

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

МІЖ РОБОТОДАВЦЕМ І ПРОФСПІЛКОВИМ КОМІТЕТОМ КОМУНАЛЬНОГО
ПІДПРИЄМСТВА "СИНЕЛЬНИКІВСЬКИЙ МІСЬКИЙ ВОДОКАНАЛ"
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ» ПО ЗАБЕЗПЕЧЕННЮ ЕКОНОМІЧНОГО
ТА СОЦІАЛЬНОГО РОЗВИТКУ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ І ЗАХИСТУ
ПРАВ ПРАЦІВНИКІВ
на 2021 рік – 2024 роки

Прийнятий на конференції трудового колективу
Протокол № 20 від 27 липня 2021 р.

Підписано:

від роботодавця:

Керівник підприємства

М.П.



І.П. ШМИГЛО

2021 р

від трудового колективу:

Голова профкому

М.П.

О.Г. ЗАЛАМАЙ

27 07 2021 р.

Розділ 1. Загальні положення.

1.1. Мета укладення Колективного договору

1.1.1 Комунальне підприємство «Синельниківський міський водоканал» ДОР» (далі – Підприємство) і профспілковий комітет первинної профспілкової організації КП «Синельниківський міський водоканал» ДОР» (далі – Профком) уклали цей Колективний договір (далі – Договір) згідно з Законом України «Про соціальний діалог в Україні», Кодексом Законів про працю, Законом України “Про колективні Договори і Угоди”, Галузевої Угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово – комунального господарства України, Об’єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово – комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2017-2021 року, Територіальної угоди між департаментом житлово-комунального господарства та будівництва облдержадміністрації, обласною організацією роботодавців житлово – комунального господарства Дніпропетровської області і обласною організацією профспілки працівників житлово – комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення на 2021-2024 року та інших нормативно-правових актів

1.1.2. Цей колективний Договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально – економічних відносин, посилення захисту інтересів найманих працівників підприємства, створення умов для підвищення ефективності роботи підприємства. Встановлює трудові, соціально - економічні пільги і гарантії що надаються працівникам.

1.1.3. При опрацюванні положень Договору враховані основні нормативні акти, що діють в Україні:

- Конституція України;
- Закон України “Про колективні договори і угоди”;
- Закон України «Про соціальний діалог в Україні»
- Кодекс Законів про працю України;
- Податковий кодекс України
- Закон України “Про оплату праці”;
- Закон України “Про охорону праці”;
- Закон України “Про відпустки”;
- Закон України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”;
- Закон України «Про індексацію грошових доходів населення»;
- Закон України «Про Державний бюджет України на 2021 рік» від 15 грудня 2020 року № 1082-IX

1.2. Сторони Договору

1.2.1. Договір укладено між роботодавцем в особі виконуючого обов’язки директора підприємства Шмигла Сергія Григоровича, який представляє інтереси роботодавця і має відповідні повноваження визначені чинним законодавством та Статутом підприємства з однієї сторони, та від імені трудового колективу Профспілковим комітетом підприємства в особі голови профкому Заламай Оксани Григорівни з другої сторони. Профспілковий комітет уповноважений представляти інтереси трудового колективу та захищати права найманих працівників.

1.3. Сфера дії положень договору

- 1.3.1. Колективний Договір поширюється на :
- працівників підприємства, які працюють за наймом ;
 - інвалідів, ветеранів праці, останнім місцем роботи яких було Підприємство та які залишились на профспілковому обліку;
 - непрацюючих пенсіонерів, які працювали перед виходом на пенсію на Підприємстві та залишились на профспілковому обліку;
 - керівника підприємства.
- 1.3.2. Жодна із сторін у період дії Договору не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, за винятком випадків, коли положення Договору суперечитимуть прийнятим новим законодавчим та нормативним актам.
- 1.3.3. Під час розгляду питань, пов'язаних з діяльністю Підприємства, цей Договір використовується органами виконавчої влади України як локальний правовий акт.
- 1.3.4. Сторони зобов'язуються не приймати в односторонньому порядку рішень з основних питань, що стосуються трудових, соціальних, економічних, культурних прав і інтересів працівників, і є предметом цього Договору, здійснювати попередні узгодження таких рішень шляхом переговорів та консультацій.
- 1.3.5. Сторони визнають Колективний договір нормативним актом, його норми і положення діють безпосередньо і є обов'язковими для виконання керівництвом, працівниками підприємства і профспілковим комітетом.

1.4. Порядок внесення змін та доповнень до Договору

- 1.4.1. Зміни і доповнення до Договору вносяться у разі потреби тільки за взаємною згодою сторін і в обов'язковому порядку у зв'язку із змінами чинного законодавства та територіальної угоди, з питань, які є предметом Колективного договору.
- 1.4.2. Якщо внесення змін чи доповнень до Договору обумовлено зміною чинного законодавства, угод вищого рівня, територіальної угоди, або вони покращують раніше діючі норми та положення Договору, використовується спрощена процедура їх запровадження - спільне рішення роботодавця та Профкому.
- В усіх інших випадках рішення про внесення змін чи доповнень до Договору, після проведення попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди, схвалюється конференцією трудового колективу.
- 1.4.3. Жодна із сторін протягом дії Договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, обов'язків за Договором, або призупинити їх виконання.

1.5. Термін дії Договору

- 1.5.1. Договір укладено на 2021 – 2024 роки. Набуває чинності з 27.07.2021 року з дня його прийняття загальною конференцією трудового колективу і діє до укладення нового Договору.

1.6. Ознайомлення з положеннями колдоговору.

1.6.1 Після підписання Договору повноважна особа роботодавця протягом 10 днів подає Договір на реєстрацію до місцевого органу державної виконавчої влади. Потім тиражує і доводить договір до структурних підрозділів та до відома всіх працівників Підприємства.

Відповідальний : Інспектор ВК

1.6.2. Роботодавець забезпечує протягом всього терміну дії Договору ознайомлення з ним під розпис всіх працівників , а також щойно прийнятих працівників.

Відповідальний : Інспектор ВК

Сторони колдоговору домовились про наступне:

Розділ 2. Виробничо - економічна діяльність та розвиток підприємства.

Роботодавець зобов'язується забезпечити :

2.1. Організаційні, технічні, виробничі заходи, які можуть сприяти покращенню фінансово – економічного стану підприємства, зменшення наявних збитків, дебіторської і кредиторської заборгованості;

термін **протягом року** відповідальний **Керівник підприємства**

2.2. З метою подолання технічної відсталості, впровадження заходів щодо модернізації виробництва, прискорення оновлення основних фондів, впровадження сучасних енергозберігаючих технологій.

термін **протягом року** відповідальний **Керівник підприємства**

2.3. У разі можливості здійснення господарської діяльності на засадах застосування прямих економічних стосунків з постачальниками (без посередників) з матеріально-технічних та інших ресурсів необхідних підприємству для виконання виробничих завдань.

термін **протягом року** відповідальний **керівник підприємства**

2.4. Складання програми економічного та соціального розвитку підприємства на 2017 рік і в подальшому. (Додаток № 2.1).

термін **протягом року** відповідальний **керівник підприємства**
гол. економіст

2.5. Відповідно до місячних обсягів робіт своєчасно та у повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань, норм праці та створення належних умов праці.

термін **протягом року** відповідальний **керівник підприємства**

2.6 Інформувати трудовий колектив про фінансово-економічну діяльність підприємства, перспективи стабілізації, реструктуризації та розвитку, заходи щодо запобігання банкрутству.

термін **2 рази на рік** відповідальний **керівник підприємства**

2.7 Проведення навчання працівників на підприємстві згідно з планом підготовки кадрів (Додаток 2.2).

термін **протягом року** відповідальний **керівник підприємства**
інспектор ОК

2.8 Прийняття заходів щодо забезпечення фінансової стабільності підприємства.

термін **протягом року** відповідальний **керівник підприємства**
гол.бухгалтер

2.9 Застосування методів управління підприємством спрямованих на зростання економічного розвитку виробництва .

термін **протягом року** відповідальний **керівник підприємства**

2.10 Разом з профспілковим комітетом вжити заходів щодо організації оглядів направлених на підвищення ефективності та якості роботи в цілому по підприємству, серед структурних підрозділів та працівників провідних професій. Приймати участь в галузевих оглядах:

- серед підприємств: житлово-комунального господарства за стабільне та якісне обслуговування ;
- серед працівників провідних професій;
- стану умов та охорони праці;
- кращий колективний договір

Переможці оглядів нагороджуються такими матеріальними та моральними стимулами:

- Дипломами, грамотами, подяками Кабінету Міністрів України, Федерації профспілок України, ЦК галузевої профспілки, Міжгалузевого об'єднання профспілок; департаменту житлово-комунального господарства облдержадміністрації і обкому профспілки;
- Спеціальними знаками „За значний внесок в розвиток галузі”, „Відмінник житлово-комунального господарства”;
- Дипломами: „Кращий господарник року”, „Кращий профспілковий лідер року”, „Лауреат премії галузевої профспілки”;
- Грошовими преміями, іншими подарунками, заохочувальними путівками на лікування та оздоровлення та інше.

термін **протягом року** відповідальний **керівник підприємства**
голова профкому

Профспілковий комітет забезпечить:

2.11 Збір пропозицій від працівників підприємства, спрямованих на стабілізацію економічного та фінансового становища, реструктуризацію виробництва, вирішення проблем соціального та економічного захисту інтересів працівників з розглядом їх у 7-денний термін.

термін **протягом року** відповідальний **Голова профкому**

2.12 Проведення з роботодавцем підприємства переговорів по вирішенню суперечок, конфліктів, які сталися у колективі.

термін **постійно** відповідальний **Голова профкому**

2.13 На період дії та виконання зобов'язань цього колективного договору не здійснювати заходів організованого протесту працівників до адміністрації підприємства.

термін **постійно** відповідальний **Голова профкому**

2.14 Захист економічних та соціальних прав і інтересів працівників згідно з законодавством України.

термін **постійно** відповідальний **Голова профкому**

2.15 Підготовку та проведення зборів (конференцій) трудового колективу з питань економічного та соціального розвитку.

термін **2 рази на рік** відповідальний **Голова профкому**

2.16 Надання практичної допомоги працівникам в застосуванні їх пропозицій на виробництві. Сприяння виявленню і розвитку творчого та інтелектуального потенціалу працівників.

термін **постійно** відповідальний **Голова профкому**

2.17 Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в колективі.

термін **протягом року** відповідальний **Голова профкому**

2.18 Сприяти успішній діяльності підприємства у виконанні господарських завдань усіма підрозділами та дільницями.

термін **протягом року** відповідальний **Голова профкому**

Розділ 3. ЗАЙНЯТІСТЬ. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ.

Сторони домовилися:

3.1. Працівникам підприємства гарантуються щодо зайнятості такі права:

- на вільний вибір виду діяльності на виробництві;
- на працю за фахом;
- на працевлаштування в період реорганізації окремих підрозділів підприємства(при наявності вакантних міст на підприємстві);
- на перепідготовку по другій професії та отримання профконсультацій;
- на отримання грошової допомоги і компенсації в зв'язку з втратою місця роботи відповідно до чинного законодавства;
- на достроковий вихід на пенсію відповідно до чинного законодавства;
- на збереження окремих соціальних гарантій при звільненні за скороченням штату або реорганізацією виробництва, за умови залишення на профобліку та за рахунок коштів профспілкового комітету;
- на оскарження дій адміністрації та керівників структурних підрозділів підприємства в разі порушення прав, передбачених колективним договором;
- офіційно попереджати працівників про зміну умов праці, звільнення з причин, викладених у ст.40 п.1 КЗпП, не пізніше ніж за 2 місяці.

термін: **протягом року**

Відповідальний: **керівник підприємства**

Роботодавець зобов'язується:

3.2. Забезпечити повну зайнятість працівників підприємства. У випадках відсутності основної роботи за заявою працівника надавати іншу роботу з оплатою праці згідно чинного законодавства.

термін: **постійно**

Відповідальний: **керівник підприємства**

3.3. Працевлаштовувати інвалідів та інші категорії громадян, згідно статті 14 Закону України № 5067-УІ від 05.07.2015 року «Про зайнятість»

3.4. Дотримуватись графіка роботи Підприємства (крім чергового персоналу) виходячи з 5-денного робочого тижня і середньої тривалості роботи – 40 годин на тиждень.

Установити скорочену тривалість робочого часу для працівників у віці від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень.

3.5. Загальні вихідні дні встановлюються у суботу та неділю, для чергового персоналу згідно графіка.

3.6. У зв'язку із змінами в організації виробництва і праці застосувати найбільш поширені гнучкі форми зайнятості та нестандартні режими робочого часу:

- робота по договору підряду (цивільно-правовій угоді);
- неповний робочий час;
- скорочений робочий тиждень;
- розподіл робочого місця між двома працівниками;
- альтернативний робочий тиждень /праця по тижням/;
- робота з підсумованим обліком робочого часу;
- гнучкий робочий час та інші нестандартні режими робочого часу(при скрутному фінансово-економічному стані підприємства, у випадках загальної пандемії, тощо):неповний робочий час, скорочена робоча неділя, що ці форми робочого часу не погіршують ефективність виробництва.

Змінами в організації виробництва та праці вважати:

зменшення обсягів водопостачання та водовідведення не менш як на 20%;

зріст дебіторської та кредиторської заборгованості не менш як на 20 %;

зріст збитків не менш як на 20% від запланованих (не з вини підприємства);

не відповідність тарифів витратам підприємства, рівень відшкодування яких становить менше 70% та деякі інші ,які впливають на погіршення фінансово – економічного стану підприємства.

термін: протягом року

відповідальний: Керівник підприємства

3.7. Доручати працівникові виконання роботи, яка не обумовлена трудовим договором та посадовою (робочою) інструкцією тільки за його згодою.

термін: протягом року

відповідальний: Керівник підприємства

3.8. Не залучати сторонніх працівників до робіт, які можуть бути виконані своїми штатними працівниками.

термін протягом року

відповідальний Керівник підприємства

3.9. Не здійснювати прийняття на роботу нових працівників у разі використання режимів неповної зайнятості на підприємстві.

термін протягом року

відповідальний Керівник підприємства

3.10. На невідривно діючих дільницях (очисні споруди), КНС та на деяких видах робіт де по умовах праці не може бути дотримана установлена норма тривалості робочого часу, допускається по узгодженню з профспілковим комітетом введення підсумованого обліку робочого часу, за обліковий період вважати рік, з оплатою

переробки в подвійному розмірі тарифної ставки. Надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного працівника 120 годин на рік.

3.11. Компенсація надурочних робіт шляхом надання додаткового дня відпочинку (відгулу) за межами облікового періоду (календарного місяця) не допускається.

термін протягом року відповідальний керівник підприємства

3.12. Встановлювати тривалість денної роботи (зміни) згідно з діючим законодавством, Правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками роботи, затвердженими власником за погодженням з профспілковим комітетом (додаються).

Максимальна тривалість робочої зміни не може перевищувати:

- 12 годин при роботі у нормальних умовах праці;
- 12 годин при роботі зі шкідливими умовами та важкими умовами праці;
- 12 годин при роботі у нічний час та вечірній.

З метою забезпечення дієздатності підприємства власник може організувати чергування у неробочі дні, до яких залучати працівників, спеціалістів та службовців.

Графік чергувань погоджується з профспілковим комітетом.

Організувати роботу надурочно або у неробочі дні тільки у виняткових випадках за попереднім погодженням з профспілковим комітетом.

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

Компенсація за роботу в неробочі дні здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Вносити зміни або запроваджувати нові режими роботи на підприємстві, в окремих підрозділах, для категорій або окремих працівників тільки після погодження з профспілковим комітетом.

термін протягом року відповідальний ПЕВ, головний інженер

3.13. У разі скорочення штату на підприємстві, через яке неминуче вивільнення працівників з ініціативи власника, проводити їх лише за умови письмового повідомлення профспілкової сторони про причини і терміни вивільнення, кількість та категорії працівників, що підлягають вивільненню, не пізніше як за 2 місяці до передбачених звільнень.

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

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

Підстава: ст. 49 – 4 КЗпП України, частина 3 ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст. 21 Закону України «Про зайнятість населення».

3.14. Згідно ст.66 КЗпП затвердити перелік робіт, на яких за умовами виробництва перерву встановити не можна і працівник не має права відлучатися з робочого місця та використовувати час обідньої перерви на свій розсуд, тому йому надається можливість приймання їжі протягом робочого часу.

термін протягом року відповідальний керівник підприємства

3.15. Відпустки:

3.15.1. Щорічні оплачувані відпустки працівникам Підприємства надаються відповідно до Закону України “Про відпустки” № 504/96-ВР та змін до нього.

3.15.2. Надавати працівникам щорічні та додаткові відпустки згідно з графіками, які затверджуються спільно з профспілковим комітетом у термін до 05 січня щорічно та доводити його до відома працівників. При складанні графіків відпусток враховувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника. Надавати подружжям, які працюють на підприємстві, право на щорічну відпустку в один і той самий період. Відкликати працівників з щорічної відпустки лише за їх згодою та у випадках, визначених законодавством.

Встановити щорічну основну відпустку тривалістю 24 днів.

Надавати інвалідам I і II груп щорічну основну відпустку тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам III групи 26 календарних днів.

термін протягом року

відповідальний відділ кадрів

3.15.3. Не допускати ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд.

термін протягом року

відповідальний відділ кадрів

3.15.4. Заробітну плату працівникам за час відпустки виплачувати не пізніше ніж за три дні до її початку.

термін протягом року

відповідальний головний бухгалтер

3.15.5. Надавати додаткові відпустки згідно ст.19 Закону України «Про відпустки».

термін протягом року

відповідальний головний бухгалтер

3.15.6. Надавати додаткові відпустки за умови праці:

- працівникам за роботу із шкідливими і важкими умовами праці згідно атестації робочих місць з додержанням вимог чинного законодавства. (додаток 3.4.);
- за особливий характер праці надаються працівникам, які затверджені Додатком №2 до Постанови КМУ № 1290 від 1997 року.(додаток 3.5.);
- працівникам з ненормованим робочим днем надається додаткова відпустка до 7 календарних днів, як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступень напруженості, складності і самостійність у роботі, необхідність періодичного виконання, службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу (додаток 3.6.).

3.15.7. За заявою працівника надавати додаткову оплачувану відпустку за рахунок підприємства у випадках:

- народження дитини (батькові) – 14 календарних днів (не пізніше трьох місяців з дня народження дитини);
- проведів на військову службу (батькам) – 3 календарні дні;
- шлюбу працівника або його дітей – 3 календарні дні;

- смерті подружжя або близьких родичів – 3 календарні дні (діти, батьки, брати, сестри, бабусі, дідуся)

термін протягом року

відповідальний відділ кадрів

3.15.8. Надавати вільний від роботи день, оплачуваний у розмірі середнього заробітку працівника за рахунок підприємства у випадках:

- ювілейних дат з дня народження;
- жінкам, діти яких 1 вересня йдуть до школи у 1 клас, а також діти яких є випускниками 11 класу на Свято останнього дзвоника (при наявності коштів).

термін протягом року

відповідальний відділ кадрів

3.15.9. Відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається роботодавцем в обов'язковому порядку на умовах і на термін згідно ст.25 Закону України "Про відпустки". Також відпустка без збереження заробітної плати надається за згодою сторін на термін не більше ніж 15 календарних днів за сімейними обставинами або з інших причин, враховуючи ступень їх поважності згідно ст.26 Закону України "Про відпустки". (Додаток 3.7)

термін протягом року

відповідальний відділ кадрів

3.15.10. Надавати соціальні відпустки згідно до Додатку № 3.8.

3.15.11 Надавати додаткові відпустки у зв'язку з навчанням згідно Додатку № 3.9.

Профспілковий комітет зобов'язується:

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

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

термін протягом року

відповідальний голова профспілки

3.17. Вивчати питання та інформувати працівників підприємства про заходи щодо зайнятості на виробництві.

термін протягом року

відповідальний голова профспілки

3.18. Отримувати завчасно від власника або його представника інформацію про проведення реорганізації, реструктуризації підприємства, введення процедури банкрутства або ліквідації боржника.

термін протягом року

відповідальний голова профспілки

3.19. При необхідності ініціювати проведення спільних консультацій з роботодавцем із проблем зайнятості з метою вжиття заходів щодо запобігання звільненню, чи зведення їх кількості до мінімуму, або пом'якшення наслідків звільнень.

термін протягом року

відповідальний голова профспілки

3.20. Проводити благодійні заходи, акції по наданню матеріальної допомоги малозабезпеченим працівникам підприємства (за рахунок коштів профспілкової організації).

термін протягом року

відповідальний голова профспілки

3.21. Проводити переговори з адміністрацією підприємства по відстоюванню прав працівників на працю та її оплату у відповідності до чинного законодавства.

термін протягом року

відповідальний голова профспілки

Розділ 4. НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ.

Сторони визнають взаємні повноваження, зобов'язання сторін Генеральної, галузевої та територіальної угод з питань праці та зобов'язуються дотримуватись їх норм

Сторони домовилися:

4.1. Що норми Територіальної угоди між департаментом житлово-комунального господарства та будівництва облдержадміністрації, обласною організацією роботодавців житлово-комунального господарства Дніпропетровської області і обласною організацією профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення на 2019-2021 роки зі змінами та доповненнями, з питань оплати праці є обов'язковими для їх застосування, як мінімальні гарантії, нижче від яких не може провадитись оплата праці працівників та Територіальної угоди між департаментом житлово-комунального господарства та будівництва облдержадміністрації, обласною організацією роботодавців житлово-комунального господарства Дніпропетровської області і обласною організацією профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення на 2021-2024 роки, яка набирає чинності з 01 липня 2021 року.

термін протягом року

відповідальний керівник підприємства

4.2. Форми і системи щодо оплати праці підприємство встановлює самостійно з дотриманням норм і гарантій передбачених чинним законодавством і системою укладених угод (генеральною, регіональною, галузевими).

Винагорода за виконану роботу працівникам підприємства здійснюється за такими формами і системами оплати праці:

- погодинна;
- погодинно-преміальна.

термін протягом року

відповідальний керівник, ПЕВ

4.3. Посилити відповідальність керівників, фахівців за затримку виплати зарплати працівникам аж до звільнення з посади, дії, або бездіяльність яких призвели до затримки зарплати.

термін протягом року

відповідальний керівник підприємства

Роботодавець зобов'язується :

4.4. Формувати нормативний фонд оплати праці з урахуванням обсягів виробничої діяльності, діючих норм обслуговування і нормативів чисельності, і коригувати його за умови збільшення обсягів виробництва та зміни розміру мінімального прожиткового мінімуму та коефіцієнтів співвідношень.

термін **2021-2024 р.р.**

відповідальний **економіст з праці**

4.5. Згідно ст. 64 Господарчого кодексу України самостійно складати штатний розклад працівників, виходячи з потреб підприємства.

Штатна чисельність працівників встановлюється на основі міжгалузевих та місцевих нормативних матеріалів з праці, які дають змогу визначити необхідну чисельність працівників функціональних підрозділів підприємства, або деяких виконавців, що позитивно впливає на ефективне і якісне виконання конкретної роботи з дотриманням умов обґрунтованих режимів праці та відпочинку.

Нормативна чисельність працівників розраховується на основі чисельності, встановленої за нормами праці та нормами обслуговування згідно до чинного законодавства.

Найменування професій (посад) визначити відповідно до національного Класифікатора професій, посадові та робочі інструкції розробляти згідно з Довідниками кваліфікаційних характеристик, погоджувати їх з профспілковим комітетом, доводити до відома працюючих.

термін **постійно**

відповідальний **керівник підприємства**

4.6. Для нормування праці працівників підприємства використовувати діючі галузеві і міжгалузеві норми і нормативи з праці.

4.7. При запровадженні нових видів робіт, послуг, виробів за умови відсутності галузевих трудових нормативів розробляти їх на підставі технології і організації праці, затверджуючи за погодженням з профкомом. Термін дії встановлених місцевих норм праці встановити на строк до впровадження нових.

термін **постійно**

відповідальний **голова профспілки;**
економіст з праці

4.8. Встановити мінімальну тарифну ставку (оклад) за просту некваліфіковану працю у розмірі не менш як 140% прожиткового мінімуму, встановленого законодавством для працездатних осіб, а з 01 липня 2021 року 160%. До некваліфікованих професій віднести сторожа, прибиральника виробничих приміщень, прибиральника території, прибиральника службових приміщень, комірника.

Встановити тарифну ставку робітника 1 розряду у розмірі не менш як 160% прожиткового мінімуму, а з 01 липня 2021 року 180%, встановленого законодавством для працездатних осіб.

Працівником основного виробництва вважати слюсаря АВР (водопровід та водовідведення), машиніста НУ на ОС, машиніста НУ на КНС. Місячна тарифна ставка якого розраховується таким чином МПМ x 160% x ПЗК (де 160% коефіцієнт, який застосовується згідно норм територіальної та галузевих угод до розміру прожиткового мінімуму працездатної особи, ПЗК – підгалузевий коефіцієнт визначений територіальною угодою для цієї категорії працівників). Мінімальна тарифна ставка працівника 1 розряду основного виробництва застосовується як розрахункова величина для розрахунку посадових окладів керівників, фахівців та професіоналів, технічних службовців.

термін **постійно**

відповідальний **керівник, економіст**

4.9. Періодично переглядати розмір гарантованої тарифної ставки працівника 1 розряду, та працівника простої некваліфікованої праці у разі зміни розміру мінімального прожиткового мінімуму для працездатної особи. Встановити на підприємстві міжкваліфікаційні (міжпосадові) співвідношення розмірів тарифних ставок, посадових

окладів керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців згідно додатків № 1 – 6 Територіальної угоди між департаментом житлово-комунального господарства та будівництва облдержадміністрації, обласною організацією роботодавців житлово – комунального господарства Дніпропетровської області і обласною організацією профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення на 2019 – 2021 роки зі змінами та доповненнями та з урахуванням п.4.31 колективного договору.

Мінімальна годинна тарифна ставка розраховується виходячи із середньомісячної норми часу згідно з розрахунками норм тривалості робочого часу, які щорічно оприлюднюються Міністерством праці України (діленням річного балансу робочого часу на 12 місяців).

При зміні норми тривалості робочого часу, яка щорічно оприлюднюється Міністерством праці України, у порівнянні з попереднім роком не перераховувати мінімальну погодинну тарифну ставку з початку року, до моменту переходу на новий прожитковий мінімум для працездатної особи.

термін **постійно**

відповідальний **економіст з праці**

4.10. Встановити як основу організації оплати праці тарифну систему.

Згідно ст.96, 97 КЗПП України, ст.15 Закону «Про оплату праці», ст.7 Закону України «Про колективні договори і угоди», абзацом 5 «Загальних положень» Територіальної угоди встановити міжкваліфікаційні коефіцієнти співвідношень тарифних ставок працівників не нижче ніж визначені Угодою за рахунок власних коштів підприємства.

Додержуватися міжрозрядних тарифних коефіцієнтів Єдиної тарифної сітки:

Розміри	I	II	III	IV	V	VI
коефіцієнтів	1,00	1,08	1,20	1,35	1,54	1,80

4.11. При визначенні розмірів тарифних ставок і місячних посадових окладів працівників підприємства враховувати галузеві коефіцієнти співвідношень до мінімальної тарифної ставки працівника 1 розряду (місячної тарифної ставки) встановленою Угодою за підгалуззями та видами робіт, як мінімальні соціальні гарантії згідно додатків № 1, №3, №4, № 5, № 6.

Встановити на підприємстві такі міжкваліфікаційні (міжпосадові) коефіцієнти співвідношення розмірів тарифних ставок (посадових окладів), схему окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців (**Додаток 4.2**).

термін **протягом року**

відповідальний **керівник підприємства**
економіст з праці

4.12. Розрахунок посадових окладів керівних працівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців проводити з урахуванням групи з оплати праці.

4.13. Посадовий оклад керівника визначається контрактом згідно Постанови КМУ № 859, від 19.05.1999 р. зі змінами та доповненнями.

Згідно зі ст.. 20 Закону України «Про оплату праці» на керівника підприємства розповсюджуються всі норми колективного договору.

4.15. Розмір заробітної плати залежить від складності і умов роботи, що виконується, професійних і ділових якостей працівника, результатів його праці і господарської діяльності підприємства.

4.16. Встановити такі доплати та надбавки до тарифних ставок і посадових окладів згідно Територіальної угоди:

- за суміщення професій: доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначається наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщувальних працівників;
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт: доплатити одному працівнику максимальними розмірами не обмежується і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватися при нормативній чисельності працівників;
 - за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника: до 100% тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника;
 - за роботу в важких і шкідливих умовах праці – 4, 8 та 12 % тарифної ставки (посадового окладу)(доплата проводиться на підставі атестації робочих місць).
 - за інтенсивність праці – 12 % тарифної ставки (окладу);
 - за роботу в нічний час: (з 22-00 до 6-00) - 35% годинної тарифної ставки (посадового окладу за кожну годину роботи в цей час);
 - за роботу в вечірній час: (з 18.00 до 22.00 години) – 20% тарифної ставки за кожну годину роботи в цей час при багатозмінному режимі роботи.
 - за керівництво бригадою : (бригадиру не звільненому від основної роботи) до 10 чол. у розмірі 25% від розміру тарифної ставки, присвоєної бригадиру, більш 10 чол. – 35%, більш 25 чол. – 50%; ланковим – якщо чисельність ланки перевищує 5 чоловік доплата встановлюється у розмірі 50 % відповідної оплати бригадира;
 - за високу професійну майстерність – для працівників: III розряду – 12 %; IV р- 16 %, V розряду – 20 %, VI розряду – 24 % (за відпрацьований час) при наявності коштів.
 - за класність: водіям вантажних і легкових автомобілів, водіям I класу - 25% встановленої тарифної ставки за відпрацьований час, 2 класу – 10 % встановленої місячної тарифної ставки за відпрацьований час;
 - за ненормований робочий день водіям легкових автомобілів у розмірі до 25 % встановленої місячної тарифної ставки за відпрацьований час ;
 - за ненормований робочий день водіям легкових автомобілів в розмірі до 25% встановленої місячної тарифної ставки (при наявності коштів);
 - за виконання особливо важливої роботи на строк їх виконання: до 50% посадового окладу (ставки);
 - за високі досягнення у праці до 50% посадового окладу;
 - за використання в роботі дезінфікуючих та миючих засобів: до 12% встановленої місячної тарифної ставки(окладу).
 - Доплату до рівня мінімальної заробітної плати.
 - За безперервний стаж роботи на підприємствах і організаціях водопостачання та водовідведення у розмірі щомісячної надбавки (у відсотках до тарифної ставки чи посадового окладу):
 - Понад 3 роки – 7 відсотків;
 - Понад 5 років – 10 відсотків;
 - Понад 10 років – 15 відсотків;
 - Понад 15 років – 20 відсотків;

Понад 25 років –25 відсотків;

Нарахування щомісячної надбавки за безперервний стаж роботи залежить від фінансового стану підприємства і за умови передбачених витрат у тарифі на послуги з водопостачання та водовідведення.

термін протягом року

відповідальний керівник, ПЕВ

4.17. За погодженням з профспілковим комітетом встановлювати окремим висококваліфікованим працівникам персональні оклади замість тарифних ставок.

4.18. Виплата зарплати працівникам згідно статті 115 КЗпП України і статті 24 ЗУ «Про оплату праці» № 108/95 ВР від 24.03.1995 р. зі змінами, внесеними ЗУ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо строків виплати заробітної плати» від 23.09.2010 р. № 2559 – VI здійснюється у національній валюті (грн.) двічі на місяць

· залишкова заробітна плата виплачується не пізніше 7 днів після закінчення звітного періоду, тобто наступного місяця.

· зарплата за першу половину місяця виплачується 22 числа поточного місяця у розмірі, який не нижче розрахованої суми за фактично відпрацьований час та тарифної ставки (посадового окладу).

термін постійно

відповідальний керівник підприємства
головний бухгалтер

4.19. Виплачувати зарплату у першочерговому порядку після сплати обов'язкових платежів. Всі інші платежі здійснювати після виконання завдань щодо оплати праці.

Виплачувати заробітну плату напередодні у разі, коли день її виплати збігається з вихідним, святковим, або неробочим днем. Видавати працівникам, не пізніше дня остаточної виплати заробітної плати, розрахункові листки з відомостями про суми нарахованої, утриманої та належної до виплати заробітної плати.

термін протягом року

відповідальний керівник підприємства,
головний бухгалтер

4.20. Втрата частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати підлягає компенсації. При затримці виплати зарплати проводити компенсацію втрати частини зарплати у зв'язку з порушенням термінів їх виплати, відповідно до Закону України «Про компенсацію громадянам частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати» від 19.10.2000 р. № 2050-111.

У випадках допущення затримки виплати заробітної плати, відповідальність покладається на керівника підприємства, згідно діючого законодавства.

З метою захисту від інфляції заробітна плата індексується згідно Закону України від 06.02.2003 року №491-1У «Про внесення змін до Закону України», «Про індексацію грошових доходів населення» та постанови КМУ від 17.07.2003 року №1078 «Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення» із змінами та доповненнями.

термін постійно

відповідальний керівник підприємства
головний бухгалтер

4.21. Плановий фонд оплати праці встановлювати з урахуванням штатної чисельності персоналу, встановленої законодавством мінімальної заробітної плати та вимог колективного договору.

термін протягом року

відповідальний керівник підприємства
економіст з праці

4.22. З метою матеріального заохочення за результати праці застосовувати такі види преміювання: (згідно положення)

- за основні результати виробничої діяльності;
- за кращу роботу по обслуговуванню населення;
- за виконання особливо важливих завдань;
- виплачувати винагороду за вислугу років (при наявності коштів);
- виплачувати надбавки за високі досягнення у праці;
- за виробничими результатами роботи;
- за безперервний стаж роботи;
- за якісне складання та своєчасне надання фінансової річної звітності (згідно наказів) Департаменту житлово-комунального господарства та будівництва Дніпропетровської обласної державної адміністрації, керівнику підприємства, та працівникам зайнятим складанням фінансової річної звітності;
- ювілейні та святкові дати;
- за високі результати в оглядах-конкурсах серед обласних підприємств ЖКГ, конкурсах серед працівників провідних професій підприємств та серед загальногалузевих професій, згідно зі ст..97 КЗпП; ст..15 Закон України «Об оплаті праці», ст..7 Закону України «О колективних договорах та угодах», ст.. 142.п.1. Податкового кодексу України.

термін щомісяця

відповідальний керівник підприємства

4.23. Застосовувати для розрахунку тарифних ставок та посадових окладів окремих працівників, які не виконують роботу відповідно основній діяльності підприємства по умовам оплати праці інших галузей народного господарства.

термін протягом року

відповідальний ПЕВ

4.24. Дозволити залучення окремих працівників до роботи у вихідні дні для забезпечення безперебійного функціонування водопостачання, водовідведення, для негайного усунення виробничих аварій і їх наслідків; для виконання невідкладних, непередбачених робіт, від негайного виконання яких залежить у подальшому стабільна робота підприємства та його діляниць, для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха.

Залучення працівників до роботи у вихідні дні провадиться за письмовим наказом власника з дозволу профспілкового комітету.

За роботу у вихідний день працівникам підприємства здійснюється компенсація згідно статей 72, 107 КЗпП України за їх згодою, включається до фонду оплати праці (додаткова заробітна плата), відноситься на валові витрати, підлягає оподаткуванню і включається до обчислення середньої заробітної плати.

термін постійно

відповідальний керівник підприємства,
ПЕВ, головний бухгалтер,
юрисконсульт,

**голова профспілки, начальники
дільниць.**

4.25. При виплаті заробітної плати, в т.ч. і при звільненні, письмово повідомляти працівників про належні йому суми з розшифровкою за видами виплат, розмірів, відрахувань та утримувальних із заробітної плати.

термін **протягом року**

відповідальний **головний бухгалтер**

4.26. Виплату належних працівникові сум проводити у день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівникам вимоги про розрахунок.

термін **протягом року**

відповідальний **головний бухгалтер**

Порядок виплати вихідної допомоги

№ п/п	Підстави для припинення трудового договору	Норма КЗпП	Розмір допомоги (ст. 44 Кзпп)
1	Зміна та реорганізація виробництва та праці, в тому числі ліквідація, реорганізація, банкрутство або перепрофілювання підприємства, скорочення чисельності або штату працівників	ст. 40, п.1	Середньомісячна заробітна плата
2	Відмова працівника від перевodu на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, а також відмова від продовження роботи у зв'язку зі змінами істотних умов праці	ст. 36, п.6	
3	Виявлення невідповідності посаді, яку займає, або роботі, що виконує, внаслідок недостатньої кваліфікації або по стану здоров'я, що є перепорою для продовження даної роботи	ст. 40, п.2	
4	Відновлення на посаді працівника, який раніш виконував цю роботу	ст. 40, п.6	
5	Звільнення з ініціативи працівника в зв'язку з порушенням власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, умов колективного або трудового договору	ст. 38, 39	Три середньомісячні заробітні плати

термін **протягом року**

відповідальний **керівник підприємства**

4.27. На час простою, не з вини працівників, оплату здійснювати з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки (встановленого працівникові розряду) окладу згідно ст. 113 КЗпП України.

термін **протягом року**

відповідальний **керівник**

4.28. Оплата праці працівникам зайнятим виконанням робіт по Ф2 нараховується згідно кошторисної заробітної плати та наказу по підприємству (додаткова заробітна плата).

термін протягом року

відповідальний керівник підприємства, економіст

4.29. Оплата праці може допускатися нижче від норм, визначених Угодами, але не нижче від державних норм і гарантій тільки на період подолання фінансових труднощів підприємства, терміном не більш шести місяців (ст.14 Закону України «Про оплату праці»; абзац 2 п.2.2. Генеральної угоди). Делегувати право керівництву підприємства після попередніх переговорів із профспілковим комітетом підприємства здійснювати відстрочку щодо застосування окремих коефіцієнтів галузевої угоди на підставі прийняття спільного рішення та видання спеціального наказу по підприємству.

відповідальний керівник підприємства

4.30. Оплата праці керівника підприємства розраховується згідно з дотриманням норм Постанови Кабінету Міністрів України від 11.11.2015 року № 1034. Згідно зі ст..20 Закону України «Про оплату праці» на керівника підприємства розповсюджуються усі норми даного колективного договору.

4.31. Відомості про оплату праці працівників давати іншим органам та особам тільки у випадках, передбачених законодавством.

Профспілковий комітет зобов'язується:

4.32. Організувати постійний контроль за станом дотримання законодавства з питань нормування та оплати праці, форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат, своєчасної виплати зарплати працівникам згідно ст..247 КЗпП та ст. 38 Закону України « Про профспілки»

термін протягом року

відповідальний голова профспілки

4.33. При виявленні порушень в організації, нормуванні та оплаті праці працівників підприємства не пізніше недільного терміну провести відповідні консультації та прийняти заходи по їх усуненню згідно діючого законодавства.

термін протягом року

відповідальний голова профспілки

4.34. Розглядати у тижневий термін усні та письмові заяви працівників з питань організації, нормування і оплати праці.

термін протягом року

відповідальний голова профспілки.

4.35. Організувати збір пропозицій працівників, підготувати і внести включення в колдоговір додаткових трудових та соціально-побутових пільг (при наявності власних коштів підприємства).

термін протягом року

відповідальний голова профспілки

4.36. Інформувати трудовий колектив не пізніше як за 2 місяці про зміну умов організації та оплати праці.

термін протягом року

відповідальний голова профспілки

Розділ 5. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

Роботодавець зобов'язується:

З метою створення нормальних та безпечних умов праці:

5.1. Відраховувати на охорону праці підприємства у 2021 році суму в розмірі **113 200,00 грн.** що складає 0,98 % від фонду оплати праці за попередній рік.

термін: **протягом року**

відповідальний: **головний інженер**

5.2. Розробку та виконання комплексних заходів щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці і використання на ці заходи цільових коштів (додаток 5.1). На реалізацію комплексних заходів забезпечити 113,2 тис. грн.

термін: **протягом року**

відповідальний: головний інженер

5.3. При прийманні на роботу, ознайомлювати під розпис працівника з умовами праці та наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їх можливим впливом на здоров'я, а також правами та пільгами за роботу в таких умовах, Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

термін **протягом року**

відповідальний **головний інженер**
інспектор ВК

5.4. Безоплатну видачу працівникові спецодягу, спецвзуття, інших засобів індивідуального захисту (ЗІЗ), відповідно до галузевих норм (додаток 5.2.).

термін **протягом року**

відповідальний **головний інженер**

5.5. Здійснення 1, 2, 3 рівнів поточного контролю за охороною праці на робочих місцях: в структурних підрозділах з розглядом на спільних нарадах з профспілковою стороною і прийняттям рішень по усуненню виявлених недоліків.

термін **протягом року**

відповідальник **головний інженер**
інженер з охорони праці

5.6. Засоби індивідуального захисту підлягають поверненню на склад за будь-яких умов, включаючи випадки завершення термінів їх придатності або випадки передчасного зносу і вимушеної заміни засобів індивідуального захисту.

При звільненні працівник повинен повернути ЗІЗ. Якщо він цього не зробить, то вартість не повернутих ЗІЗ, термін яких ще не закінчився, відноситься до його місячного оподаткованого доходу і підлягає оподаткуванню ПДФО.

термін **на протязі року**

відповідальний **начальники підрозділів**
головний бухгалтер

5.7. Видачу мила працівникам, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням шкірного покриву (додаток 5.3).

термін: **протягом року**

відповідальний: **головний інженер**

5.8. Безкоштовну видачу молока з розрахунку 0,5 л за зміну незалежно від її тривалості в дні фактичної зайнятості працівникам, які працюють на роботах із шкідливими умовами праці (додаток 5.4).

термін: протягом року

відповідальний: головний інженер

5.9. Щорічне страхування працівників від нещасних випадків на виробництві і профзахворювань. Своєчасно і в повному обсязі перераховувати страхові внески в фонд соціального страхування від нещасних випадків на виробництві.

термін: протягом року

відповідальний: головний інженер

5.10. Виплачувати одноразову допомогу працівникам, якщо нещасний випадок стався з вини підприємства у розмірі, встановленому адміністрацією, за згодою профспілкового комітету, за рахунок власних коштів.

термін: протягом року

відповідальний: головний інженер

5.11. У разі встановлення комісією з розслідування нещасного випадку, що ушкодження здоров'я настало внаслідок порушення потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги зменшити згідно розмірам, указаним у таблиці (згідно постанови правління Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України від 22.12.2005р. №83 Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності»).

№ п/п	Порушення з боку потерпілого, які були однією з причин нещасного випадку	Відсоток зменшення одноразової допомоги
1.	Виконання роботи у стані алкогольного, наркотичного сп'яніння, токсикологічного отруєння	до 50
2.	Порушення трудової і виробничої дисципліни, у тому числі: -невиконання посадових обов'язків; -невиконання інструкцій з охорони праці тощо	до 50
3.	Порушення вимог безпеки під час експлуатації обладнання, устаткування, машин, механізмів; порушення технологічного процесу; порушення під час експлуатації транспортних засобів; порушення правил дорожнього руху	до 50
4.	Виконання робіт з відключеними, несправними засобами колективного захисту, системами сигналізації, вентиляції, освітлення тощо	до 50
5.	Незастосування засобів індивідуального та колективного захисту	до 40

термін: на протязі року

відповідальний: комісія з охорони праці

5.12. Проведення обов'язкових періодичних (протягом трудової діяльності) медичного, профілактичного наркологічного, психіатричного оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах зі шкідливими чи небезпечними умовами праці або на таких, де є потреба у професійному доборі, щорічний обов'язковий медичний огляд осіб віком до 21 року, за рахунок коштів підприємства.

термін: протягом року

відповідальний: відділ кадрів

5.13. Організацію проведення позачергового медичного огляду працівників:
 - за заявою працівника при погіршенні стану його здоров'я;
 - за ініціативою роботодавця, якщо стан здоров'я працівника не дає можливості йому виконувати свої обов'язки.

5.14. При своєчасному проходженні працівником періодичного медичного огляду, зберігати за ним середній заробіток на встановлений час проходження медогляду. За результатами медичного огляду, інформувати працівника про можливість (неможливість) продовжувати роботу за професією.

термін: протягом року

відповідальний: відділ кадрів

інженер з охорони праці

5.15. Відстороняти від роботи працівників, які не пройшли в установлений термін медичний огляд, та не допускати до роботи працівників, яким за медичним висновком така робота протипоказана за станом здоров'я. В установленому законодавством порядку притягнути працівника, який ухиляється від обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, та відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.

термін: протягом року

відповідальний: відділ кадрів

інженер з охорони праці

5.16. 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 з чинним законодавством України.

термін: протягом року

відповідальний: керівник підприємства

5.17. Проводити за участю представників профкому систематичний аналіз стану захворюваності і випадків тимчасової непрацездатності та вжити заходів до усунення причин захворювань.

термін: протягом року

відповідальний: головний інженер

інженер з охорони праці

5.18. Підготовку підприємства до роботи:

- в осінньо-зимовий період – до 15 жовтня;
- весняно – літній період до 15 квітня.

відповідальний: головний інженер

5.19. Реконструкцію, ремонт побутових приміщень.

термін: протягом року

відповідальний: головний інженер

5.20. Організувати при прийомі на роботу та в процесі роботи проведення інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки, попереднє спеціальне навчання, стажування на робочому місці і перевірку знань відповідних нормативних актів з охорони праці.

термін: протягом року

відповідальний: головний інженер

інженер з охорони праці

5.21. Не допускати жінок до важких робіт і робіт із шкідливими, або небезпечними умовами праці. Не залучати жінок до підймання та переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, згідно з наказом Міністерства охорони здоров'я та Держгірпромнагляду України від 22.03.96р. №59.

термін: протягом року відповідальний: головний інженер

5.22. Не рідше одного разу на рік забезпечувати укомплектування аптечок необхідними медикаментами.

термін: протягом року відповідальний: головний інженер
інженер з охорони праці

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

термін: протягом року відповідальний: головний інженер

5.24. Створити в структурних підрозділах підприємства комісії з питань охорони праці в рівній кількості осіб від адміністрації і трудового колективу. Сприяти їх роботі.

термін: протягом року відповідальний: головний інженер

5.25. Проводити в установлені законодавством терміни, атестацію робочих місць для визначення професій та посад, маючих право на пільгове пенсійне забезпечення та інших пільг, відповідно до Законодавства України.

термін: протягом року відповідальний: головний інженер
інженер з охорони праці

5.26. За порушення нормативних актів з охорони праці, притягати винних працівників до дисциплінарної або адміністративної відповідальності, відповідно до чинного законодавства.

термін: протягом року відповідальний: керівник підприємства

5.27. Вживати заходи щодо матеріального та морального стимулювання працівників, членів комісії з питань охорони праці, профспілкових активістів за активну участь та ініціативу у здійсненні заходів з підвищення безпеки праці.

термін: протягом року відповідальний: головний інженер

5.28. Приймати участь в оглядах з питань охорони праці, згідно положень Департаменту ЖКГ облдержадміністрації, президії Обкому профспілки працівників ЖКГ, місцевої промисловості та побутового обслуговування населення, підприємства.

термін: протягом року відповідальний: головний інженер

Профспілковий комітет забезпечить:

5.29 Здійснення контролю за дотриманням роботодавцем законодавства про охорону праці, створенням безпечних умов праці, належних виробничих та санітарно-

побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту.

термін: протягом року

відповідальний: профспілковий комітет

5.30. Вивчення і узагальнення пропозицій працівників по створенню здорових і нешкідливих умов праці, включення їх в комплексний план та угоду з охорони праці.

термін: протягом року

відповідальний: голова профспілки

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

термін: протягом року

відповідальний: профспілковий комітет

5.32. Здійснення контролю за виконанням працівниками правил і норм по охороні праці та застосуванню засобів індивідуального захисту.

термін: протягом року

відповідальний: профспілковий комітет

5.33. Участь в організації та проведенні медоглядів, відповідно до розроблених адміністрацією графіків медичних оглядів працівників.

термін: протягом року

відповідальний: профспілковий комітет

5.34. Брати участь у розробці комплексних заходів з питань охорони праці, здійснювати постійний контроль за виконанням заходів комплексному плану, угод по охороні праці і пропозицій громадських інспекторів по охороні праці за своєчасним забезпеченням працівників спецодягом, молоком, миючими засобами; за дотриманням режиму праці та відпочинку станом умов праці жінок і підлітків.

термін: протягом року

відповідальний: профспілковий комітет

5.35. Брати участь у визначенні напрямків використання засобів на охорону праці, розслідування нещасних випадків, профзахворювань, аварій на виробництві, а також у визначенні розміру виплат для відшкодування шкоди потерпілим та їх сім'ям від нещасних випадків та надавати за необхідністю свої висновки.

термін: протягом року

відповідальний: профспілковий комітет

Права та обов'язки працівників з охорони праці

5.36. Працівники мають право відмовитися від дорученої роботи, при якій створюється ситуація, небезпечна для їх життя та здоров'я або інших людей та навколишнього середовища.

5.37. Працівник має право розірвати трудовий договір з власного бажання, у випадках невиконання власником обов'язків колдоговору з питань охорони праці, з отриманням вихідної допомоги згідно діючого законодавства.

5.38. Працівники зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила користування машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами індивідуального захисту.

5.39. Працівники зобов'язані виконувати вимоги з охорони праці, передбачені Законом України "Про охорону праці", Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5.40. Працівники зобов'язані проходити в установленому порядку медичні огляди в лікувально-профілактичних закладах, з яким підприємство уклало договір. В разі переведення на іншу важку роботу, роботу із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба в професійному доборі, проходити обов'язковий попередній медичний огляд.

5.41. Співпрацювати з адміністрацією у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто приймати можливі заходи для усунення будь-якої виробничої ситуації, що створює погрозу їхньому життю та здоров'ю, або людям навколо них чи навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку своєму безпосередньому керівнику або інші посадовій особі.

Розділ 6. ПРАВОЗАХИСТНА РОБОТА, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ ПРАЦІВНИКАМ ПІДПРИЄМСТВА ПРИ ЗВІЛЬНЕННІ У ЗВ'ЯЗКУ ЗІ ЗМІНАМИ В ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА.

Роботодавець зобов'язується:

6.1. Дотримання трудового законодавства на підприємстві:
термін: постійно **відповідальний юристконсульт**

6.2. Дотримання конституційних прав працівників.
термін постійно **відповідальний юристконсульт**

6.3. Оприлюднення прийнятих рішень по застосуванню КЗпП України. Погодження з профкомом підприємства рішень, що стосуються забезпечення соціально-економічних прав та інтересів працівників.

термін постійно **відповідальний юристконсульт**

6.4. Організацію навчання головних спеціалістів, керівників структурних підрозділів підприємства з питань трудового законодавства України. Надання правової допомоги працівникам підприємства з питань трудового законодавства.

термін постійно **відповідальний юристконсульт**

6.5. Організаційно – технічне забезпечення роботи комісій профкому по соціально – економічному захисту працівників та комісії по трудовим спорам (надання обладнаного приміщення, машинописної техніки, необхідної літератури, організації діло виробництва, облік і зберігання заяв працівників та справ, підготовку і видачу копій, рішень в термін не пізніше 3 днів.

термін по необхідності

відповідальний керівник

6.6. Надання працівникам підприємства відпусток без збереження заробітної плати згідно з діючим законодавством.

термін по необхідності

відповідальний керівник

6.7. Надання працівникам підприємства на їх вимогу довідок про доходи та зарплату не пізніше 3 днів від звернення.

термін по необхідності

відповідальний головний бухгалтер

6.8. Постійне погодження з профспілковим комітетом усіх наказів, розпоряджень, змін та доповнень статуту підприємства що стосуються забезпечення прав та інтересів працівників.

термін протягом року

відповідальний юристоконсульт

6.9. Повідомлення не менш як за 3 місяця профспілкового комітету підприємства про прийняття рішення про ліквідацію підприємства, окремих підрозділів, повної або часткової призупинки, зумовлююче скорочення робочих місць або підрозділів, погіршення умов праці.

термін протягом року

відповідальний керівник підприємства

Профспілковий комітет забезпечить:

6.10. Організацію навчання профактиву по питанням соціально – економічного та правового захисту працівників.

термін – постійно

відповідальний керівник підприємства

6.11. Надання правової допомоги працівникам при звільненні у зв'язку зі скороченням штатів.

термін протягом року

відповідальний голова профкому

6.12. Організацію контролю за додержанням КзпП України, порядком ведення трудових книжок.

термін протягом року

відповідальний голова профкому

6.13. Надання допомоги комісії по трудовим спорам при зверненні та розгляді звернень працівників підприємства та організацію навчання КТС підприємства.

термін протягом року

відповідальний голова профкому

6.14. Врегулювання взаємовідносин при виникненні трудових конфліктів та колективних трудових спорів.

термін протягом року

відповідальний голова профкому

Розділ 7. СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ, МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ОЗДОРОВЛЕННЯ ТА САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЛІКУВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ І ЇХ СІМЕЙ.

Сторони домовились:

7.1. Забезпечити роботу комісії підприємства із загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, витратами зумовленими народженням та похованням, забезпечити її роботу згідно з діючим законодавством.

термін **протягом року** відповідальний **профспілковий комітет**

7.2. Спільно формувати та розподіляти кошти для організації оздоровлення працівників та їх сімей.

термін **протягом року** відповідальний **профспілковий комітет**

Роботодавець забезпечить:

7.3. Своєчасну і в повному обсязі здійснювати виплату допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю згідно з діючим законодавством.

термін **протягом року** відповідальний **головний бухгалтер**

7.4. Розглядати питання, щодо забезпечення оздоровлення працівників підприємства, членів сімей, дітей (при наявності коштів).

термін **протягом року** відповідальний **керівник підприємства**

7.5. Щоквартальне проведення спільно з профкомом аналізу захворювання працівників підприємства, розробку та забезпечення заходів профілактики і зниження захворювання.

термін **щоквартально** відповідальний **голова профкому**

7.6. Надання матеріальної допомоги працівникам на оздоровлення, та в інших випадках, скрутного положення (згідно положення).

термін **протягом року** відповідальний **керівник підприємства**

7.7. Надання одноразової матеріальної допомоги у разі виходу на пенсію (згідно з положенням)

7.8. У разі продовження трудових відносин на даному підприємстві допомога надається при звільненні працівника (пенсіонера).

термін **протягом року** відповідальний **керівник підприємства**

7.9. Надавати матеріальну допомогу разового характеру на поховання працівникам підприємства в випадку смерті подружжя або близьких родичів (дітей, батьків) в розмірі, що дорівнює розміру місячного прожиткового мінімуму, діючого на 1 січня звітного податкового року для працездатної особи.

термін **протягом року** відповідальний **керівник підприємства**

7.10. Надавати матеріальну допомогу разового характеру родичам працівника в випадку його смерті, за рахунок власних коштів підприємства у розмірі, що не перевищує подвійний розмір суми, що дорівнює розміру місячного прожиткового мінімуму, діючого для працездатної особи на 1 січня звітного податкового року, помноженого на 1,4 та округленого до найближчих 10,00 гривень.

термін протягом року відповідальний керівник підприємства

7.11. Надання пільг та переваг в оздоровленні працівників: учасників ВВВ, учасників бойових дій, учасників АТО, ушкоджених внаслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранів праці та громадянам похилого віку (при наявності коштів).

термін протягом року відповідальний керівник підприємства

7.12. Укомплектувати медичні аптечки необхідними медикаментами.

термін протягом року відповідальний інженер ОП

Профспілковий комітет забезпечить:

7.13. Проведення заходів по оздоровленню та відпочинку працівників підприємства та їх сімей, організації поздоровлення з новорічними, Різдвяними та іншими святами.

термін протягом року відповідальний голова профспілки

7.14. Обговорення на спільному засіданні з власником підприємства результатів аналізу та вироблення заходів, спрямованих на скорочення захворювання працівників.

термін протягом року відповідальний голова профкому

7.15. Оздоровлення 5-ти дітей у дитячих оздоровчих таборах.

термін протягом року відповідальний голова профкому

7.16. Спільно з комісією із загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності:

- вести облік працівників підприємства з хронічними захворюваннями та направлення їх на санаторно-курортне лікування;
- здійснювати перевірку своєчасного профілактичного обстеження працівників підприємства;
- здійснювати відвідування захворілих працівників дома та в лікарні з метою надання їм допомоги і перевірки дотримання встановленого режиму лікування.

термін протягом року відповідальний голова профспілки
(при наявності хворих)

7.17. Доводити до робітників про наявність на підприємстві путівок на лікування та відпочинок, в санаторії – профілакторії, бази відпочинку, дитячі оздоровчі табори, а також використання цих путівок.

термін протягом року

відповідальний голова профкому

Розділ 8. КУЛЬТУРНО-МАСОВА ТА ФІЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВЧА РОБОТА.

Роботодавець забезпечить:

8.1. Фінансування заходів, присвячених святковим датам у розмірі 1,0 тис. грн. к кожному святу

термін на період свят

відповідальний керівник підприємства

8.2. Придбання квітів для поздоровлення ветеранів праці, передовиків підприємства, та для проведення інших культ. масових заходів.

термін урочисті дати

відповідальний відділ кадрів

8.3. Виділення коштів на придбання новорічних подарунків для працівників та їх дітей.

відповідальний керівник підприємства

8.4. Проводити святкові збори працівників присвячені Дню працівників житлово-комунального господарства та побутового обслуговування населення, здійснювати заохочення кращих працівників.

термін урочиста дата

відповідальний керівник підприємства

8.5. Відрахувати профкому кошти на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі 0.5 %.

Профспілковий комітет забезпечить:

8.6. Оздоровлення дітей у дитячих оздоровчих таборах з частковою оплатою вартості путівки батьками, розмір якої встановить профспілковий комітет.

термін 3 квартал

відповідальний голова профспілки

8.7. Підготовку та проведення вечорів відпочинку, концертів, тематичних вечорів присвячених святковим датам, ювілеям ветеранів праці та ін.

термін постійно

відповідальний голова профспілки

8.8. Організацію святкування новорічних та Різдвяних свят для працівників та їх дітей.

відповідальний голова профспілки

Розділ 9. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФКОМУ ТА ПРОФСПІЛКОВОМУ АКТИВУ.

Роботодавець зобов'язується:

Сторони домовилися:

9.1. Безкоштовно надавати профкому приміщення з усім обладнанням, засоби зв'язку, при необхідності – транспорт для забезпечення його діяльності.

9.2. Оплачувати витрати на відрядження голові ПК.

9.3. За заявами членів профспілки проводити безготівкову сплату членських внесків та перерахувати їх профкому, обласній профорганізації в дні виплати зарплати: в розмірі 65% - профкому підприємства та 35% - обкому(міському) галузевої профспілки.

9.4. Сторони домовились використовувати такі гарантії:

- фінансування на дитяче оздоровлення;
- фінансування на оздоровлення працівників підприємства та їх дітей;
- фінансування на проведення культурних, фізкультурно-оздоровчих заходів та інших.

9.5. Надавати на прохання профкому безкоштовну інформацію про роботу підприємства та його підрозділів, станом охорони праці і техніки безпеки, виконання зобов'язань колдоговору.

9.6. Згідно до ст. 252 КЗпП надавати членам профкому та профактиву час із збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків, профспілкового навчання.

термін протягом року

відповідальний керівник підприємства

9.7. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів підприємства надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю до 6 календарних днів, згідно ст..15¹ Закону України « Про відпустки»

термін протягом року

відповідальний керівник підприємства

9.8. Надавати вільний від роботи час із збереженням середньої зарплати членам виробничих профспілкових органів, не звільненим від службових обов'язків, для виконання ними повноважень та громадських обов'язків в інтересах членів профспілки та трудового колективу тривалістю 2,5 години на тиждень (голові профкому, профгрупоргам та членам комісії профкому).

Профком забезпечить :

9.8. Профспілковий комітет підприємства забезпечує працівникам – членам профспілки:

9.8.1. юридичний захист у разі невивлати заробітної плати працівникові та порушення інших прав працівника;

9.8.2. отримання безоплатних консультацій у вищих профспілкових органах з питань праці, охорони праці, пенсійного забезпечення, соціального страхування та інших.

9.8.3. представництво та захист прав в судах з питань трудових та соціальних відносин.

9.8.4. захист прав у комісії з трудових спорів на підприємстві.;

9.8.5. безоплатні консультації технічних інспекторів праці профспілкових органів з питань права на безпечні і здорові умови праці, атестації робочих місць, усунення шкідливих факторів виробництва, доплат та інших пільг за роботу в шкідливих, важких і небезпечних умовах.

9.8.6. часткове відшкодування витрат сім'ї, пов'язаних з похованням члена профспілки або його рідних за рахунок коштів профспілкового бюджету;

9.8.7. отримання цільової благодійної допомоги на лікування та придбання ліків за рахунок коштів профспілкового бюджету;

9.8.8. отримання грошових виплат, подарунків з нагоди свят (у т.ч. професійних), або днів народження (ювілеїв) за рахунок коштів профспілкового бюджету;

9.8.9. безоплатне отримання новорічних дитячих подарунків та квитків на новорічні вистави за рахунок коштів профспілкового бюджету.

9.8.10. консультації та практичну допомогу фахівців обкому, міськкомів профспілки з питань формування фонду оплати праці підприємства на основі чинного в Україні законодавства ;

9.8.11. користування послугами профспілкових закладів освіти, культури, оздоровлення та відпочинку у встановленому порядку, в т. ч. :

** дитячими закладами відпочинку та оздоровлення дітей в т.ч.:*

- «Комунарець» Царичанський р-он, Дніпропетровської обл;
- «Еврика» Запорізьська обл, Якимівський р-он

**Галузевих оздоровницях, базах відпочинку в т.ч.:*

- Бази відпочинку «Луч-2», «Мрія», «Южанка» с. Кирилівка, Запорізьська обл.
- База відпочинку «Рута» смт. Затока;
- Оздоровниці «Молдова» м. Трускавець, «Полтава» м. Миргород, «Новомосковський» смт. Орловщина, «Сонячний» смт. Вербки;

9.9. Профспілковий комітет надає допомогу членам профспілки з наступних питань:

9.9.1. захист від незаконного звільнення, шляхом перевірки підстав для звільнення за ініціативою роботодавця, дотримання встановленої законодавством процедури звільнення, врахування переваг працівника та досягнень у його роботі, відмови у наданні згоди на звільнення за наявності для цього підстав.

9.9.2. представництво інтересів членів профспілки з питань, які потребують вирішення органами виконавчої влади та місцевого самоврядування і затребування необхідної інформації щодо їх вирішення.

9.9.3. здійснення контролю за підготовкою і поданням роботодавцем документів, необхідних для призначення пенсій працівникам і членам їх сімей.

9.9.4. отримання матеріальної допомоги, виплат за рахунок коштів профспілкового бюджету.

9.9.5. забезпечення путівками на оздоровлення та відпочинок зі знижкою працівників, їхніх сімей та дітей, до 18 років, за рахунок коштів профспілкового бюджету.

Розділ 10. СОЦІАЛЬНИЙ ДІАЛОГ

10.1. Сторони визнають повноваження і права кожної на укладання даного колдоговору шляхом проведення переговорів, консультацій, підготовки спільних заходів, вироблення відповідних дій.

10.2. Сторони будуть спрямовувати свої зусилля на створення умов продуктивності праці, забезпечення зайнятості працівників, стабілізації виробництва і на цій основі підвищення життєвого рівня працівників.

10.3. Кожна із сторін оперативно інформує другу сторону про прийняття рішень, які торкаються зміни положень або внесення доповнень в даний колективний договір.

10.4. Зміна в керівництві та найменуванні сторін не можуть бути підставою для припинення дії колдоговору.

10.5. Для розв'язання суперечностей, які постали в період проведення переговорів, сторони використовують зустрічі комісії злагоди.

10.6. Зміни та доповнення в колективний договір вносяться тільки по взаємній угоді сторін.

10.7. Відповідальність за ухил від участі в переговорах, невиконання зобов'язань колдоговору, неподання інформації визначається відповідно до Закону України "Про колективні договори та угоди".

термін **постійно**

відповідальний **керівник підприємства,**
голова профспілки

10.8. За 3 місяці до закінчення строку дії колдоговору року з ініціативи однієї із сторін розпочати переговори по укладенню колдоговору на 2021-2024 роки.

термін **жовтень 2020 р.**

відповідальний **голова профспілки**

10.9. Сторони забезпечують представництво та відстоюють інтереси працівників підприємства в судах з питань трудового законодавства, надають консультації, розглядають скарги та заяви працівників.

термін постійно

відповідальний голова профспілки

10.10. Страйк на підприємстві може відбуватися лише як виняткова міра протесту з питань, вирішення яких не залежить від адміністрації та профкому підприємства за умови, що ними сприймалися різні умови їх вирішенню.

Розділ 11. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ, ВИРІШЕННЯМ СПОРІВ (КОНФЛІКТІВ)

11.1. Контроль за виконанням колективного договору проводиться безпосередньо сторонами, що його уклали, або уповноваженими ними працівниками.

11.2. Сторони, що підписали колективний договір, аналізують хід його виконання за півріччя та рік з обговоренням на зборах (конференції) працівників підприємства.

термін 2 рази в рік

відповідальний керівник,
голова профспілки

11.3. Сторони визначають і затверджують конкретних виконавців та терміни виконання зобов'язань колективного договору.

11.4. Сторони зобов'язані забезпечити взаємний доступ до первинних документів для вивчення ходу виконання даного колективного договору.

11.5. По вимозі трудового колективу звіт про виконання зобов'язань колдоговору може проводитися по мірі необхідності.

11.6. Сторони погодились на період дії колективного договору не підтримувати колективних спорів (конфліктів) при умові виконання всіх прийнятих зобов'язань.

11.7. При виконанні спорів (конфліктів) у зв'язку з невиконанням окремих зобов'язань колдоговору сторони вживають заходи згідно з законодавством.

11.8. Профспілковий комітет порушує вимоги до адміністрації при прийнятті рішень, обмежуючих права працівників надані цим колдоговором чи діючим в Україні законодавством.

11.9. Роботодавець в цьому випадку не реалізує прийнятих рішень до розгляду розбіжностей в примірній комісії з участю представника від працівників.

11.10. Подання профспілкового комітету про порушення законодавства про працю підлягають невідкладному розгляду та прийнятих заходів по їх усуненню.

11.11. Сторони забезпечують ознайомлення працівників із положеннями колективного договору шляхом надання його копій в структурні підрозділи підприємства, або розміщення на стендах підприємства.