе дотримання вимог спеціального дозволу при проведенні розробки і виявлення родовищ корисних копалин.</li> <li>- Якісний контроль за кількістю видобутку та складом прісних вод.</li> </ul>	20

<b>ПРОЕКТНО-КОШТОРИСНИЙ ВІДДІЛ</b>			
1	Начальник відділу, Заступник начальника відділу	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Забезпечення належного планування та бюджетування реалізації проєктів.</li> <li>- Забезпечення якісної та своєчасної організації робіт по підготовці та затвердженню ПКД.</li> </ul>	20
2	Провідний інженер	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Забезпечення якісної та своєчасної організації робіт по підготовці ПКД.</li> <li>- Належний контроль за бюджетуванням та плануванням ресурсів для реалізації проєктів.</li> <li>- Здійснення належного моніторингу та контролю витрат під час виконання проєктів.</li> </ul>	20
3	Інженер 1 категорії	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Якісна та своєчасна підготовка вихідних даних для проектування.</li> <li>- Забезпечення якісного створення та збереження технічної документації.</li> </ul>	20
<b>ВІДДІЛ ГЕОІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ ТА ПОШУКУ СКРИТИХ ВИТОКІВ</b>			
1	Начальник відділу	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Належна організація процесу збору інформації та її відображення в ГІС системі.</li> <li>- Належний контроль якості збереженої в ГІС інформації.</li> </ul>	20
2	Провідний інженер  Інженер 1 категорії	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Своєчасне виявлення та якісна локалізація прихованих витоків водопровідної мережі.</li> <li>- Своєчасна діагностика з напрямку та глибини залягання трас.</li> <li>- Якісний збір та цифровізація даних.</li> <li>- Забезпечення якісного просторового нанесення інженерних мереж в ГІС.</li> <li>- Забезпечення належного опрацювання, внесення, коригування та структурованого збереження детальних даних в ГІС.</li> </ul>	20
<b>ВІДДІЛ СТРАТЕГІЧНОГО РОЗВИТКУ</b>			
1	Начальник відділу  Заступник начальника відділу	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Забезпечення якісного та своєчасного моніторингу та звітування щодо реалізації спільних з МФО проєктів.</li> <li>- Забезпечення контролю якості підготовленої, міжнародними Консультантами, документації.</li> <li>- Забезпечення якісного та своєчасного складання планів фінансування інвестиційних проєктів за кошти МФО.</li> </ul>	20

2	Провідний інженер  Інженер 1 категорії	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Якісна підготовка інвестиційних пропозицій в рамках співпраці з МФО.</li> <li>- Якісна та своєчасна підготовка вихідних даних для проектування інвестиційних заходів.</li> <li>- Забезпечення якісної та своєчасної взаємодії з залученими міжнародними Консультантами.</li> </ul>	20
<b>БУХГАЛТЕРІЯ</b>			
1	Головний бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Забезпечення дотримання на підприємстві встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складання і подання у встановлені строки фінансової звітності.</li> <li>- Контроль за правильним відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій.</li> <li>- В повному обсязі перерахування всіх платежів до бюджету і недопущення нарахування штрафних санкцій за несвоєчасну сплату.</li> </ul>	20
2	Заступник головного бухгалтера	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Забезпечення щоденного відображення руху коштів, згідно встановлених форм.</li> <li>- Своєчасне і правильне проведення банківських перерахунків за допомогою системи „клієнт-банк” у відповідності до доручень директора.</li> <li>- Своєчасне та якісне складання на основі даних бухгалтерського обліку фінансової звітності підприємства, надання повної інформації про фінансовий стан та рух коштів підприємства. Аналіз дебіторської та кредиторської заборгованостей.</li> </ul>	20
3	Провідний бухгалтер (з дипломом магістра)  Старший бухгалтер  Бухгалтер 1 категорії	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Забезпечення достовірного та правильного відображення в бухгалтерському обліку всіх господарських операцій.</li> <li>- Своєчасне складання та подання фінансової та податкової звітності з дотриманням всіх вимог законодавства.</li> <li>- Своєчасне і повне виконання функціональних обов'язків, недопущення порушень трудової дисципліни, дотримання правил техніки безпеки та належного санітарного стану приміщення.</li> </ul>	20

4	Провідний бухгалтер (з дипломом магістра) (по зарплаті)  Бухгалтер 1 категорії (по зарплаті)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дотримання порядку нарахування заробітної плати та утримань із заробітної плати.</li> <li>- Своєчасне нарахування заробітної плати, відпусток, лікарняних, утримання податків.</li> <li>- Своєчасне та якісне закриття розрахункового місяця з розрахунку заробітної плати працівникам.</li> </ul>	20
<b>ПЛАНОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ ВІДДІЛ</b>			
1	Начальник відділу  Провідний економіст	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Своєчасний і якісний розрахунок економічно обґрунтованих тарифів на централізоване водопостачання та водовідведення.</li> <li>- Забезпечення своєчасної і якісної розробки фінансового плану підприємства та звіту про його виконання.</li> <li>- Своєчасне проведення аналізу фінансово-економічної діяльності підприємства.</li> <li>- Складання і подання у встановленні строки звітів з дотриманням вимог законодавства.</li> </ul>	20
2	Провідний економіст з праці	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Якісний облік показників по праці та заробітній платі.</li> <li>- Здійснення контролю за дотриманням штатної чисельності працівників.</li> <li>- Якісне та своєчасне складання планів та звітів по праці; аналіз втрат робочого часу; своєчасне та якісне складання штатного розпису та тарифних сіток.</li> </ul>	20
3	Економіст з планування 1 категорії	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Своєчасне проведення аналізу фінансово-економічної діяльності підприємства.</li> <li>- Своєчасне і якісне складання звітності.</li> <li>- Якісний облік за ходом виконання планових показників в цілому по управлінню і по насосних станціях, підготовка матеріалів на виробничі наради.</li> </ul>	20
<b>ЮРИДИЧНИЙ ВІДДІЛ</b>			
1	Головний юрисконсульт	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Контроль за співпрацею з відділами ДВС щодо забезпечення своєчасного виконання судових рішень.</li> <li>- Ефективне ведення претензійно-позовної роботи підприємства, у відповідності до затверджених керівником планів.</li> </ul>	20

		- Надання вичерпних консультацій для працівників КП "Чернівціводоканал" щодо діючого законодавства України.	
2	Провідний юрисконсульт (радник юридичний) Провідний інженер Юрисконсульт (радник юридичний) 1 категорії	- Якісна та ефективна підготовка, оформлення та подання документів правового характеру до суду, активна участь та захист підприємства в судовому процесі, своєчасне отримання судових рішень та передача їх на виконання, виконання доведених планів. - Своєчасний розгляд та відповідь на листи, заяви, скарги, документи контрольного характеру, тощо. - Якісне виконання доручень, облік та архівація документів.	20
3	Юрисконсульт (радник юридичний) 1 категорії (претензійник)	- Якісна підготовка претензій боржникам, відповідей на претензії, які надходять до підприємства, якісний аналіз результатів розгляду претензій, виконання доведених планів. - Своєчасне та ефективне ведення роботи з виконавчою службою. - Своєчасна підготовка договорів, якісний облік та архівація договорів, документів по направлених та отриманих претензіях, виконавчих провадженнях.	20
<b>ВІДДІЛ КАДРІВ</b>			
1	Начальник відділу	- Систематичний контроль за укомплектованістю кадрів, відповідно кваліфікаційних вимог. - Правильний підбір кадрів. Контроль за веденням військового обліку та дотримання правил внутрішнього розпорядку працівниками підприємства.	20
2	Старший інспектор з кадрів	- Якісне ведення оформлення прийому на роботу, переведення та звільнення працівників згідно з трудовим законодавством. - Якісна організація професійного навчання робітників і підвищення кваліфікації керівників, професіоналів, фахівців. - Участь в забезпеченні підприємства кількісним і якісним складом працівників. - Складання звітності з підготовки та підвищення кадрів.	20
<b>СЛУЖБА ОХОРОНИ ПРАЦІ</b>			

1	Начальник служби  Провідний інженер з охорони праці	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Якісна організація проведення контролю за дотриманням у відділах, станціях, службах підприємства законодавства про охорону праці.</li> <li>- Контроль за ходом оперативної підготовки особового складу цивільного формування, станом укриття та сховища. Своєчасне укладання угод підприємством з питань охорони праці, фізичної та технічної охорони об'єктів підприємства.</li> <li>- Своєчасне і якісне виконання заходів з охорони праці та техніки безпеки.</li> </ul>	20
<b>ВІДДІЛ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОГО ПОСТАЧАННЯ</b>			
1	Начальник відділу	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Здійснення безперебійного забезпечення товарно-матеріальними цінностями.</li> <li>- Своєчасне проведення процедур закупівель.</li> <li>- Якісне складання встановленої звітності про виконання матеріально - технічного забезпечення підприємства.</li> </ul>	20
2	Провідний інженер (з питань постачання)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Своєчасне та якісне забезпечення підприємства матеріалами, паливом та інструментами для стабільної нормальної технологічної та виробничої діяльності.</li> <li>- Контроль щодо економічних витрат матеріалів та реагентів, які використовуються підрозділами підприємства.</li> <li>- Контроль та своєчасним пред'явленням претензій постачальникам за непостачання продукції.</li> </ul>	20
3	Завідувач складу	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Якісне керівництво роботами по прийому, зберіганню, відпуску товарно - матеріальних цінностей.</li> <li>- Забезпечення збереження по якості і кількості товарно-матеріальних цінностей.</li> </ul>	20
4	Інженер 1 категорії	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Своєчасне та якісне забезпечення підприємства матеріалами.</li> <li>- Контроль щодо економічних витрат матеріалів та реагентів, які використовуються підрозділами підприємства.</li> <li>- Контроль за своєчасним пред'явленням претензій постачальникам за непостачання продукції.</li> </ul>	20

5	Експедитор	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Своєчасне та якісне забезпечення підприємства матеріалами.</li> <li>- Якісний прийом вантажів зі складу, відповідно до супровідних документів.</li> </ul> <p>Суворий контроль за зберіганням вантажів під час транспортування.</p>	20
6	Службовець на складі (ко-мірник)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Забезпечення структурних підрозділів підприємства матеріалами і сировиною.</li> <li>- Якісний облік та зберігання матеріалів, сировини.</li> </ul>	20

#### АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКИЙ ВІДДІЛ

1	Начальник відділу Завідувач господарства	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Забезпечення збереження господарського інвентарю, його відновлення та поповнення, а також додержання чистоти у приміщеннях та на прилеглий території.</li> <li>- Контроль за станом приміщень та вжиття заходів щодо своєчасного їх ремонту.</li> </ul>	20
2	Інженер з програмного забезпечення	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Встановлює програмне забезпечення на комп'ютери, сервери, робочі станції.</li> <li>- Підтримує робочий стан, технічне обслуговування апаратного забезпечення сервера і робочих станцій.</li> <li>- Налаштовує доступ до глобальної, локальної мережі.</li> <li>- Налаштовує і встановлює обмеження на використання обчислювальних ресурсів.</li> <li>- Бере участь у відновленні працездатності системи та техніки під час збоїв і виході з ладу обладнання</li> </ul>	20

#### ВІДДІЛ ГОЛОВНОГО ЕНЕРГЕТИКА

1	Головний енергетик	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Забезпечення безперебійної та ритмічної роботи електроустаткування, дотримання питомих норм електроенергії.</li> <li>- Контроль за своєчасним та якісним розрахунком та дотриманням питомих витрат електроенергії на водопостачання та водовідведення.</li> <li>- Забезпечення якісного виконання графіка ППР. Контроль за дотриманням працівниками правил з охорони праці та пожежної безпеки.</li> </ul>	20
---	--------------------	---	----

		- Контроль за своєчасним поданням звітності.	
2	Менеджер (управитель) з організації ефективного використання енергії (енергоменеджер)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Якісний контроль за збереженням, обліком наявності та використання енергоустаткування, що знаходиться на підприємстві.</li> <li>- Своєчасний і якісний аналіз витрат енергії та палива, контроль за розрахунком та дотриманням питомих витрат електроенергії на водопостачання та водовідведення.</li> </ul>	20
3	Провідний інженер (з обліку)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Своєчасне розроблення методичних та нормативних документів, технічної документації.</li> <li>- Додержання питомих норм електроенергії.</li> </ul>	20
<b>ВІДДІЛ КОНТРОЛЬНО-ВИМІРЮВАЛЬНИХ ПРИЛАДІВ ТА АВТОМАТИКИ</b>			
1	Начальник відділу	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Якісне і своєчасне виконання завдань по впровадженню засобів автоматизації виробничих процесів.</li> <li>- Забезпечення безперебійної та ритмічної роботи засобів автоматизації виробничих процесів.</li> </ul>	20
2	Майстер (по метрології)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Своєчасне та якісне обслуговування та ремонт контрольно-вимірювальних приладів та автоматики.</li> <li>- Контроль за безперебійною роботою та технічною експлуатацією вимірювальних приладів та засобів автоматики, графіками їх державної повірки.</li> </ul>	20
<b>ВІДДІЛ ГОЛОВНОГО МЕХАНІКА</b>			
1	Головний механік Провідний інженер	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Якісне виконання плану капітального ремонту та графіка ППР.</li> <li>- Забезпечення нормативного міжремонтного циклу роботи устаткування, безперебійної та безаварійної роботи насосно - силового устаткування, верстатного устаткування.</li> <li>- Якісний контроль за раціональним використанням матеріалів, комплектуючих та паливно-мастильних ресурсів.</li> </ul>	20
2	Майстер	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Своєчасне, якісне виконання заявок.</li> <li>- Постійне забезпечення технічно- налагодженого верстатного устаткування.</li> </ul>	20
<b>СЛУЖБА ВОДОГОНУ «ДНІСТЕР-ЧЕРНІВЦІ»</b>			
1	Начальник служби;	- Дотримання заданого режиму роботи насосних станцій, ДСанПін 2.2.2-171-	20

	Заступник начальника служби; Майстер насосної станції; Начальник насосної станції; Начальник очисних споруд водопостачання	10., додержання питомих норм витрат електроенергії. - Безперебійна робота насосно - силового устаткування та хлорного господарства. Контроль за виявленням витоків, несправностей на мережах. - Якісне виконання графіка ППР. Контроль за дотриманням робітниками правил з охорони праці, виробничої і трудової дисципліни.	
2	Інженер – енергетик 1 категорії	- Якісний контроль за технічним станом електрообладнання, безпосередньої та ритмічної роботи електроустаткування. - Якісне виконання графіка ППР, плану капремонту, забезпечення нормативу міжремонтного циклу устаткування - Додержання питомих норм електроенергії.	20
3	Інженер з ремонту 1 категорії	- Якісне виконання плану роботи капремонту та графіка ППР. - Забезпечення безперебійної роботи устаткування, відсутність аварій по вині обслуговуючого персоналу. - Забезпечення нормативу міжремонтного циклу роботи механічного устаткування.	20
4	Майстер з ремонту	- Якісний контроль за виконанням ремонтних робіт у випадку аварії на водогоні. - Забезпечення збереження та обліку товарно-матеріальних цінностей. - Контроль за станом приміщень та їх своєчасний ремонт.	20
5	Майстер зміни	- Контроль за недопущенням перевищення планових питомих норм витрат електроенергії. - Додержання правил технічної експлуатації та безаварійної роботи. Якісне та своєчасне ведення технічної документації . - Контроль за дотриманням працівниками правил охорони праці та техніки безпеки.	20
6	Провідний інженер з якості	- Контроль за відповідністю води вимогам ДСанПін 2.2.2-171-10.	20

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Контроль за правильним та своєчасним проведенням всіх технологічних та контрольних робіт аналізів.</li> <li>- Контрольне налагодження лабораторного устаткування та правильність користування ним.</li> </ul>	
7	Інженер з якості 2 категорії	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Відповідність води вимогам ДСанПін 2.2.2-171-10.</li> <li>- Контроль за правильним та своєчасним проведенням всіх аналізів, суворе здійснення гідробіологічного контролю технологічного процесу.</li> <li>- Контроль за своєчасним та якісним веденням технічної документації в лабораторії.</li> </ul>	20
<b>ВІДДІЛ З ЕКСПЛУАТАЦІЇ ВОДОПРОВІДНИХ НАСОСНИХ СТАНЦІЙ (ПРУТСЬКОГО ВОДОЗАБОРУ)</b>			
1	Начальник відділу Майстер насосної станції.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дотримання заданого режиму роботи насосних станцій, додержання питомих норм витрат електроенергії.</li> <li>- Дотримання ДСанПін 2.2.2-171-10.2. Безперебійна та безаварійна робота насосно - силового устаткування. Якісне виконання графіка ППР.</li> <li>- Своєчасна та якісна передача даних входу та виходу тиску по ТРП в аварійно-диспетчерську службу підприємства.</li> </ul>	20
<b>ДІЛЬНИЦЯ З ЕКСПЛУАТАЦІЇ НАСОСНИХ СТАНЦІЙ ПІДКАЧУВАННЯ ХОЛОДНОЇ ВОДИ</b>			
1	Начальник дільниці	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дотримання заданого режиму роботи насосних станцій, додержання питомих норм витрат електроенергії.</li> <li>- Дотримання ДСанПін 2.2.2-171-10.2. Безперебійна та безаварійна робота насосно - силового устаткування. Якісне виконання графіка ППР.</li> </ul>	20
<b>РЕЗЕРВУАР ЧИСТОЇ ВОДИ «ПОПОВА»</b>			
1	Майстер	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Безперебійна та безаварійна робота насосно - силового устаткування, виконання питомих норм витрат електроенергії.</li> <li>- Якісне виконання графіка ППР.</li> </ul>	20
<b>ВІДДІЛ ЛАБОРАТОРНОГО КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ ВОДИ</b>			
1	Начальник лабораторії	- Відповідність води вимогам ДСанПін 2.2.4.-171-10 на насосних станціях та мережах міста, дослідження причин та усунення порушень та відхилень.	20

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сувора відповідальність за збереження лабораторного обладнання в санітарно-технічному стані.</li> <li>- Належний контроль за веденням лабораторної документації, складання графіків промивання РЧВ, здійснення контролю за їх виконанням.</li> </ul>	
<b>ВИМІРЮВАЛЬНА ЛАБОРАТОРІЯ ПО КОНТРОЛЮ ПИТНОЇ ВОДИ</b>			
1	Провідний інженер з якості (бактеріолог)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Контроль за правильним та своєчасним проведенням всіх бактеріологічних аналізів.</li> <li>- Відповідність води вимогам ДСанПін 2.2.4.-171-10 на насосних станціях та мережах міста.</li> <li>- Якісне ведення документації, контроль за правильною експлуатацією приладів.</li> </ul>	20
2	Інженер з якості 1 категорії (хімік)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Контроль за правильним та своєчасним проведенням всіх хімічних аналізів.</li> <li>- Відповідність води вимогам ДСанПін 2.2.4.-171-10 на насосних станціях та мережах міста.</li> <li>- Контроль налагодження лабораторного обладнання та правильність користування ним.</li> </ul>	20
<b>ВИМІРЮВАЛЬНА ЛАБОРАТОРІЯ ПО КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ СТИЧНОЇ ВОДИ</b>			
1	Завідувач лабораторії	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Контроль за правильним та своєчасним проведенням всіх бактеріологічних аналізів.</li> <li>- Якісне ведення документації, контроль за правильною експлуатацією приладів.</li> </ul>	20
2	Інженер з якості 1 категорії	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Якісна очистка стічних вод. Контроль за правильним та своєчасним проведенням всіх аналізів, згідно затверджених графіків.</li> <li>- Контроль за налагодженням лабораторного устаткування та правил користування ним.</li> </ul>	20
<b>ВІДДІЛ З РЕМОНТУ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ ВОДОПРОВІДНИХ МЕРЕЖ</b>			
1	Начальник відділу	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Якісне виконання графіку ППР та капітального ремонту.</li> <li>- Оперативність та якість робіт при усуненні аварійних ситуацій.</li> <li>- Якісний контроль за постійним забезпеченням матеріалами та захисними засобами по техніці безпеки.</li> </ul>	20
2	Майстер	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Якісне виконання графіку ППР та капітального ремонту.</li> </ul>	20

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оперативність та якість робіт при усуненні аварійних ситуацій, якісний контроль за постійним забезпеченням матеріалами та захисними засобами по техніці безпеки.</li> <li>- Контроль за дотриманням трудової дисципліни. Контроль за виявленням витоків, несправностей на мережах.</li> </ul>	
<b>ВІДДІЛ ПО ВІДНОВЛЕННЮ ДОРОЖНЬОГО ПОКРИТТЯ</b>			
1	Начальник відділу	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Контроль за виконанням поточного та капітального ремонтів.</li> <li>- Своєчасне та якісне подання звітності.</li> <li>- Якісний контроль за дотриманням робітниками правил з охорони праці, виробничої і трудової дисципліни.</li> </ul>	20
2	Майстер	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Якісне виконання поточного та капітального ремонтів.</li> <li>- Своєчасне та якісне подання звітності.</li> <li>- Якісний контроль за дотриманням робітниками правил з охорони праці, виробничої і трудової дисципліни.</li> </ul>	20
<b>ВІДДІЛ З ЕКСПЛУАТАЦІЇ КАНАЛІЗАЦІЙНИХ НАСОСНИХ СТАНЦІЙ</b>			
1	Начальник відділу Майстер РКНС, 1, 1а, 8, КНС СШ 16, «Гадячинська», «Акцент ЛТД»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дотримання заданого режиму роботи насосної станції та питомих норм витрат електроенергії.</li> <li>- Безперебійна та безаварійна робота насосно – силового устаткування. Аналіз потреби матеріалів та контрольно вимірювальних приладів для експлуатації та ремонту.</li> <li>- Контроль за дотриманням працівниками правил з охорони праці.</li> <li>- Якісне виконання графіка ППР.</li> </ul>	20
<b>СЛУЖБА ОЧИСНИХ СПОРУД КАНАЛІЗАЦІЇ</b>			
1	Начальник служби	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Якісна очистка та облік стічних вод. Контроль за не допущенням перевищення планових питомих норм витрат електроенергії. Якісне виконання графіка ППР.</li> <li>- Утримання в належному стані та правильна технічна експлуатація насосно - силового устаткування, відсутність аварій по вині обслуговуючого персоналу.</li> <li>- Контроль за дотриманням працівниками правил охорони праці та техніки безпеки.</li> </ul>	20

2	Провідний інженер з організації керування виробництвом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Якісне виконання плану роботи капремонта та графіка ППР.</li> <li>- Забезпечення безперебійної роботи устаткування, відсутність аварій по вині обслуговуючого персоналу.</li> <li>- Забезпечення нормативу міжремонтного циклу роботи механічного устаткування.</li> </ul>	20
3	Майстер зміни	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Якість очистки та облік стічних вод. Контроль за не допущенням перевищення планових питомих норм витрат електроенергії. Якісне виконання графіка ППР.</li> <li>- Додержання правил технічної експлуатації та без аварійної роботи. Охайне та своєчасне ведення технічної документації.</li> <li>- Контроль за дотриманням працівниками правил охорони праці та техніки безпеки.</li> </ul>	20
<b>ВІДДІЛ З ІНСПЕКЦІЇ ПРОМИСЛОВОГО ВОДОВІДВЕДЕННЯ ТА ОХОРОНИ НАВКОЛИШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА</b>			
1	Начальник відділу  Заступник начальника відділу	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Контроль за викидами стічних вод у міську каналізацію промислових підприємств.</li> <li>- Своєчасне та якісне подання звітності.</li> <li>- Складання та дотримання графіку контролю промислових підприємств, проведення паспортизації систем водопостачання та каналізації промислових підприємств.</li> </ul>	20
2	Інженер –інспектор	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Суворий контроль якості стічних вод, що скидаються підприємствами абонентами КП «Чернівціводоканал».</li> <li>- Складання та дотримання графіку контролю промислових підприємств, проведення паспортизації систем водопостачання та каналізації промислових підприємств.</li> </ul>	20
<b>ВІДДІЛ З РЕМОНТУ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ КАНАЛІЗАЦІЙНИХ МЕРЕЖ</b>			
1	Начальник відділу	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Якісне виконання плану графіку ППР та капітального ремонту.</li> <li>- Оперативність та якість робіт при усуненні аварійних ситуацій.</li> <li>- Контроль за постійним забезпеченням матеріалами та захисними засобами по</li> </ul>	20

		техніці безпеки, своєчасна звітність про виконання заявок в АДС.	
2	Майстер	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Якісне виконання плану графіку ППР та капітального ремонту.</li> <li>- Оперативність та якість робіт при усуненні аварійних ситуацій.</li> <li>- Контроль за постійним забезпеченням матеріалами та захисними засобами по техніці безпеки, своєчасна звітність про виконання заявок в АДС.</li> <li>- Контроль за дотриманням робітниками правил з охорони праці, виробничої і трудової дисципліни.</li> </ul>	20
<b>АВАРІЙНО-ДИСПЕТЧЕРСЬКА СЛУЖБА</b>			
1	Начальник аварійно-диспетчерської служби Заступник начальника аварійно-диспетчерської служби	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Забезпечення надійного водопостачання міста згідно з прийнятим на даний час режимом роботи.</li> <li>- Щоденний аналіз роботи насосних станцій та технічного стану водопровідно - каналізаційних мереж.</li> <li>- Своєчасна організація роботи по усуненню аварій і пошкоджень на мережах водопроводу та каналізації, насосних станцій та підключення аварійних ділянок, мереж.</li> </ul>	20
2	Старший диспетчер	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Повне володіння інформацією про стан водопостачання та водовідведення, виробництва аварійних робіт на період чергування, своєчасне подання звітів.</li> <li>- Своєчасне реагування на скарги і заяви.</li> </ul>	20
3	Диспетчер	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Повне володіння інформацією про стан водопостачання та водовідведення, виробництва аварійних робіт на період чергування.</li> <li>- Своєчасне реагування на заяви.</li> </ul>	20
<b>АВТОГАРАЖ (СЛУЖБА)</b>			
1	Начальник служби Заступник начальника служби	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Випуск автомобілів на лінію згідно затвердженого графіка в технічно справному стані. Забезпечення своєчасного та якісного стану звітності.</li> <li>- Контроль дотримання водіями правил технічної експлуатації та правил дорожнього руху.</li> <li>- Відсутність дорожньо-транспортних випадків, порушень правил руху;</li> </ul>	20

		відсутність простоїв без поважних причин, повернень автомобілів з лінії через технічні несправності.	
2	Диспетчер	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Якісна обробка шляхових листів за кожен відпрацьований день по кожній одиниці техніки, облік витрат бензину та дизельного палива по нормах та фактичний облік надурочних годин.</li> <li>- Контроль за часом повернення автотранспорту в гаражах, за врахуванням річного пробігу та обробка мотогодин кожної одиниці автотранспорту та механізмів.</li> <li>- Своєчасна та якісна здача звітності.</li> </ul>	20
3	Старший механік	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Своєчасна розробка та контроль за виконанням графіка обслуговування та ремонту механізмів, отриманням запасних частин та агрегатів.</li> <li>- Контроль за якістю та своєчасним виконанням ремонтних робіт.</li> </ul>	20
4	Лікар 2 категорії	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Контроль за фізичним станом водіїв та своєчасний випуск водіїв на лінію.</li> <li>- Якісний контроль за санітарним станом підприємства, періодичне поновлення медичних аптечок ліками.</li> </ul>	20
<b>ІНШИЙ ПЕРСОНАЛ</b>			
1	Уповноважений з антикорупційної діяльності	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Здійснення контролю для виявлення і усунення корупційних ризиків в діяльності підприємства.</li> <li>- Суворий контроль за виконанням антикорупційної програми.</li> </ul>	20
2	Помічник керівника підприємства	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Якісний облік вхідної та вихідної кореспонденції, наказів, розпоряджень керівника підприємства та інших локальних нормативних актів підприємства.</li> <li>- Контроль за виконанням окремими працівниками доручень керівника підприємства. Своєчасне, достовірне надання інформації.</li> </ul>	20
3	Організатор діловодства	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Своєчасне і повне виконання функціональних обов'язків, контроль за своєчасною підготовкою відповідей на отриману вхідну кореспонденцію працівниками відділів та служб підприємства.</li> </ul>	20
4	Фахівець із зв'язків з громадськістю та пресою	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Своєчасне і повне виконання функціональних обов'язків.</li> </ul>	20

		- Своєчасна підготовка статей про роботу підприємства відповідей на газетні публікації, які висвітлюються у місцевих ЗМІ.	
5	Офісний службовець (систематизація документів)	- Своєчасне і повне виконання функціональних обов'язків.	20
<b>ЦЕНТР ОБСЛУГОВУВАННЯ СПОЖИВАЧІВ (СЛУЖБА)</b>			
1	Начальник служби	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Якісне виконання планових завдань по показниках, доведених до служби, контроль сплати за спожиті комунальні послуги. Забезпечення своєчасного та якісного стану звітності.</li> <li>- Забезпечення не менше 90% збору коштів від абонентів згідно доведеного місячного плану.</li> <li>- Забезпечення якісного обслуговування абонентів. Систематичний контроль з питань скорочення неврахованих витрат води, самовільного підключення та виконання графіка зняття показників вододілильних, контроль за своєчасним врученням рахунків.</li> <li>- Контроль за складанням встановленої звітності.</li> </ul>	20
2	Провідний інженер	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Вчасне та якісне виконання поставлених завдань.</li> <li>- Своєчасне складання та подача звітності.</li> <li>- Вживання заходів із забезпечення своєчасного надходження коштів за реалізовану продукцію та зменшення дебіторської заборгованості.</li> </ul>	20
<b>КОЛЛ-ЦЕНТР</b>			
1	Фахівець 2 категорії	- Якісне обслуговування абонентів, звірка та введення достовірної інформації в базу даних.	20
<b>ВІДДІЛ ПО РОБОТІ З НАСЕЛЕННЯМ</b>			
1	Начальник відділу	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Виконання планових завдань по показниках, доведених до відділу, постійна робота по зменшенню дебіторської заборгованості, контроль сплати за спожиті комунальні послуги.</li> <li>- Якісне обслуговування абонентів та обробка даних, систематичне вживання заходів щодо скорочення неврахованих</li> </ul>	20

		<p>витрат та виявлення самовільного підключення.</p> <p>- Забезпечення своєчасного та якісного стану звітності.</p>	
2	Інженер 1 категорії Фахівець 1 категорії	<p>- Виконання планових завдань по показниках, доведених до відділу, постійна робота по зменшенню дебіторської заборгованості, контроль сплати за спожиті комунальні послуги.</p> <p>- Своєчасний розгляд та відповідь з питань скарг та заяв від мешканців. Якісне обслуговування абонентів.</p>	20
3	Бухгалтер 1 категорії	<p>- Якісне та своєчасне проведення обробки банківських даних, корегування і вияснення введеної інформації, що надходять від операторів комп'ютерного набору.</p> <p>- Якісна звітність.</p>	20
<b>ВІДДІЛ ПО РОБОТІ З ЮРИДИЧНИМИ ОСОБАМИ</b>			
1	Начальник відділу	<p>- Якісний контроль сплати за спожиті комунальні послуги. Забезпечення своєчасного та якісного стану звітності.</p> <p>- Якісне обслуговування абонентів та обробка документів.</p> <p>- Систематичний контроль з питань скорочення неврахованих витрат води, самовільного підключення та виконання графіка зняття показників водолічильників, контроль за своєчасним врученням рахунків.</p>	20
2	Бухгалтер 1 категорії	<p>- Своєчасне і якісне складання оборотної відомості. Надання всіх даних за вимогою начальників відділів.</p> <p>- Контроль і аналіз дебіторської та кредиторської заборгованостей, своєчасне надання рахунків абонентам та оформлення протоколів по взаємозалікам.</p> <p>- Якісне ведення обліку по руху коштів на банківських рахунках. Своєчасне складання встановленої звітності.</p>	20
3	Провідний інженер Інженер 1 категорії Фахівець 1 категорії	<p>- Якісне обслуговування абонентів.</p> <p>- Вчасний прийом та обробка скарг та заяв споживачів.</p> <p>- Контроль за своєчасним укладанням договорів з юридичними особами та обробкою документів.</p> <p>- Вчасна підготовка звітів та статистики.</p>	20

<b>ВІДДІЛ КОНТРОЛЮ ЗА ОБЛІКОМ ПОСЛУГ У СПОЖИВАЧІВ</b>			
1	Начальник відділу	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Якісний контроль сплати за спожиті комунальні послуги. Забезпечення своєчасного та якісного стану звітності.</li> <li>- Якісне обслуговування абонентів та обробка документів.</li> <li>- Систематичний контроль з питань скорочення неврахованих витрат води, самовільного підключення та виконання графіка зняття показників водолічильників, контроль за своєчасним врученням рахунків.</li> </ul>	20
2	Старший інженер-інспектор Інженер 1 категорії	1.Якісний контроль сплати за спожиті комунальні послуги. Забезпечення своєчасного та якісного стану звітності. 2.Якісне обслуговування абонентів та обробка документів. Систематичний контроль з питань скорочення неврахованих витрат води, самовільного підключення та виконання графіка зняття показників водолічильників, контроль за своєчасним врученням рахунків.	20
<b>ВІДДІЛ ЗАПОБІГАННЯ ВТРАТАМ ТА КОНТРОЛЮ ЗА НЕСАНКЦІОНОВАНИМИ ПІДКЛЮЧЕННЯМИ</b>			
1	Начальник відділу	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Організація та контроль роботи з виявлення незаконних підключень;</li> <li>- Розробка та впровадження ініціатив щодо покращення ефективності відділу.</li> </ul>	20
2	Старший інженер-інспектор, інженер-інспектор	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведення перевірок об'єктів з підозрою на незаконне споживання ресурсів;</li> <li>- Аналіз споживання ресурсів для виявлення підозрілих об'єктів.</li> </ul>	20
<b>ВІДДІЛ ПО ОБСЛУГОВУВАННЮ ВУЗЛІВ ОБЛІКУ</b>			
1	Начальник відділу Провідний інженер, Інженер 1 категорії	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Якісний контроль за станом і правильною монтування, встановлення водомірних вузлів.</li> <li>- Своєчасне надання інформації про встановлення та заміну лічильників</li> </ul>	20
2	Інженер	- Якісний контроль за оформленням планової та звітної документації, реєструванням та обліком проходження документів та термінами їх виконання	20

5. Викласти пункт 2 Додатку 5.6 в новій редакції.

## **ДОДАТОК 5.6. ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок встановлення надбавки за виконання особливо важливої  
роботи на певний термін та/або  
премії за виконання важливих та особливо важливих завдань**

...

### **2. Основні показники при встановленні надбавки та/або премії**

2.1. До переліку особливо важливих робіт, за які встановлюється надбавка належать:

- проведення термінового ремонту насосного і електромеханічного обладнання на насосних станціях, мережах водопостачання та водовідведення;
- попередження аварійних ситуацій водопровідної мережі, запірної, запірно-регулюючої, регулюючої та запобіжної арматури (зворотних та поворотних клапанів, засувок, пожежних гідрантів, вантузів, регуляторів тиску, тощо);
- попередження аварійних ситуацій на напірних мережах в частині ремонту та/або заміні фасонних частин (заглушки, трійники, хрестовини, відгалуження, патрубки, тощо);
- виконання термінових аварійних робіт на об'єктах та спорудах;
- проведення термінових аварійних робіт на каналізаційних мережах в складних виробничих умовах (при діючій каналізації, на великій глибині, тощо);
- ліквідація проривів на напірній водопровідній та/або каналізаційній мережі в стислі терміни;
- проведення електрозварювальних робіт в складних виробничих умовах (постійний приплив води в місці проведення робіт, дощ, сніг, низькі температури, тощо);
- проведення монтажних пусконаладжувальних робіт по вводу в експлуатацію нового обладнання;
- впровадження та вдосконалення систем дистанційного керування;
- виконання заходів з оптимізації системи керування насосно-силовим обладнанням, автоматизації з метою підвищення рівня безпеки системи;
- удосконалення і впровадження прогресивних технологій, передових методів і форм організації праці, ведення бухгалтерського обліку, формування тарифів;
- розробка організаційно-технічних засобів, спрямованих на виконання виробничих завдань, підвищення культури обслуговування;
- освоєння нового технологічного обладнання, нової техніки, впровадження нового програмного забезпечення, передових методів, дострокове освоєння введених потужностей;

- якісне виконання робіт з будівництва, монтажу і ремонту обладнання та інших об'єктів та споруд;
- впровадження заходів по продовженню терміну експлуатації вузлів і агрегатів автотранспорту, робочого інструменту, попереджувальних і захисних засобів, проведення техоглядів, оформлення нормативної документації;
- впровадження заходів та підготовка документації під час реалізації проектів, що фінансуються за рахунок міжнародних фінансових організацій;
- виконання інших термінових і непередбачених робіт.

6. В тексті Додатку № 7 словосполучення «вимірювальна лабораторія очисних споруд каналізації» у всіх відмінках замінити на словосполучення «вимірювальна лабораторія по контролю якості стічної води».

7. Викласти пункту 6.2 та 6.3 Розділу VI Робочий час і його використання Додатку 13 в новій редакції

## ДОДАТОК 13 ПРАВИЛА

### внутрішнього трудового розпорядку КП «Чернівціводоканал»

...

#### 7.2 Центру обслуговування споживачів (служби)

Графік для працюючих в одну зміну (8 годин)			
Назва посади / структурного підрозділу	Початок роботи	Перерва на обід	Закінчення роботи
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Центр обслуговування споживачів (служба);</li> <li>- колл-центр;</li> <li>- відділ по роботі з населенням;</li> <li>- відділ по роботі з юридичними особами;</li> <li>- начальник відділу, старший інженер-інспектор, інженер 1 категорії, відділу контролю за обліком послуг у споживачів;</li> <li>- відділ запобігання втратам та контролю за несанкціонованими підключеннями;</li> <li>- відділ по обслуговуванню вузлів обліку.</li> </ul>	08:30	13:00 – 13:30	17:00
Графік для працюючих з розривом робочого дня на частини (тривалість робочої зміни 8 та 12 годин)			
- старший контролер водопровідного господарства, контролер водопровідного господарства відділу контролю за обліком послуг у споживачів.	08:00	розрив робочого дня з 12:00 по 15:00	19:00

#### 7.3 Робітникам

**Графік для працюючих в одну зміну (8 годин)**

Назва посади / структурного підрозділу	Початок роботи	Перерва на обід	Закінчення роботи
<ul style="list-style-type: none"> <li>- дільниця механічного устаткування, дільниця по ремонту та обслуговуванню водогону, лаборант-мікробіолог, лаборант хіміко-бактеріологічного аналізу вимірювальної лабораторії водогону, автогараж водогону, слюсар-ремонтник очисних споруд водогону, дільниця технічного обслуговування електроустаткування, господарська дільниця насосної станції «Вікно»;</li> <li>- обхідник водопровідно-каналізаційної мережі насосної станції «Шубранець»;</li> <li>- насосна станція СШ № 34;</li> <li>- насосна станція Військове містечко № 25;</li> <li>- слюсар -ремонтник насосних станцій підкачування холодної води;</li> <li>- вимірювальна лабораторія по контролю питної води;</li> <li>- відділ з ремонту та обслуговування водопровідних мереж;</li> <li>- відділ по відновленню дорожнього покриття;</li> <li>- відділ геоінформаційних систем та пошуку скритих витоків;</li> <li>- приймальник побутових відходів;</li> <li>- вимірювальна лабораторія по контролю якості стічної води;</li> <li>- дільниця технічного обслуговування електроустаткування очисних споруд каналізації;</li> <li>- дільниця технічного обслуговування механічного устаткування очисних споруд каналізації;</li> <li>- господарська дільниця очисних споруд каналізації;</li> <li>- слюсар аварійно-відновлювальних робіт, обхідник водопровідно-каналізаційної мережі відділу з ремонту та обслуговуванню каналізаційних мереж;</li> <li>- відділ головного енергетика;</li> <li>- відділ контрольно-вимірювальних приладів та автоматики;</li> <li>- технічне обслуговування механічного устаткування водопровідних насосних станцій;</li> <li>- ланка з технічного обслуговування механічного устаткування та прокачки свердловин;</li> <li>- технічне обслуговування механічного устаткування каналізаційно-насосних станцій;</li> <li>- токар, коваль ручного кування, машиніст пересувного компресора, стругальник, машиніст електрозварювального пересувного агрегата з двигуном внутрішнього згоряння технічного обслуговування механічного устаткування насосних станцій;</li> <li>- прибиральник виробничих приміщень, прибиральник територій, прибиральник службових приміщень, маляр, муляр, столяр-верстатник, слюсар-сантехнік адміністративно-господарського відділу;</li> <li>- відділ матеріально-технічного постачання;</li> <li>- машиніст бульдозера, машиніст екскаватора, тракторист, машиніст компресора пересувного з двигуном внутрішнього згоряння, машиніст крана автомобільного, машиніст автовишки та автогідропідіймача, водій автотранспортних засобів, оператор вакуумної машини, слюсар з паливної апаратури, слюсар з ремонту</li> </ul>	08:30	13:00 – 13:30	17:00

автомобілів, машиніст електростанції пересувної, токар, електрогазоварник автогаража (служби); - машиніст насосних установок насосної станції «Ленківці».			
<b>Графік для працюючих в одну зміну (12 годин)</b>			
- слюсар аварійно-відновлювальних робіт відділу з ремонту та обслуговування каналізаційних мереж; - водії автотранспортного засобу автогаража (служби) (дільниця каналізаційних мереж).	08:30	13:00 – 13:30	21:00
<b>Графік для працюючих цілодобово в дві зміни (тривалість робочої зміни 12 годин)</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Насосна станція «Митків»;</li> <li>- машиніст насосних установок, електромонтер з обслуговування електроустановок, лаборант хімічного аналізу, пробовідбірник вимірювальної лабораторії водогону, коагулянти, оператор на фільтрах, оператор дистанційного пульта керування у водопровідно-каналізаційному господарстві, слюсар з ремонту технологічних установок очисних споруд насосної станції «Вікно»;</li> <li>- машиніст насосних установок, оператор хлораторної установки, електромонтер з обслуговування електроустановок насосної станції «Шубранець»;</li> <li>- насосна станція «Біла»;</li> <li>- насосна станція «Магала»;</li> <li>- насосна станція «Магала-3 підйом»;</li> <li>- насосна станція «Рогізна»;</li> <li>- насосна станція «Очерет»;</li> <li>- машиніст насосних установок, електромонтер з обслуговування електроустановок, оператор на решітці головної каналізаційної насосної станції;</li> <li>- каналізаційна насосна станція «Хотинська»;</li> <li>- каналізаційна насосна станція «Денисівська»;</li> <li>- районна каналізаційна насосна станція №1;</li> <li>- районна каналізаційна насосна станція №1А;</li> <li>- районна каналізаційна насосна станція №8;</li> <li>- служба очисних споруд каналізації;</li> <li>- оператор котельні технічного обслуговування механічного устаткування насосних станцій;</li> <li>- аварійно-диспетчерська служба;</li> <li>- резервуар чистої води «Попова»;</li> <li>- сторож адміністративно-господарського відділу;</li> </ul>	I зміна 09:00	13:00 – 13:30	21:00
	II зміна 21:00	02:00 – 02:30	09:00

- водії автотранспортних засобів автогаража (служби) (аварійно-диспетчерська служба).			
<b>Графік для працюючих з розривом робочого дня на частини (тривалість робочої зміни 8 та 12 годин)</b>			
- машиніст насосних установок, слюсар-ремонтник (за умов виробничої необхідності) насосних станцій підкачування холодної води (ТРП).	06:00	розрив робочого дня з 10:00 по 18:00	22:00
	06:00	розрив робочого дня з 12:00 по 17:00	23:00
- фонтани: Площа Пресвятої Марії, Центральна площа, площа Філармонії.	06:00	розрив робочого дня з 12:00 по 17:00	23:00
- «Бювет»*	08:00	розрив робочого дня з 12:00 по 17:00	21:00
	17:00	без перерви	21:00
*при 0,5 ставки можлива зміна 4 години.			
- каналізаційна насосна станція «Сонячна»; - каналізаційна насосна станція «Садгірська», «Верховинська», СШ № 39; - каналізаційна насосна станція «Цукровий завод»; - каналізаційна насосна станція «Хмельницька», «Привокзальна»; - каналізаційна насосна станція СШ № 16; - каналізаційна насосна станція «Гадячинська»; - каналізаційна насосна станція «Акцент ЛТД».	08:00	розрив робочого дня з 14:00 по 16:00	22:00

8. Викласти ДОДАТОК 14 в новій редакції.

**ДОДАТОК 14. ПЕРЕЛІК  
посад працівників з ненормованим робочим днем,  
яким надається щорічна додаткова відпустка\***

№ п/п	Найменування посад	Кількість днів додаткової відпустки
1	Генеральний директор підприємства	7

2	Директор комерційний	7
3	Директор фінансовий	7
4	Головний інженер	7
5	Головні: економіст, бухгалтер, технолог, енергетик, механік, юрисконсульт (радник юридичний), тощо	7
6	Начальники служб, відділів, дільниць, лабораторій	6
7	Заступник головного: бухгалтера, інженера, тощо	6
8	Заступники начальників служб, відділів, дільниць, лабораторій, автогаража (служби), завідувач складу та лабораторії	5
9	Менеджери всіх спеціальностей	5
10	Провідні професіонали всіх спеціальностей: інженери, економісти, бухгалтера, юрисконсульти (радники юридичні)	5
11	Майстри	5
12	Майстри зміни	4
13	Інженери всіх спеціальностей та категорій	4
14	Економісти, старші бухгалтери, бухгалтери, юрисконсульти (радники юридичні)	4
15	Фахівці всіх спеціальностей та категорій, старший механік автогаража	4
16	Старші інспектори та інспектори	4
17	Старші диспетчери та диспетчери	4
18	Технічні службовці: службовець на складі (комірник)	4
19	Інший персонал: уповноважений з антикорупційної діяльності, аудитор внутрішній, помічник керівника підприємства, організатор діловодства, експедитор.	4

*\*Ненормований робочий день не застосовується для працівників, зайнятих на роботі з неповним робочим днем.*

Рекомендації щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці затверджено наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 10 жовтня 1997 року № 7 «Про затвердження Рекомендацій щодо порядку надання працівникам з, ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці» (із змінами).

Додаткова відпустка за ненормований робочий день надається пропорційно часу, відпрацьованому на роботі, посаді, що дають право на цю відпустку.

9. Анулювати пункт 46 Додатку 15. Відповідно пункти 47-91 вважати пунктами 46-90.

10. Викласти ДОДАТОК 18 в новій редакції.

## ДОДАТОК 18 ПЕРЕЛІК

**посад і професій працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці, які мають право на одержання безкоштовного молока або інших харчових продуктів**

<b>№ 3/П</b>	<b>СЛУЖБА, ВІДДІЛ, ДІЛЬНИЦЯ</b>	<b>НАЙМЕНУВАННЯ ПРОФЕСІЙ</b>	<b>ПРИМІТКА</b>
1	2	3	4
1.	Відділ з ремонту та обслуговування водопровідних мереж	-електрогазозварювальник	Згідно акту виконаних робіт
2.	Відділ з ремонту та обслуговування каналізаційних мереж	-слюсар АВР	Постійно
3.	Автогараж (служба)	-електрогазозварювальник; -слюсар з ремонту автомобілів (при виконанні антикорозійних та фарбувальних робіт); -слюсар з паливної апаратури; -слюсар складних двигунів;	3 слюсаря з ремонту автомобілів згідно акту виконаних робіт, всі інші постійно
4.	Відділ головного енергетика	-електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування (зайняті ремонтом електрообладнання КНС); -електромонтер (при виконанні робіт по ремонту і пайці кабелів); -електромонтер (при виконанні робіт по обслуговуванню хлораторних установок);	Згідно акту виконаних робіт
5.	Відділ головного механіка	-слюсар-ремонтник (зайняті ремонтом обладнання на КНС); -електрогазозварювальник; -слюсар по ремонту і обслуговуванню хлораторних установок;	Згідно акту виконаних робіт
6.	Відділ лабораторного контролю якості води	- начальник відділу;	Постійно
7.	Вимірювальна лабораторія по контролю питної води	-лаборант хіміко-бактеріологічного аналізу; -провідний інженер з якості; -інженер з якості;	Постійно
8.	Вимірювальна лабораторія по контролю якості стічної води	-завідувач лабораторії; -інженер з якості 1 категорії; -лаборант хімічного аналізу;	Постійно
9.	Служба водогону «Дністер-Чернівці»	-електрогазозварювальник; -лаборант хіміко-бактеріологічного аналізу; -лаборант хімічного аналізу; -пробовідбірник; -лаборант-мікробіолог;	Постійно

		-оператор хлор. установок; -слюсар по ремонту і обслуговуванню хлораторних установок; -коагуляльник; -оператор на фільтрах; -начальник хімічної лабораторії; -інженер з якості; -інженер з якості 2 категорії;	
10.	Відділ з експлуатації водопровідних насосних станцій (Прутського водозабору), РЧВ «Попова»	-оператор хлораторних установок;	Постійно
11.	Служба очисних споруд каналізації	-машиністи насосних та компресорних установок каналізаційних насосних станцій; -оператор на пісколовках; -оператор на мулових майданчиках; -оператор на аеротенках; -електромонтер по обслуговуванню і ремонту електроустаткування; -слюсар-ремонтник (зайняті ремонтом обладнання на КНС); -електрогазозварювальник; -оператор на решітках;	Постійно
12.	Відділ експлуатації КНС	-машиністи насосних та компресорних установок каналізаційних насосних станцій; -електромонтер по обслуговуванню і ремонту електроустаткування; -оператор на решітках.	Постійно

11. Викласти Розділ II ДОДАТКУ 19 в новій редакції.

### ДОДАТОК 19. ПЕРЕЛІК

**професій і посад працівників КП «Чернівціводоканал», яким безкоштовно  
видається мило у зв'язку із забрудненням під час роботи**

...

#### II. По 400 грам мила на квартал:

1. Машиністам насосних установок:

- ВНС «Очерет»;
  - ВНС III-го підйому «Магала»;
  - Служба водогону «Дністер-Чернівці»;
  - Ленківці 1;
  - ТРП.
2. Електромонтерам з ремонту та обслуговування електроустановок:
    - Служби водогону «Дністер-Чернівці».
  3. Електромонтерам з випробувань та вимірювань:
    - Відділу головного енергетика.
  4. Електромонтерам з ремонту та монтажу кабельних ліній:
    - Відділу головного енергетика.
  5. Налагоджувальникам КВПіА:
    - Відділу КППіА;
    - II-го підйому служби водогону «Дністер-Чернівці».
  6. Лаборантам хіміко-бактеріологічного аналізу:
    - Вимірювальної лабораторії по контролю питної води;
    - Вимірювальної лабораторії по контролю якості стічної води;
    - II-го підйому служби водогону «Дністер-Чернівці».
  7. Лаборантам хімічного аналізу:
    - Вимірювальної лабораторії по контролю питної води;
    - Вимірювальної лабораторії по контролю якості стічної води;
    - II-го підйому служби водогону «Дністер-Чернівці».
  8. Пробовідбірникам:
    - Вимірювальної лабораторії по контролю питної води;
    - Вимірювальної лабораторії по контролю якості стічної води;
    - II-го підйому служби водогону «Дністер-Чернівці».
  9. Водороздатчикам:
    - РЧВ «Попова».
  10. Токарям:
    - Служби очисних споруд каналізації;
    - Автогаража (служби);
    - Відділу головного механіка.
  11. Водіям легкових, вантажних, муловсмоктуючих та асенізаційних автомашин, спец.автомобілів, автобусів:
    - II-го підйому служби водогону «Дністер-Чернівці»;
    - Автогаража (служби).
  12. Коагулянтикам:
    - II-го підйому служби водогону «Дністер-Чернівці».
  13. Операторам на фільтрах:
    - II-го підйому служби водогону «Дністер-Чернівці».
  14. Слюсарям сантехнікам:
    - Адміністративно-господарського відділу.
  15. Апаратчику хімводоочистки:
    - Відділу експлуатації ВНС та НСПХВ.

12. Викласти ДОДАТОК 21 в новій редакції.

## **ДОДАТОК 21. ПЕРЕЛІК**

**робіт з важкими та шкідливими умовами праці, на яких встановлюється  
доплата робітникам за умови праці у КП «Чернівціводоканал»**

1. Аварійно-відновлювальні роботи: обслуговування водопровідних споруд, заглиблених понад 3 м; обслуговування каналізаційних споруд; ремонт хлораторних та установок.
2. Обслуговування електрообладнання на КНС, ОСК, водопровідних спорудах, заглиблених понад 3 м.
3. Обхід і технічний огляд водопровідно-каналізаційних мереж і споруд на них.
4. Обслуговування установок з приготування робочих розчинів реагентів заданої міцності, необхідних для очистки і знезараження питної і стічної води.
5. Обслуговування насосних установок з перекачування стічної рідини на каналізаційних спорудах, а також на водопровідних спорудах, заглиблених понад 3 м.
6. Обслуговування компресорних установок на каналізаційних станціях.
7. Ведення технологічного процесу освітлення та фільтрації води.
8. Обслуговування обладнання аеротенків, мулових майданчиків, відстійників, пісколовок, решіток, зневоднення осаду, контактних резервуарів, хлораторних установок.
9. Фарбування нітрофарбами, нітролаками і лаками, що містять бензол, толуол, складні спирти та інші шкідливі хімічні речовини, під час ремонту водопровідних споруд, заглиблених понад 3 м, та каналізаційних споруд.
10. Видача зі складу хлорного вапна і коагулянту вручну.
11. Ремонт кам'яних конструкцій водопровідних споруд, заглиблених понад 3 м, і каналізаційних споруд.
12. Прання спецодягу вручну.
13. Видалення осаду на каналізаційних спорудах і блоку повторного використання води.
14. Ремонт автомобілів, які перевозять нечистоти, гниюче сміття.

15. Обробка металу у гарячому стані вручну і на машинах.
16. Ручна ковка та штамповка гарячого металу на молотах, пресах.
17. Приготування розчинів і електролітів, коректування концентрації.
18. Обслуговування водогрійних і парових котлів, працюючих на твердому паливі, виконання робіт з видалення золи і шлаку.
19. Контроль при виконанні робіт, передбачених у цьому розділі переліку.

**Примітка:** На роботах, які не передбачені цим Переліком, можуть встановлюватись доплати робітникам залежно від умов праці у разі, якщо ці роботи передбачені Переліками для відповідних галузей.

13. Викласти ДОДАТОК 22 в новій редакції.

## ДОДАТОК 22. ПЕРЕЛІК

### робіт з підвищеною небезпекою КП «Чернівціводоканал»

1. Монтаж, демонтаж, налагодження, ремонт, технічне обслуговування, реконструкція та експлуатація (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки (хлорне обладнання, посудини, що працюють під тиском, вантажопідіймальні крани та механізми, підйомник, технологічне обладнання напругою понад 1000В тощо).

2. Газонебезпечні роботи та роботи у вибухопожежонебезпечних зонах.

3. Збереження балонів, контейнерів із стисненими, зрідженими, отруйними, вибухонебезпечними та інертними газами (хлор, пропан-бутан, ацетилен, кисень), їх спорожнення.

4. Роботи в діючих електроустановках напругою понад 1000 В та в зонах дії струму високої частоти.

5. Роботи в колодязях, шурфах, траншеях, котлованах, бункерах, камерах, колекторах, замкнутому просторі (ємностях, боксах, топках, трубопроводах).

6. Земляні роботи, що виконуються на глибині понад 2 метри або в зоні розташування підземних комунікацій.

7. Роботи, що виконуються на висоті понад 5 метрів і більше над поверхнею ґрунту, з перекриттям або робочого настилу та роботи, що виконуються за допомогою підйомних і підвісних кошиків, механічних підіймачів та будівельних підйомників.

8. Будівництво, ремонт, експлуатація та ліквідація підземних споруд (споруд водопостачання та водовідведення, колодязів, камер, колекторів тощо), не пов'язаних з видобутком корисних копалин.

9. Зварювальні, газополум'яні роботи.

14. Викласти ДОДАТОК 23 в новій редакції.

### **ДОДАТОК 23. ПЕРЕЛІК**

#### **небезпечних робіт, на які оформлюється наряд-допуск перед їх виконанням**

До робіт з підвищеною небезпекою, при виконанні яких потрібно надавати наряд-допуск, відносяться:

1. Всі види робіт, пов'язані зі спуском в колодязі камери, закриті та відкриті ємності водопровідних, каналізаційних мереж та споруд.

2. Роботи в траншеях і котлованах з кріпленням та без кріплення глибиною понад 2 м чи виконання робіт в них з використанням екскаватора.

3. Роботи, які виконуються в діючих цехах, на діючих дільницях без зупинки виробництва.

4. Роботи по ремонту паливних баків автомобілів із застосуванням зварювання.

5. Роботи в ємностях (цистернах) з-під небезпечних вантажів. Зварювальні роботи, що проводяться на тимчасових робочих місцях.

6. Електрогазозварювальні роботи в сирих приміщеннях, колодязях, камерах, ємностях, траншеях, котлованах та підвалах.

7. Профілактичні ремонти та аварійні роботи в РУ та ТП з частковим та повним зняттям напруги.

8. Роботи по усуненню витоку хлору в хлораторних та складах зберігання хлору.

9. Установлення та робота стрілового крану на відстані менше 40 м від ВРУ і крайнього проводу ПЛ, що може знаходитися під напругою більше 42 В, а також в охоронних зонах ЛЕП.

10. Пневматичне випробування устаткування та санітарно-технічних систем.

11. Монтаж устаткування, трубопроводів, повітроводів і т.п., що виконується на висоті 1,3 м і більше від поверхні ґрунту, перекриття або робочого настилу, у тому числі з робочих платформ підйомників і механізмів, а також на відстані менше 2 м від неогороджених перепадів на висоті 1,3 м і більше.

12. Роботи по ізоляції з застосуванням бітуму і скловати.

13. Роботи по ремонту будівель та споруд, що виконуються на висоті 1,3 м і більше від поверхні ґрунту, перекриття або робочого настилу, у тому числі з робочих платформ підйомників і механізмів, а також на відстані менше 2 м від неогороджених перепадів на висоті 1,3 м і більше.

14. Допуск персоналу, який обслуговує крани, а також інших працівників на кранові колії та прохідні галереї діючих мостових і пересувних консольних кранів для проведення ремонтних або будь-яких інших робіт проводиться за нарядом-допуском оформляється та видається в порядку, встановленому на підприємстві. Про наступну роботу повинні бути повідомлені записом до вахтового журналу машиністи кранів всіх змін прогону, цеху, де проводиться робота, а за необхідністю – і машиністи кранів суміжних прогонів. Виходи на кранові колії мостових і пересувних консольних кранів, які знаходяться в роботі, мають бути замкнені.

15. Викласти ДОДАТОК 24 в новій редакції.

## **ДОДАТОК 24. ПЕРЕЛІК**

### **робіт з підвищеною небезпекою служби автогаража**

1. Обслуговування і ремонт елементів підвіски автомобілів, гідропідйомників на автомобілях-самоскидах та самоскидах причепах, їх зняття і установка.

2. Електрозварювальні, газополум'яні, наплавочні та паяльні роботи.

3. Нанесення лако-фарбувальних покриттів, ґрунтовок та шпаклівок на основі нітрофарб, полімерних композицій (поліхлорвінілових, епоксидних тощо).

4. Робота з отруйними та шкідливими речовинами.

5. Обслуговування та ремонт акумуляторних батарей.

6. Транспортування балонів, контейнерів, ємностей із стисненими, зрідженими, отруйними, вибухонебезпечними та інертними газами.

7. Вантажно-розвантажувальні роботи за допомогою машин і механізмів.

8. Експлуатація вантажно-підймальних машин і механізмів та верстатного обладнання.

9. Управління тракторами і самохідним технологічним устаткуванням.

**Підстава:** перелік робіт з підвищеною небезпекою НПАОП 0.00-2.01-05.

16. Викласти ДОДАТОК 25 в новій редакції.

## ДОДАТОК 25. ПЕРЕЛІК

### небезпечних робіт служби автогаража, на які оформляється наряд-допуск перед їх виконанням

1. Роботи по ремонту паливних баків автомобілів із застосуванням зварювання.
2. Установлення та робота стрілочного крану на відстані менше 40 м від ВРУ і крайнього проводу ПЛ, що може знаходитися під напругою більше 42 В, а також в охоронних зонах ЛЕП.
3. Зварювальні роботи, що проводяться на тимчасових робочих місцях.
4. Роботи в ємностях (цистернах) з-під небезпечних вантажів.

**Підстава:** НПАОП 0.00-1.76-15 «Правила безпеки систем газопостачання України».

НПАОП 40.1-1.21-98 «Правила безпечної експлуатації електроустановок Споживачів».

НПАОП 0.00-1.81-18 «Правила охорони праці під час експлуатації обладнання, що працює під тиском».

НПАОП 0.00-1.81-18 «Правила охорони праці під час експлуатації вантажопідіймальних кранів, підіймальних пристроїв і відповідного обладнання».

17. Викласти ДОДАТОК 26 в новій редакції.

## ДОДАТОК 26. ПЕРЕЛІК

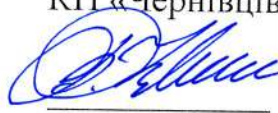
### професій неелектротехнічного персоналу

1. Завідувач складом.
2. Службовець на складі (комірник).
3. Вантажник.
4. Водій автотранспортних засобів, водій навантажувача.
5. Прибиральник території.
6. Лаборант (крім лаборанта спектрального аналізу).
7. Обхідник водопровідно-каналізаційної мережі.
8. Оператор (кочегар) котельні.
9. Оператор хлораторної установки.
10. Оператор (водозапірних споруд, очисних споруд, на аеротенках, відстійниках, мулових майданчиках, пісколовках, жироловках, решітці, фільтрах).

11. Працівники які працюють за персональними комп'ютерами (ПК, ПЕОМ).
12. Сторож.
13. Прибиральник виробничих та службових приміщень.
14. Пробовідбірник.
15. Сестра медична.
16. Стропальник.

Генеральний директор

КП «Чернівціводоканал»



Андрій КОНДРИЧ



Голова профспілкового комітету

КП «Чернівціводоканал»



Мирослава КОНДРІЄВИЧ



Пронумеровано, пронумеровано та  
скріплено печаткою

38 (тридцять вісім) аркушів



- 10. Свідоцтво
- 12. Свідоцтво про народження
- 14. Паспорт
- 13. Паспорт громадян України та службових посвідчень
- 13. Служба
- 11. Паспорт громадян України та службових посвідчень (ДІС, ЦЕОМ)