

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Комунальне підприємство

«Новоайдарське селищне комунальне підприємство»

2021-2025 роки.

КП «Новоайдарське «СКП»

Схвалено загальними зборами
трудового колективу
«14» вересня 2021 року.

Набув чинності
«30» вересня 2021 року.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Комунальне підприємство

«Новоайдарське селищне комунальне підприємство»

2021-2025 роки.

КП «Новоайдарське «СКП»

Схвалено загальними зборами
трудового колективу
«14» вересня 2021 року.

Набув чинності
«30» вересня 2021 року.

Скорочення, що вживаються у тексті колективного договору:

- Колективний договір-договір
- Підприємство, установа, організація.....- підприємство
- Власник або уповноважений ним орган
чи представник- власник
- Профспілковий комітет.....-колективна сторона

Скорочені назви законодавчих актів:

- Конституція України від 28.06.96.....- КУ
Кодекс законів про працю України від 10.12.71, №322-VIII.....- КЗпП
Закон України "Про колективні договори і угоди" від 01.07.93,
№3356-XII.....- ЗКД
Закон України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності"
від .99. №1045-XIV.....- ЗКД
Закон України "Про охорону праці" від 14.10.92, №2694-XII.....- ЗпОП
Закон України "Про оплату праці" від 24.03.95, №108/95-ВР.....- ЗОП
Закон України "Про відпустки" від 15.11.96, №504/96-ВР.....- ЗпВ
Закон України "Про зайнятість населення" від 01.03.91, №803-XII.....- ЗпЗН
Закон України "Про підприємства в Україні" від 27.03.91, №887-XII.....- ЗпП
Закон України "Про основи соціальної захищеності інвалідів в
Україні" від 21.03.91. №875-XII.....- ЗОСЗІ
Закон України "Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та
інших громадян похилого віку в Україні" від 16.12.93, №3721-XII.....- ЗпЗВП
Закон України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів
(конфліктів)" від 03.03.98, №137/98-ВР.....- ЗКТС
Закон України "Про господарські товариства" від 19.09.91, №1576-XII...- ЗпГТ
Закон України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування
у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами,
зумовленими народженням і похованням" від 18.01.2001, №2240-III.- ЗпЗССТН
Закон України "Про розмір внесків на деякі види загальнообов'язкового
державного соціального страхування" від 11.01.2001, №2213-III.....- ЗпРВЗСС
Закон України "Про відновлення платоспроможності боржника або визнання
його банкрутом" від 14.05.92, №2343-XII.....- ЗпБ
Закон України "Про приватизацію державного майна" від 04.03.92, №2163-XII.
.....- ЗпПДМ
Закон України "Про приватизацію невеликих державних підприємств (малу
приватизацію)" від 06.03.92, №2171-XII.....- ЗпМП
Закон України "Про передачу об'єктів права державної та комунальної
власності від 03.03.98, №147/98-ВР.....- ЗпПо

НАКАЗ

« 06 » вересня 2021 року

сmt. Новоайдар

« Що до утворення робочої комісії для ведення переговорів з питань розробки та укладення колективного договору «КП Новоайдарського «СКП»

На виконання ст.. 3 та ст.. 10 Закону України « Про колективні договори і угоди» від 01.07.93 року № 3356 -ХП ,з метою розробки та укладення колективного договору

Наказую:

1.Для ведення переговорів з питань розробки та укладення колективного договору КП « Новоайдарського СКП» створити комісію у складі:

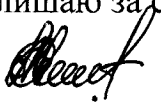
Р.М. Смирна	- головний бухгалтер
О.М. Скурідіна	- економіст
О.І. Петля	- майстер з благоустрою.
Є.П.Масловський	- майстер дільниці
водопостачання та водовідведення (представник).	
Г.М. Вітер	- робітник з благоустрою.

2.Призначити відповідальними за підпис колективного договору уповноваженим сторін:

від адміністрації	А.І. Самойлова
від трудового колективу	О. І.Петля

3.Доручити уповноваженим сторін в 14 денний строк з дня підпису колективного договору подати його на повідомну реєстрацію в місцевий орган виконавчої влади згідно Положення про порядок повідомної реєстрації галузевих і регіональних угод, колективних договорів затвердженою Постановою від 13.02.2013р. № 115.

4.Контроль за виконанням цього наказу лишаю за собою.

Директор КП « Новоайдарського СКП»  А.І.Самойлова.

З наказом ознайомлені:

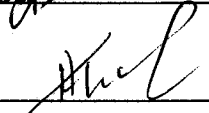
Р. М. Смирна



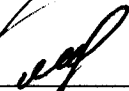
О.М. Скурідіна



О. І. Петля



Є.П. Масловський



Г.М. Вітер



ПРОТОКОЛ №7

Загальних зборів трудового колективу КП «Новоайдарського «СКП»

від " 07 " вересня" 2021року

сmt.Новоайдар

Присутні: 25 осіб

Головуючий: Самойлова А. І.

Секретар: Скурідіна О.М.

Порядок денний:

Утворення робочої комісії для ведення переговорів з питань розробки та укладання колективного договору КП «Новоайдарського СКП».

Виступили:

1. Головний бухгалтер Смирна Р.М. яка доклала, що на виконання ст. 3 та ст. 10 Закону України «Про колективні договори і угоди від 01.07.93 року № 3356 - XII необхідно утворити робочу комісію з представників трудового колективу та адміністрації, яка буде розробляти проект колективного договору для того щоб винести його на розгляд та затвердження загальних зборів у вересні 2021 року.

2. Всі присутні підтримали пропозицію Смирної Р.М., яка наголосила на тому, що колективний договір надзвичайно необхідний як нормативний документ, в якому можливо буде регулювати виробничі, трудові та соціально - економічні відносини, питання умов та оплати праці, матеріального заохочення.

Самойлова А.І. запропонувала склад робочої комісії у кількості 5 осіб:

Смирна Р. М.	- головний бухгалтер
Скурідіна О.М.	- економіст;
Петля О. І.	- майстер з благоустрою, голова ПК
Масловський Є.П.	- майстер водопостачання та водовідведення.-
представник.	
Вітер Г.М.	- робітник з благоустрою.

Вирішили:

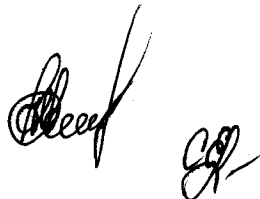
Обрати робочу комісію для ведення переговорів з питань розробки та заключення колективного договору в кількості 5 осіб, а саме:

Смирну Р.М, Петлю О. І., Масловського Є.П, Скурідіну О.М; Вітер Г.М.

Обрати уповноваженим представником трудового колективу для ведення переговорів з питань розробки та заключення колективного договору у особі Петля О.І.

Уповноваженого представника та склад робочої комісії обрали одноголосно.

Голова зборів
Секретар



Самойлова А.І.
Скурідіна О.М.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Мета укладення колективного договору

Цей договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів найманих працівників і власників з питань, що є предметом цього договору.

Положення і норми договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Закону України "Про колективні договори і угоди", інших актів законодавства, генеральної, галузевої і регіональної угод.

Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи підприємства, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

2. Сторони договору та їх повноваження

2.1. Договір укладено між власником «КП Новоайдарське «СКП» в особі директора Самойлової Алли Іванівни, з однієї сторони і представником трудового колективу Петлі Олександра Ігоровича, з іншої сторони.

2.2. Власник підтверджує, що він має повноваження, визначені чинним законодавством та Статутом підприємства, на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору і виконання зобов'язань сторони власника, визначених цим договором.

2.3. Представники трудового колективу мають право на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору і виконання зобов'язань колективної сторони, визначених цим договором.

2.4. Сторони визнають взаємні повноваження, зобов'язання відповідних сторін цього договору, укладеного на 2021-2025 роки, і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом цього договору.

2.5. Сторони оперативно вживатимуть заходів до усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) в ході реалізації зобов'язань і положень колективного договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирних процедур відповідно до законодавства.

3. Сфера дії договору

3.1. Положення договору поширюються на всіх найманих працівників підприємства незалежно від того, чи є вони членами Ради трудового колективу.

Окремі положення договору, що визначаються за взаємною згодою сторін, поширюються на пенсіонерів та інвалідів праці, колишніх працівників підприємства; на працівників підприємства, на працівників звільнених з ініціативи власника (у зв'язку із змінами організації або форми власності підприємства) до моменту їх працевлаштування.

Положення договору є обов'язковими для сторін, що його уклали.

3.2. Жодна з сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку призупиняти виконання прийнятих зобов'язань за договором.

3.3. Невід'ємною частиною договору є додатки до нього

4. Термін дії колективного договору та набуття їм чинності

4.1. Договір укладено на 2021-2025 роки, він набирає чинності з «01» жовтня 2021 року та діє до укладення нового договору.

5. Порядок внесення змін та доповнень до договору

Зміни і доповнення до договору вносяться тільки за взаємною згодою сторін і, в обов'язковому порядку, в зв'язку із змінами чинного законодавства, угод вищого рівня (генеральної, галузевої, регіональної) з питань, що є предметом договору.

Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень до договору, письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції, що спільно розглядаються у 10 денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

6. Порядок і строки доведення змісту колективного договору до працівників підприємства

Роботодавець зобов'язується в 10 денний термін після підписання (або реєстрації) договору забезпечити його тиражування у кількості 2 примірників, ознайомлення з ним всіх працівників, а також працівників під час укладення з ними трудового договору.

7. Повідомна реєстрація колективного договору

Сторона власника подає договір на повідомну реєстрацію протягом 5 днів з дня підписання його сторонами.

РОЗДІЛ І

ВИРОБНИЧО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК ПІДПРИЄМСТВА

Сторона власника зобов'язується:

1. Проводити маркетингові дослідження щодо вивчення кон'юнктури ринку, складати на їх основі виробничі плани та своєчасно доводити їх до структурних підрозділів.

Організовувати господарські відносини з іншими суб'єктами господарювання на основі договорів, здійснювати фінансові та кредитні відносини, нести відповідальність за порушення договірних зобов'язань.

2. Своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань, норм праці, створення належних умов праці та отримання запланованого прибутку.

3. Забезпечувати виконання робіт та надання послуг платоспроможним споживачам з гарантією їх оплати.

4. Розробити за участю профспілкового комітету стратегію підвищення ефективності виробництва та соціально-економічного розвитку підприємства.

5. Розробити за участю профспілкового комітету та запровадити систему матеріального і морального заохочення працівників до підвищення продуктивності праці, якості виконання робіт, раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів.

6. Домагатись в своїй діяльності поліпшення фінансового стану підприємства, реструктуризації боргів створення умов для погашення заборгованості із заробітної плати та своєчасності її виплати.

7. Інформувати щоквартально трудовий колектив про результати фінансово-господарської діяльності підприємства та перспективи його розвитку. Регулярно надавати колективній стороні наявну інформацію, документи з цих питань.

8. Створювати умови для забезпечення участі працівників в управлінні підприємством.

Організувати збір та розгляд пропозицій працівників з питань поліпшення роботи підприємства, підвищення ефективності виробництва та оптимізації виробничих витрат. Інформувати колективну сторону, працівників про результати їх розгляду та вжиті заходи.

9. Забезпечити умови для розвитку технічної творчості працівників, протягом року запровадити раціоналізаторські пропозиції з економічним ефектом.

10. Забезпечити участь повноважного представника колективної сторони у засіданнях керівних органів підприємства (виробничі наради) завчасно інформувати його про дати та порядок денний таких засідань.

11. Брати участь в заходах колективної сторони щодо захисту трудових і соціально-економічних прав працівників на її запрошення.

12. Сприяти поліпшенню стану соціально-трудових відносин на підприємстві, усуненню колективних трудових конфліктів, розробці та реалізації заходів для посилення мотивації до праці удосконалення її оплати.

Представник трудового колективу зобов'язується:

13. Сприяти зміцненню трудової і технологічної дисципліни в колективах структурних підрозділів підприємства, збільшенню прибутку, підвищенню продуктивності праці.

14. Проводити роботу з найманими працівниками стосовно раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів, збереження майна підприємства.

15. Організовувати збір та узагальнення пропозицій працівників з питань поліпшення діяльності підприємства, доводити їх до сторони власника й домагатися їх реалізації, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

16. Запрошувати повноважного представника сторони власників на засідання колективної сторони, де розглядаються питання захисту трудових і соціально-економічних прав працівників.

РОЗДІЛ II

ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ У РАЗІ ЗМІНИ ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА, ФОРМИ ВЛАСНОСТІ, БАНКРУТСТВА

Сторона власника зобов'язується:

1. Приймати рішення про створення об'єднань підприємств, виходу структурних підрозділів і самостійних підприємств зі складу об'єднань та їх ліквідації за участю трудового колективу.

2. Забезпечити визначення у Статуті підприємства:

- умов реорганізації та припинення діяльності підприємства;
- компетенції та повноважень трудового колективу і його виборних органів;

- органу чи особи, уповноважених власником на ведення колективних переговорів і укладення колективного договору.

Інформувати колективну сторону у разі внесення змін до Статуту з цих питань.

3. Забезпечити, у разі прийняття відповідних рішень, участь представника колективної сторони у роботі комісій з реструктуризації, корпоратизації, передприватизаційної підготовки підприємств, приватизації, передачі об'єктів.

4. Погоджувати з колективною стороною проект реструктуризації підприємства та переліки майна підприємства, що підлягає списанню, продажу, консервації, передачі в оренду.

5. Не допускати зміни форми власності, перепрофілювання та ліквідації об'єктів соціально-культурної сфери без згоди колективної сторони.

6. Враховувати пропозиції трудового колективу, профспілкової сторони при розробці проекту плану приватизації підприємства.

7. Інформувати колективну сторону про умови договору купівлі-продажу об'єкту приватизації, включати до договору зобов'язання щодо:

- збереження та раціонального використання робочих місць;
- створення безпечних і нешкідливих умов праці.

8. Забезпечити, у випадку проведення процедур банкрутства підприємства, участь у них повноважного представника колективної сторони з правом дорадчого голосу.

9. Гарантувати додержання прав та інтересів працівників, які звільняються у зв'язку із зміною організації або форми власності, банкрутством підприємства, зокрема щодо: порядку звільнення, виплату вихідної допомоги гарантій працевлаштування, інших пільг і компенсацій аким працівникам.

10. Забезпечити у випадку ліквідації, банкрутства підприємства:

- першочергову виплату вихідної допомоги звільненим працівникам банкрута.

Сторони зобов'язуються:

11. Надавати інформацію та необхідні консультації працівникам підприємства щодо передбачених законодавством можливостей їх участі в приватизації.

Колективна сторона зобов'язується:

12. Представляти права та інтереси працівників у відносинах з власником щодо управління підприємством, а також у разі зміни організації або форми власності, банкрутства.

13. Розглядати проект реструктуризації підприємства та переліки майна підприємства, що підлягає списанню, продажу, консервації, передачі в оренду та приймати відповідне рішення.

14. Представляти інтереси працівників підприємства в комітеті кредиторів та у випадку проведення процедур банкрутства з правом дорадчого голосу.

РОЗДІЛ III

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

Сторона власника зобов'язується:

1. У разі виникнення причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності підприємства, через які неминучі вивільнення працівників з ініціативи сторони власника, проводити їх лише за умови письмового повідомлення колективної сторони, не пізніше як за 3 місяці до намічуваних звільнень, про причини і терміни вивільнення, кількість та категорії працівників, що підлягають скороченню.

Проводити консультації з колективною стороною стосовно визначення та затвердження заходів щодо запобігання звільненням працівників, їх можливого працевлаштування та забезпечення соціальної підтримки.

Розглядати та враховувати пропозиції колективної сторони про перенесення термінів або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

2. У разі проведення професійної підготовки чи перекваліфікації працівника з відривом від виробництва зберігати за ним місце роботи (посаду) та його середню заробітну плату, забезпечувати працевлаштування на підприємстві працівника за набутою з ініціативи власника новою професією.

3. При вивільненні працівників дотримуватись вимог законодавства щодо переважного права на їх залишення на роботі та гарантій окремим категоріям працівників.

Попереджати працівника про його вивільнення у письмовій формі під розписку не пізніше, ніж за два місяці. Одночасно з попередженням про вивільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці пропонувати працівникові іншу роботу на підприємстві.

Організувати взаємодію з центром зайнятості (за місцем знаходження підприємства) з питань працевлаштування та інформування працівників щодо наявних вакансій на інших підприємствах (району, селища).

4. Зберігати протягом одного року за працівниками, вивільненими з підприємства з підстав, передбачених п. 1 ст. 40 КЗпП України, право на укладення трудового договору у разі повторного прийняття на роботу, у випадку проведення прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

У разі повторного прийняття на роботу таких працівників, зараховувати весь попередній стаж їх роботи на підприємстві до безперервного і

відновлювати для них всі соціально-побутові пільги на рівні, не меншому ніж до звільнення.

5. Не здійснювати прийняття на роботу нових працівників у разі використання режимів неповної зайнятості на підприємстві та якщо передбачаються масові вивільнення працівників.

6. Надавати працівникам підприємства безоплатні юридичні консультації та необхідну інформацію щодо чинного трудового законодавства, гарантій на працю, соціально-економічних пільг, передбачених законодавством і колективним договором.

Колективна сторона зобов'язується:

7. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань зайнятості працівників, використанням і завантаженням робочих місць.

Не надавати згоди на вивільнення працівників у разі порушення власником вимог законодавства про працю та зайнятість.

8. Проводити спільно з власником консультації з питань масових вивільнень працівників та здійснення заходів щодо недопущення, зменшення обсягів або пом'якшення наслідків таких вивільнень. Вносити пропозиції про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

9. Доводити до працівників інформацію щодо планування проведення на підприємстві скорочення робочих місць, вивільнення працівників та здійснюваних заходів щодо недопущення або зменшення негативних соціальних наслідків таких дій.

РОЗДІЛ IV ВИРОБНИЦТВО, НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

Сторона власника зобов'язується:

1. Організацію оплати праці на підприємстві здійснювати відповідно до Закону України «Про оплату праці», Кодексу законів України про працю, нормативних актів з питань оплати праці, Генеральних галузевих та регіональних угод.

2. Підприємство відповідно до законодавства самостійно встановлює у колективному договорі форми і системи оплати праці не нижче передбачених норм даних угод.

п.2а. Спільно розглянути питання перегляду фонду оплати праці підприємства з метою збільшення тарифних ставок, окладів, гарантійних та компенсаційних виплат у разі зростання обсягів виробництва, робіт, послуг, продуктивності праці, зниження собівартості продукції та послуг.

п.2б. Здійснювати оплату праці на основі тарифної системи:

- погодинних тарифних ставок за фактично відпрацьований час для робітників благоустрою, водіїв та механізаторів;

- місячних посадових окладів для керівників, фахівців і технічних службовців, а також для окремих висококваліфікованих робітників.

3. Мінімальний розмір місячної тарифної ставки (окладу) за просту некваліфіковану працю у розмірі прожиткового мінімуму, встановленому для працездатних осіб, а мінімальну тарифну ставку робітника 1 розряду з 1 червня

2021 року в розмірі не менше 180 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб та галузевих міжрозрядних (міжпосадових) коефіцієнтів, співвідношень в оплаті праці за видами робіт та за окремими професіями з дотриманням наступних порядків:

3.1 Сітка між розрядних тарифних коефіцієнтів для визначення тарифної ставки робітника, зайнятого на виробництвах із застосуванням простих видів робіт та робіт середньої складності встановлюється згідно **таблиці 1**.

Таблиця 1

РОЗРЯДИ					
I	II	III*	IV	V	VI
1,0	1,08	1,2	1,35	1,54	1,8

- у тому числі контролерів у сфері тепло-, водопостачання і водовідведення.

За умови подальшої зміни законодавчого встановленого розміру прожиткового мінімуму Підприємством переглядаються мінімальна тарифна ставка (оклад) за просту некваліфіковану працю та мінімальний розмір тарифної ставки робітника 1 розряду з часу його запровадження з дотриманням встановлених співвідношень розмірів тарифних ставок та посадових окладів.

Згідно з табл. № 1 та єдину сітку міжрозрядних тарифних коефіцієнтів з додатком 2. Галузевої Угоди між Міністерством будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України та профспілкою працівників будівництва і промисловості будівництва матеріалів України на 2017-2024 роки.

3.2 Посадові оклади керівників підприємства встановлюються шляхом помноження мінімальної тарифної ставки (окладу) працівника основного виробництва на коефіцієнт співвідношення згідно **таблиці 2**, залежно від середньооблікової штатної чисельності працівників підприємства за попередній рік, з дотриманням максимально допустимих значень визначених Постановою КМУ від травня 1999р. №859.

Таблиця 2

Чисельність працюючих. від 1 до 20 чол	Чисельність працюючих. від 21 до 150 чол	Чисельність працюючих. від 151 до 400 чол	Чисельність працюючих. Від 401 до 500 ч	Чисельність працюючих. від 501 до 800 ч	Чисельність працюючих. від 801 до 6000	Чисельність працюючих. від 6001 чол
3,0	3,9	4,5	5,0	5,8	6,0	7,0

Розміри основної заробітної плати (тарифні ставки, посадові оклади) установити з урахуванням обіймаємої посади, кваліфікації працівника, складності і умов роботи за повністю виконану місячну, денну, годинну норму праці, з дотриманням норм і гарантій визначених законодавством та Галузевою Угодою.

Основна професія на підприємстві визначається залежно від видів робіт/ послуг, які надаються на підприємстві (робітник 1 розряду = прожитковий мінімум працездатних осіб x 1,8 x 1,46 (коефіцієнт за видами робіт)

3.3 Присвоєння та підвищення кваліфікаційних категорій професіоналам та фахівцям провадити за результатами атестації.

4. Не допускати оплати праці нижче від державних норм і гарантій поетапне підвищення мінімальної заробітної плати.

5. Установити для застосування перелік та розміри доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів згідно з **додатком 1**.

6.Застосовувати коефіцієнти співвідношень мінімальних тарифних ставок робітника 1 -го розряду за видами робіт до встановленого Галузевою Угодою мінімального розміру місячної тарифної ставки робітника 1-го розряду, зайнятого виконанням невиробничих видів робіт і послуг, коефіцієнти співвідношень розмірів місячних посадових окладів керівних працівників і фахівців до розміру посадового окладу ,та доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів (Додатками № 1 та №2) .

7.Здійснювати виплату заробітної плати в робочі дні два рази на місяць 7 та 22 числа кожного місяця.

У сфері гарантій оплати праці

8.Виплачувати заробітну плату в першочерговому порядку перед іншими платежами .

9.Оплачувати роботу погодинних робітників та службовців при виконанні робіт різної кваліфікації за роботою вищої кваліфікації.

Оплачувати роботу робітників відрядників - за розцінками, встановленими для роботи, яка ними виконується. Виплачувати міжрозрядну різницю робітникам, яким доручається виконання робіт, тарифікованих нижче присвоєних їм розрядів.

10.Здійснювати оплату роботи в надурочний час, вихідні, святкові та неробочі дні у порядку та із дотриманням вимог, передбачених законодавством.

11.Здійснювати оплату праці у разі невиконання норм виробітку не з вини працівника за фактично виконану роботу, із дотриманням умов, визначених законодавством.

12.Оплачувати час простою не з вини працівника у розмірі двох третин тарифної ставки встановленого йому розряду, з моменту, коли працівник попередив свого керівника про початок простою.

13.Індексацію заробітної плати проводити відповідно до діючого законодавства.

У сфері нормування праці

14.Переглядати чинні та запроваджувати за погодженням з колективною стороною нові норми праці (виробітку) за результатами проведення атестації і раціоналізації робочих місць, впровадження нової техніки, технології та організаційно-технічних заходів, що забезпечують реальне зростання продуктивності праці.

Повідомляти працівників про запровадження нових і зміну чинних норм праці не пізніше ніж за 2 місяць до такого запровадження чи зміни.

15. Здійснювати тарифікацію робіт та присвоєння кваліфікаційних розрядів працівникам згідно ЄТКД робіт і професій.

Встановлювати кваліфікаційні розряди за результатами кваліфікаційних іспитів та надавати роботу працівникам відповідно до встановленої кваліфікації.

У сфері заборгованості з заробітної плати

16. У разі затримки виплати заробітної плати надавати колективній стороні інформацію наявність коштів на рахунках підприємства.

Колективна сторона зобов'язується (ЗпПС ст. 38):

17. Здійснювати контроль за дотриманням на підприємстві законодавства з питань оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати.

Представляти і захищати інтереси працівників підприємства у сфері оплати праці.

18. Контролювати розподіл та використання коштів фонду оплати праці, вносити обґрунтовані пропозиції щодо підвищення розміру заробітної плати, премій, компенсацій, доплат і надбавок, надання пільг працівникам.

19. Аналізувати рівень середньої заробітної плати на підприємстві, в галузі, регіоні, вносити пропозиції щодо удосконалення оплати праці.

20. Проводити перевірки нарахування працівникам заробітної плати, розмірів і підстав відрахувань з неї.

Перелік надбавок та доплат до тарифних ставок і посадових окладів

Назва доплат і надбавок	Розмір доплат і надбавок	Розмір доплат і надбавок, встановлений чинним законодавством
Доплати		
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт		Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватися за умови додержання нормативної чисельності працівників
За суміщення професій (посад)		Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних посад працівників
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника		До 100 відсотків тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника (КЗпП ст. 105)
За роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці		За роботу у важких і шкідливих умовах праці від 4,8 до 12 відсотків; за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці від 16,20 до 24 відсотків тарифної ставки (посадового окладу) (КЗпП ст.100)
За інтенсивність праці робітника		До 12 відсотків тарифної ставки
За роботу в нічний час		До 35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час, але не менше 20 відсотків (КЗпП ст.108)
За вислугу років щомісячно, та щорічно по закінченню року - при наявності коштів.		Від загального стажу роботи працівника: від 1 до 3 років 5% від 3 до 5 років 10% від 5 до 10 років 15% більше 10 років 20%

Надбавки		
За високу професійну майстерність		Диференційовані надбавки до тарифних ставок робітників: III розряду - 12 відсотків, IV розряду - 16 відсотків, V розряду - 20 відсотків, VI і вищих розрядів - 24 відсотки.
За класність водіям легкових і вантажних автомобілів,		Водіям 2 класу - 10 відсотків, Водіям 1 класу - 25 відсотків встановленої тарифної ставки за відпрацьований водієм час
За високі досягнення у праці		До 50 відсотків посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи на певний термін		До 50 відсотків посадового окладу

КОЕФІЦІЄНТИ

співвідношень розмірів посадових окладів керівників, фахівців, технічних службовців та робітників до мінімального розміру тарифної ставки (окладу).

Посади	Коефіцієнт співвідношень
Директор	3,0 - 3,9
Головний бухгалтер	2,5 - 3,4
Економіст	1,8 - 2,0
Інспектор по кадрам	1,26 - 1,5
Бухгалтер по ТПВ	1,7 - 1,9
Механік	1,7 - 2,35
Бухгалтер по розрахункам	1,8 - 2,0
Майстер з благоустрою.	2,0 - 2,2
Водій транспортного засобу (сміттевозу)	2,53
Водій транспортного засобу (АС- машини)	2,25
Водій транспортного засобу (автовишки)	2,23
Водій транспортного засобу (автобусу)	2,08
Бульдозерист	2,23
Тракторист	2,23
Електрик	1,74
Робітник з благоустрою	1,26- 1,32
Підсобний робочий	1,94
Прибиральник службових приміщень	1,1
Сторож	1,1
Слюсар-ремонтник	1,08-1,25
Екскаторник	2,33
Майстер з водопостачання та водовідведення.	2,0 - 2,2
Слюсар-ремонтник АВР, ВНС.	1,08
Машиніст КНС (очисних споруд)	1,08
Контролер з водопостачання та водовідведення.	1,2
Бухгалтер по розрахункам з водопостачання та водовід.	1,7 - 2,0
Електрогазозварник.	1,2 - 1,35

РОЗДІЛ V

ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

Сторона власника зобов'язується:

1. Укладати трудові договори з працівниками в порядку, передбаченому законодавством України, під розписку ознайомлювати працівників з наказом про їх прийняття на підприємство.

Застосовувати контрактну форму при прийнятті на роботу тільки у випадках, визначених законами України, на вимогу колективної сторони надавати інформацію про умови контрактів.

Не включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством, цим договором.

2. Спільно з колективною стороною розробити Правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, вносити до них зміни і доповнення, затверджувати їх на загальних зборах трудового колективу, розробити і затвердити посадові інструкції, ознайомити з ними працівників.

3. Надавати працівникам роботу відповідно їх професії, займаній посаді та кваліфікації.

Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором та посадовою інструкцією.

4. Здійснювати переведення працівника на іншу роботу виключно у випадках, на підставах і в порядку, встановленому чинним законодавством.

5. Не розривати трудові договори з працівниками у разі зміни підпорядкованості чи власника підприємства, його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення), крім визначених законодавством випадків (пп. 3, 4, 6, 7, 8 ст. 40 та ст. 41 КЗпП). а також випадків скорочення чисельності або штату працівників, передбачених п.1 част. 1 ст. 40 КЗпП.

Здійснювати звільнення з підстав, зазначених у п.1 част. 1 ст. 40 КЗпП, лише у випадках, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу, та за попередньою згодою профспілкового комітету, членом якого є працівник (крім випадку ліквідації підприємства).

Надавати колективній стороні обґрунтоване письмове подання про розірвання трудового договору з працівником.

Не допускати звільнення працівника з ініціативи власника в період його тимчасової непрацездатності (крім випадків, передбачених п. 5 част. 1 ст. 40 КЗпП), а також у період перебування працівника у відпустці (крім випадку ліквідації підприємства).

Не допускати звільнення працівників у разі зміни форми власності підприємства з ініціативи нового власника протягом 6 місяців від дня переходу до нього права власності.

6. Встановити на підприємстві п'ятиденний робочий тиждень з нормальною тривалістю робочого часу працівників 40 годин на тиждень та з двома вихідними днями субота та неділя.

Скорочувати на одну годину тривалість робочого часу напередодні святкових і неробочих днів.

7. Встановити такий графік роботи:

Початок робочого дня	- 7.00
Перерва	- 12.00- 12.48
Закінчення роботи	- 16.00
Закінчення роботи у п'ятницю	- 15.00
Вихідні дні	- субота та неділя

Робота у вихідні та святкові дні окремих працівників у виняткових випадках підприємства за робочими потребами

За роботу у вихідні та святкові дні – виплата у грошовій формі, або надання іншого дня відпочинку.

8. Визначити спільно з колективною стороною перелік робіт, на яких допускається поділ робочого дня на частини.

9. Узгоджувати з колективною стороною будь-які зміни тривалості робочого дня (тижня), режиму праці, запровадження нових режимів роботи на підприємстві, в окремих підрозділах, для категорій або окремих працівників, повідомляти працівників про такі зміни за два місяці до їх запровадження.

Рішення про перенесення вихідних днів у випадках, коли вони збігаються зі святковими або неробочими днями, з метою раціонального використання робочого часу та створення сприятливих умов для відпочинку працівників приймати за узгодженням з колективною стороною не пізніше ніж за два тижні до їх перенесення.

10. За наявності можливості дозволяти працівникам під час простою з незалежних від них причин відлучатися з робочого місця на узгоджений з керівником структурного підрозділу час.

11. За взаємною згодою з працівником встановлювати для нього неповний робочий час (день, тиждень), гнучкий графік роботи на умовах і в порядку, визначених законодавством.

Встановлювати для вагітних жінок, жінок, які мають дитину віком до 14 років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, працівників, які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, на їх прохання, скорочену тривалість робочого часу.

12. Дотримуватися вимог законодавства щодо обмеження залучення окремих категорій працівників до надурочних робіт, роботи у нічний час та вихідні дні.

13. Проводити надурочні роботи, роботу у вихідні, святкові та неробочі дні лише у виняткових випадках, передбачених законодавством, і тільки за згодою профспілкового комітету та її оплатою і компенсацією відповідно до законодавства.

Повідомляти працівників про такі роботи не менш як за добу до їх початку.

14. Встановити працівникам щорічну основну оплачувану відпустку тривалістю 24 дні.

Затверджувати графік надання відпусток за погодженням з колективною стороною до 5 січня поточного року та доводити його до відома працівників.

При складанні графіків відпусток враховувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника.

Письмово повідомляти працівника про дату початку його відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком періоду.

Надавати подружжям, які працюють на підприємстві, право на щорічну відпустку в один і той самий період.

15. Надавати щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час, у випадках, передбачених законодавством.

16. Надавати щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи на підприємстві за бажанням працівника у випадках, передбачених законодавством.

17. Переносити на вимогу працівника щорічну відпустку на інший період у разі порушення терміну повідомлення про час надання відпустки та несвоєчасної виплати йому заробітної плати за час відпустки.

Переносити працівнику щорічну відпустку на інший період або продовжувати її у випадках, визначених законодавством.

18. Відкликати працівників з щорічної відпустки лише за їх згодою та у випадках, визначених законодавством.

19. Надавати додаткові відпустки за умови праці працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, відповідно до Списку виробництв, цехів, професій і посад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.97 №1290, в залежності від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах .

20. Надавати додаткові відпустки за особливий характер праці: працівникам з ненормованим робочим днем (додаток № 3).

21. Надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

22. Надавати працівникам соціальні відпустки у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, а також матерям-одиначкам надається щорічна додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ЗпВ ст. 19 розділ 4).

23. Надавати працівникам за сімейними обставинами та з інших причин, за їх бажанням і погодженням з керівником структурного підрозділу, відпустку без збереження заробітної плати терміном до 15 календарних днів на рік.

24. Надавати визначеним законодавством категоріям працівників, за їх бажанням, додаткові відпустки без збереження заробітної плати на встановлений для цих категорій працівників термін.

24.1. Додаткову відпустку за безперервний стаж роботи на підприємстві (вислугу років):

- від 3 до 5 років - 1 робочий день;
- від 10 до 15 років - 3 робочих дні;
- від 5 до 10 років - 2 робочих дні;
- більше 15 років - 4 робочих дні.

24.2. Додаткову відпустку на 5 робочих дні надавати згідно (Додаток №3).

24.3. Вільний від роботи день з приводу: ювілейних дат з дня народження працівника; 1 вересня - жінкам, діти яких навчаються у 1 -3 класах, якщо ці дні припадають на робочий день.

Колективна сторона зобов'язується:

25. Забезпечити дотримання працівниками підприємства трудової та виробничої дисципліни Правил внутрішнього трудового розпорядку, своєчасного і точного виконання розпоряджень роботодавця, трудових та функціональних обов'язків.

26. Здійснювати контроль за виконанням зобов'язань цього розділу, своєчасністю внесення записів до трудових книжок, виданням наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу роботу, зміну режимів праці і відпочинку та ознайомленням з ними працівників.

27. Розглядати обґрунтоване письмове подання сторони власника про розірвання трудового договору з працівником, який є членом, колективу що діє на підприємстві, у випадках, передбачених законодавством.

Повідомляти сторону власника про прийняте рішення у письмовій формі в триденний строк після його прийняття.

28. Надавати працівникам безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства. У разі порушення їх трудових прав представляти та відстоювати права працівників у відносинах з власником, судових органах.

РОЗДІЛ VI УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

В мету створення здорових та безпечних умов праці на підприємстві сторона власника зобов'язується:

1. Розробити, за погодженням з профспілковою стороною, і забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій.

Проходити в установленому порядку медичний огляд робітникам підприємства. Закупити та своєчасно поповнювати медичні аптечки необхідними медикаментами. Проходити навчання робітників з охорони праці та техніки безпеки. Придбати та своєчасно перевіряти вогнегасники.

2. Виконати заходи щодо підготовки приміщень структурних підрозділів підприємства до роботи в осінньо-зимовий період у термін до 1 жовтня кожного року.

Забезпечити протягом цього періоду стійкий температурний режим у виробничих приміщеннях згідно встановлених норм.

3. При укладенні трудового договору проінформувати під розписку працівника про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і

шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

4. Провести атестацію робочих місць із шкідливими та важкими умовами праці.

5. Проводити періодично, згідно нормативних актів, експертизу технічного стану обладнання, машин, механізмів, споруд, будівель щодо їх безпечного використання.

6. Безплатно забезпечувати працівників, які працюють на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно переліка професій робітників, яким безкоштовно видається спецодяг, спецвзуття. (Додаток № 4)

7. Забезпечити за рахунок коштів підприємства своєчасну заміну або ремонт спецодягу і спецвзуття, що стали непридатними до закінчення встановленого терміну їх носіння з незалежних від працівника причин.

8. Компенсувати протягом 10 днів витрати працівника, підтверджені документально (касовий або товарний чеки), на придбання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту, якщо внаслідок несвоєчасного забезпечення власником працівника він був змушений придбати їх за власні кошти.

9. Забезпечувати за рахунок коштів підприємства прання, хімчистку, обезжирення, відновлення і ремонт спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, утримання побутових приміщень відповідно до санітарних норм і правил гігієни.

10. Працівникам, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням, видавати безоплатно за встановленими нормами мило. На роботах, де можливий вплив на шкіру шкідливо діючих речовин, видавати безоплатно за встановленими нормами змиваючі та знешкоджуючі засоби (Додаток 5).

11. За рахунок коштів підприємства здійснювати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких де є потреба у професійному доборі, а також щорічного медичного огляду осіб віком до 21 року.

Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами огляду працівників.

12. При своєчасному проходженні працівником періодичного медичного огляду, зберігати за ним середній заробіток на встановлений час проходження медогляду.

Не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду.

13. Організовувати за рахунок коштів підприємства на прохання працівника або за своєї ініціативою позачерговий медичний огляд, якщо працівник вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці.

14. Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, переводити, за їх згодою, тимчасово або без обмеження строку на іншу роботу у відповідності з медичним висновком.

Оплату праці у таких випадках проводити згідно чинного законодавства.

15. Проводити систематичний аналіз стану захворюваності і випадків тимчасової непрацездатності та вживати заходів до усунення причин захворювань.

16. Забезпечувати належне утримання та фінансування відповідно до кошторису пункту охорони здоров'я робітників, комплектування цехових аптечок необхідними медикаментами.

17. Створити комісію з питань охорони праці у рівній кількості осіб від адміністрації і трудового колективу. Сприяти її роботі відповідно до Положення про неї.

18. Проводити спільно з представниками трудового колективу своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.

Забезпечити безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів по кожному нещасному випадку.

19. Проводити щоквартально за участю представників трудового колективу аналіз причин виникнення нещасних випадків, аварій та профзахворювань на виробництві. Відповідно до висновків розробляти заходи щодо зниження і запобігання травматизму та забезпечувати їх виконання.

20. Виплачувати за рахунок коштів підприємства одноразову матеріальну допомогу працівнику, який отримав виробничу травму при виконанні ним трудових обов'язків, без стійкої втрати працездатності у таких розмірах:

Термін непрацездатності (за листом непрацездатності календарні дні, місяці)	Розмір матеріальної допомоги у відсотках від гарантованої мінімальної заробітної плати
• від 1 дн. до 20 дн.	20
• від 20 дн. до 1 місяця	50
• від 1-го до 2-х місяців	70
• більше 2-х місяців	100

Якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги може бути зменшено у порядку, що визначається трудовим колективом за поданням власника та профспілкового комітету, але не більше як на 50% (Додаток № 5).

21. Створити для працівників, які отримали інвалідність на даному підприємстві, умови праці для подальшого виконання ними трудових обов'язків відповідно до медичних висновків або організувати їх перенавчання, перекваліфікацію чи надомну працю.

22. Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи, якщо створилась виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я, або працівників, які його оточують, і навколишнього середовища. Факт наявності такої ситуації підтверджується спеціалістом з охорони праці підприємства з участю представника профспілки, а в разі виникнення конфлікту - відповідним державним органом нагляду за охороною праці за участю представника профспілки.

23. Проводити виплату вихідної допомоги в розмірі 3-х місячного середнього заробітку у випадку розірвання трудового договору з ініціативи працівника через невиконання адміністрацією законодавства про охорону праці, умов колективного договору з цих питань.

24. Відраховувати кошти до фонду охорони праці підприємства у розмірі 0,5 % від фактичного обсягу реалізованої продукції (робіт, послуг).

Використовувати кошти фонду, з відповідальним за оплату праці, тільки на виконання комплексних заходів, що забезпечують досягнення встановлених нормативів з охорони праці.

25. Відповідно до чинного законодавства забезпечити здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників підприємства від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

26. За рахунок коштів підприємства проводити навчання представників трудового колективу та членів комісії з питань охорони праці, уповноважених трудових колективів структурних підрозділів з питань охорони праці, надавати їм вільний від основної роботи час із збереженням заробітної плати для залучення до перевірок стану умов, безпеки праці та розслідування нещасних випадків.

27. Проводити за встановленими графіками навчання, інструктаж та перевірку один раз на рік на три місяці пп.6.5 Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці №15 від 26.01.2005 року праці, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі.

28. Не залучати жінок до важких робіт і робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці та в нічні зміни, до підймання і переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми відповідно до наказів Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.93 №256 та від 10.12.93 №241 (додаток № 7).

29. Не залучати неповнолітніх (віком від 14 до 18 років) до важких робіт і робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці, підймання і переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до наказів Міністерства охорони здоров'я України від 31.03.94 №46 та від 22.03.96 № 59 (додаток № 8)

Не залучати неповнолітніх до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні.

30. Забезпечити впровадження інформаційно-просвітницьких програм, інтерактивних форм роботи щодо розвитку життєвих навичок, необхідних для зменшення вразливості інфікування ВІЛ в установі. Не допускати дискримінації ВІЛ-інфікованих.

Працівники підприємства зобов'язуються:

31. Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правил експлуатації машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва.

32. Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки праці.

33. Проходити у встановленому порядку та в строки попередній і періодичні медичні огляди.

34. Своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, дільниці, в структурному підрозділі. Особисто вживати посильних заходів щодо їх запобігання та усунення.

35. Дбайливо та раціонально використовувати майно підприємства, не допускати його пошкодження чи знищення.

Представник трудового колективу зобов'язується:

36. Здійснювати контроль за дотриманням стороною власника законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту.

37. У разі виявлення порушень вимагати їх усунення.

38. Представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці, у випадках, визначених чинним законодавством, вносити власнику відповідні подання.

39. Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці, зміни в законодавстві з охорони праці.

40. У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, дільницях, цехах на час, необхідний для усунення цієї загрози.

41. Здійснювати контроль за наданням пільг і компенсацій за роботу в шкідливих і небезпечних умовах, відшкодуванням шкоди, заподіяної здоров'ю працівника.

42. Брати участь:

43. В розробці програм, положень, нормативно-правових документів з питань охорони праці на підприємстві.

43.1 В організації навчання працюючих з питань охорони праці.

43.2 В управлінні загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням працівників від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

43.3 У проведенні атестації робочих місць, за її результатами вносити пропозиції щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників, надання їм відповідних пільг і компенсацій.

43.4 У розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, готувати свої висновки і надавати пропозиції, представляти інтереси потерпілого у спірних питаннях.

43.5 У проведенні перевірки знань посадових осіб з охорони праці.

Перелік

Професій які мають право на додаткову щорічну відпустку
особливим характером праці, які дають право на додаткову

№ п.п	Найменування професій	Кількість додаткової відпустки в календарних днях
1	Тракторист екскаватора	5
2	Водій з вивезення ТПВ та РПВ	5
3	Тракторист	5
4	Підсобний робітник (вивезення сміття)	5
5	Електрогазозварник	5
6	Машиніст КНС	5
7		

Перелік

посад, які мають право на додаткову щорічну відпустку за ненормований
робочий день

№ п.п	Найменування професій	Кількість додаткової відпустки в календарних днях
1	Директор	7
2	Гол. бухгалтер	5
3	Майстер	5
4	Бухгалтер по розрахункам.	5

Перелік

професій робітників, яким безкоштовно видається спецодяг, спецвзуття

№	Найменування професії	Найменування спецодягу	Строк експлуатації
1	Прибиральник приміщень	Халат х/б Рукавиці х/б	12 місяців 4 пари на місяць
2	Водій	Халат х/б Рукавиці х/б	12 місяців 4 пари на місяць
3	Робітник з благоустрою	Халат х/б Рукавиці х/б	12 місяців 4 пари на місяць
4	Підсобний робочий	Халат х/б Рукавиці х/б	12 місяців 4 пари на місяць
5	Тракторист	Халат х/б Рукавиці х/б	12 місяців 4 пари на місяць
6	Слюсар-ремонтник	Халат х/б Рукавиці х/б	12 місяців 4 пари на місяць
7	Бульдозерист	Костюм х/б Рукавиці х/б	12 місяців 4 пари на місяць
8	Екскаторник	Костюм х/б Рукавиці х/б	12 місяців 4 пари на місяць
9	Машиніст КНС	Костюм х/б Рукавиці комбіновані	12 місяців 2 пари на місяць
10	Оператор очисних споруд	Костюм х/б Рукавиці комбіновані	12 місяців 2 пари на місяць
11	Електрогазозварник	Костюм х/б Рукавиці комбіновані	12 місяців 2 пари на місяць

Перелік
професій робітників, яким безкоштовно видається мило

№	Найменування професії	Найменування миючих засобів	Норма видачі
1	Прибиральник приміщень	Мило господарче	Раз на місяць
2	Водій	Мило господарче	Раз на місяць
3	Робітник з благоустрою	Мило господарче	Раз на місяць
4	Підсобний робочий	Мило господарче	Раз на місяць
5	Тракторист	Мило господарче	Раз на місяць
6	Слюсар- ремонтник	Мило господарче	Раз на місяць
7	Бульдозерист	Мило господарче	Раз на місяць
8	Екскаторник	Мило господарче	Раз на місяць
9	Машиніст КНС	Мило господарче	Раз на місяць
10	Оператор очисних споруд	Мило господарче	Раз на місяць
11	Електрогазозварник	Мило господарче	Раз на місяць

Порядок
зменшення розміру одноразової допомоги, яка надається потерпілому від
нещасного випадку на виробництві, якщо нещасний випадок трапився
внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону
праці

Вид здійсненого потерпілим порушення, що став причиною нещасного випадку	Розмір зменшення допомоги (%)
Виконання роботи в нетверезому стані, якщо цей стан було визнано причиною нещасного випадку	50
Неодноразові свідомі порушення вимог нормативних актів про охорону праці, за які раніше накладалися дисциплінарні стягнення, вносилися відповідні документально оформлені попередження	50
Перше свідоме порушення вимог безпеки при виконанні робіт або обслуговуванні об'єктів підвищеної небезпеки	40
Перше свідоме порушення правил техніки безпеки праці під час обслуговування машин, механізмів, устаткування, технологічних процесів, що не є об'єктами підвищеної небезпеки	30
Невикористання виданих працівникові засобів індивідуального захисту, передбачених правилами і нормами, якщо порушення було:	20 40
першим	20
повторним	40

Граничні норми підймання і переміщення важких речей жінками

№	Характер робіт	Гранично допустима маса вантажу (кг)
1	Підймання ваги та її переміщення до 2 разів за годину	10
2	Підймання та переміщення ваги постійно на протязі робочої зміни	7
3	Сумарна вага вантажу, котрий переміщується на протязі кожної години робочої зміни, не повинна перевищувати:	350 175
	з робочої поверхні	350
	з підлоги	175

Граничні норми
підймання та переміщення важких речей неповнолітніми
під час короткочасної та тривалої роботи

Вік неповнолітніх (років)	Гранична норма ваги вантажу (кг)			
	Короткочасна робота		Тривала робота	
	юнаки	дівчата	юнаки	дівчата
14 років	5	2,5	-	-
15 років	12	6	8,4	4,2
16 років	14	7	11,2	5,6
17 років	16	8	12,6	6,3

короткочасна робота - 1-2 підймання та переміщення вантажу; тривала - більше 2-х піднімань та переміщень протягом однієї години робочого часу.

РОЗДІЛ VII

СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ, СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЖИТЛОВО - ПОБУТОВОГО, КУЛЬТУРНОГО, МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЇ ОЗДОРОВЛЕННЯ І ВІДПОЧИНКУ ПРАЦІВНИКІВ

Сторони домовились про наступне:

Питання соціального розвитку, надання, працюючим соціальних гарантій, пільг та компенсацій, понад передбачених законодавством, вирішувати керівником підприємства і профспілковим комітетом за рахунок прибутку, що запишається у розпорядженні підприємства.

Спільно формувати та розподіляти кошти на:

1. Видачу працівникам для оздоровлення путівок на лікування, відпочинок і до дитячих оздоровчих таборів з частковою оплатою за рахунок коштів підприємства - 70%. за рахунок працівника - 30 %.

2. Часткову компенсацію сплачуваної працівником вартості:

довготривалого лікування працівників та їх дітей	розмірі середньорічного окладу
ритуальних послуг у зв'язку із смертю: працівника (колишнього працівника, що вийшов на пенсію)	100 %
близьких родичів	50%
3. Надання одноразового заохочення працівникам у зв'язку з такими обставинами:	
з нагоди одруження	- 2000 грн.
при народженні дитини	- 2000 грн.
після повернення на підприємство із служби у Збройних Силах України	- 1000 грн.
з нагоди новорічних свят	- 1000 грн.
з нагоди ювілейних дат працівників	- 3000 грн.
з святкуванням професійного свята „дня комунальника"	- 1500 грн.
у зв'язку з виходом працівника на пенсію, у тому числі на пільгових умовах (залежно від безперервного стажу роботи на підприємстві та його середнього заробітку);	- 1 /2 місячної середньої зарплати
стаж роботи від 5 до 10 років	- 1 місячна середня зарплата
стаж роботи більше 10 років	
4. Виплату грошової компенсації працівникам: на оздоровлення, у зв'язку із наданням щорічної у розмірі відпустки	середньомісячного заробітку;
5. Надання матеріальної допомоги:	
багатодітним сім'ям та садиноким матерям, сім'ям, що мають дитину інваліда	до - 1000 грн.
садиноким пенсіонерам - ветеранам праці	

підприємства,
які не працюють і потребують соціальної допомоги
у зв'язку із смертю працівника або близьких родичів

до - 1000 грн.

працівникам, які постраждали внаслідок не
передбачуваних обставин (стихійного лиха,
пограбування, пожежі тощо)

до - 3000 грн.

до - 5000 грн.

Виплати проводити у випадку наявності коштів.

6. Виплачувати працівникові вихідну допомогу у таких випадках і розмірах

Випадки припинення трудового договору	Розмір вихідної допомоги (грн.)
1. 3 підстав зазначених у пункті 6 ст.36 та пунктах 1.2 і 6 ст. 40 КЗпП.	У розмірі середнього місячного заробітку
2. У разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну службу (п. 3 ст. 36 КЗпП).	У розмірі двомісячного середнього заробітку
3. В наслідок порушення власником законодавства про працю, колективного договору (ст. 38 і 39 КЗпП).	У розмірі тримісячного середнього заробітку

Сторона власника зобов'язується:

7. Перераховувати своєчасно та в повному обсязі внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням і похованням, за погодженням з профспілковою стороною запроваджувати дотримання недержавного страхування працівників або їх окремих категорій.

8. Створювати належні умови для діяльності комісії з соціального страхування на випадок тимчасової непрацездатності на підприємстві.

Зп ЗССТН ст .50.

10. Забезпечити збереження архівних документів, згідно яких здійснюється оформлення пенсій, інвалідності, отримання пільг і компенсацій, визначених законодавством.

11. Виділити та облаштувати (меблями, приборами розігріву тощо) кімнати для відпочинку і харчування.

12. Надавати працівникам, на пільгових умовах, згідно визначеного спільно з представником трудового колективу порядку, автотранспорт, спеціальну техніку та інвентар тощо.

13. Забезпечити належне утримання, прибирання соціально-побутових приміщень та збереження особистих речей працівників (одягу, взуття) у роздягальнях.

14. Здійснювати, за участю представника трудового колективу, щоквартальний аналіз стану тимчасової непрацездатності на підприємстві та причин захворювань.

Вживати заходів до зниження захворюваності працівників і втрат робочого часу через хвороби.

Представники трудового колективу зобов'язуються:

15. Контролювати цільове використання коштів на виплату соціальних пільг, проведення культурно-масових заходів, доводити інформацію до членів трудового колективу.

16. Здійснювати контроль за своєчасною і повною сплатою власником страхових внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням і похованням, своєчасним матеріальним забезпеченням та наданням соціальних послуг працівникам за цим видом соціального страхування.

Представляти інтереси працівників у комісії з соціального страхування.

17. Разом з працівником проводити аналіз стану хронічних захворювань на підприємстві.

Щорічно (в кінці року) проводити облік працівників, які потребують лікування у санаторіях і пансіонатах України, сприяти забезпеченню їх путівками.

18. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників, організовувати оздоровлення дітей у дитячих таборах.

19. Організовувати проведення культурно-масових, фізкультурних і оздоровчих заходів для працівників підприємства та членів їх сімей.

20. Ознайомлювати членів трудового колективу з новими нормативними актами з питань житлового законодавства, соціального страхування та пенсійного забезпечення, надавати консультативну й методичну допомогу з питань соціального захисту.

РОЗДІЛ VIII

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПЛОК ТА ЇХ ОРГАНІЗАЦІЇ

Сторона власника зобов'язується:

1. Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності профспілок, встановлених чинним законодавством, не допускати втручання в діяльність, обмеження прав профспілок або перешкоджання їх здійсненню.

2. Для забезпечення діяльності профспілкового комітету (комітетів), проведення зборів працівників підприємства надавати безкоштовно приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною.

Забезпечувати профспілковим організаціям можливість розмішувати власну інформацію у приміщеннях і на території підприємства в доступних для працівників місцях.

3. За наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілки, щомісячно і безплатно утримувати із заробітної плати та перераховувати, у безготівковому порядку протягом 3-х банківських днів після виплати заробітної плати у будь-якій формі, на рахунок профспілкової організації членські внески.

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

З метою забезпечення реалізації положень цього договору, здійснення контролю за його виконанням **сторони зобов'язуються:**

1. Забезпечити здійснення контролю за виконанням договору робочою комісією представників сторін, яка вела переговори з його укладення в узгодженому нею порядку.

Результати перевірки виконання зобов'язань договору оформлювати відповідним актом, який доводити до відома сторін договору.

2. Надавати повноважним представникам сторін на безоплатній основі наявну інформацію та документи, необхідні для здійснення контролю за виконанням договору.

3. Розглядати підсумки виконання колективного договору (висновки робочої комісії та звіти перших осіб сторін, що підписати договір) на загальних зборах (конференції) трудового колективу двічі на рік:

за півріччя	- у липні-серпні поточного року
за рік	- лютому-березні наступного року.

4. У разі виникнення спірних питань щодо застосування окремих норм цього договору спільно надавати відповідні роз'яснення (при необхідності оформлювати їх документально - наказом, спільним рішенням, тощо).

5. У разі порушення чи невиконання зобов'язань договору з вини конкретної посадової особи, вона несе відповідальність згідно з чинним законодавством (Додаток 9).

Таке порушення є підставою для позбавлення цієї посадової особи премії за підсумками роботи за неділлю, місяць, квартал тощо), у розмірі 20%.

6. Сторони визнають право профспілок, які не брали участі у переговорах, приєднуватись до цього колективного договору протягом усього терміну його дії за умови, якщо вони візьмуть на себе зобов'язання щодо його виконання у визначеному цим договором порядку.

7. Колективний договір укладено в трьох примірниках, що зберігаються у кожній із сторін та УСЗН Новоайдарської територіальної громади і мають однакову юридичну силу.

Перелік
осіб, відповідальних за виконання норм і положень
колективного договору.

№ з/п	Назва розділів та номера пунктів	Термін виконання	Посада відповідального за виконання
1.	Виробничо-економічна діяльність та розвиток підприємства		
	п. 1-6, 8-12	постійно	Директор КП «Новоайдарське «СКП»
	п.7	щоквартально	
	п. 13-14	постійно	Представник трудового колективу, майстер Петля О.І.
	п. 15-16	щорічно	
2.	Гарантії працівникам у разі зміни організації виробництва, форми власності, банкрутства		
	п. 1-11	за необхідністю	Директор КП «Новоайдарське «СКП»
	п. 11-14	за необхідністю	Представник трудового колективу, майстер Петля О.І.
3.	Забезпечення продуктивної зайнятості		
	п. 2-6	постійно	Директор КП «Новоайдарське «СКП»
	п. 1	за необхідністю	
	п. 7-9	постійно	Представник трудового колективу, майстер Петля О.І.
4.	Виробництво, нормування і оплата праці		
	п. 1-9, 10-16, 17-18, 19	постійно	Директор КП «Новоайдарське «СКП»
	п. 20-23	постійно	Представник трудового колективу, майстер Петля О.І.
5.	Трудові відносини, режим праці та відпочинку		
	п. 1-14, 15-24	постійно	Директор КП «Новоайдарське «СКП»
	п. 14	щорічно до 5 січня	
	п. 25-28	постійно	Представник трудового колективу, майстер Петля О.І.
6.	Умови та охорона праці		
	п. 1-31	постійно	Директор КП «Новоайдарське «СКП»
	п. 2	щорічно до 1 жовтня	
	п. 28	щорічно	
	п. 32-36	постійно	Працівники КП «Новоайдарське «СКП»
	п. 37-43	постійно	Представник трудового колективу, майстер Петля О.І.

7.	Соціальні пільги та гарантії, соціальне страхування, забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників		
	п. 7-14	постійно	Директор КП «Новоайдарське «СКП»
	п. 14	щоквартально	
	п. 15-20	постійно	Представник трудового колективу, майстер Петля О.І.
	п. 14	щоквартально	
	п. 17	щорічно	
8.	Гарантії діяльності профспілок та їх організацій		
	п. 1-3	постійно	Директор КП «Новоайдарське «СКП»

ПОРЯДОК

приєднання до колективного договору

1. Профспілкова організація, легалізована у встановленому законодавством порядку, яка має намір приєднатися до діючого колективного договору:
 - приймає у встановленому порядку протокольне рішення про приєднання та визначається щодо своїх конкретних зобов'язань за договором і відповідальності за їх невиконання;
 - направляє сторонам договору письмову заяву про приєднання разом з відповідним рішенням.
2. Сторони протягом 10 днів з дня отримання цієї заяви розглядають її та приймають рішення про приєднання профспілки до колективного договору або відмову у такому приєднанні, що оформлюється відповідним протоколом.
3. Профспілковій організації може бути відмовлено в приєднанні до колективного договору у разі, якщо нею не буде дотримано вимог п. 1 даного Порядку, або буде документально підтверджено її протидію укладенню чи виконанню чинного колективного договору.
4. Прийняте сторонами договору рішення протягом 3 днів з дня його прийняття доводиться до відома зацікавленої профспілкової організації та працівників підприємства.
5. З моменту прийняття рішення про приєднання до договору на профспілкову організацію, яка приєдналася, поширюються визначені ним права та зобов'язання.

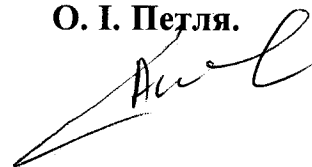
Колективний договір підписали:

Від сторони власника
Директор КП «Новоайдарське «СКП»
А.І.Самойлова



Від трудового колективу

О. І. Петля.



Прошнуровано

та пронумеровано

35 (тридцять п'ять аркушів)

Директор РП „Новоодарське” СП

Самосилова І.І.

