



**ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ІНСПЕКЦІЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ ТА ЗАЙНЯТОСТІ
НАСЕЛЕННЯ**

пр. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000, тел. 720 90 58, work@dniprorada.gov.ua

02.11.2021 № 4/2-256

На № _____ від _____

Директору
Комунального підприємства
«ЖИЛСЕРВІС-ДНІПРО»
Дніпровської міської ради
Олександрі ТИТОВІЙ

Від трудового колективу:
Голові профспілкового
комітету
Комунального підприємства
«ЖИЛСЕРВІС-ДНІПРО»
Дніпровської міської ради
Яні СТАРОВОЙТОВІЙ

Про повідомну реєстрацію
колективного договору

Інспекція з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради повідомляє, що відповідно до п.3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» колективний договір розглянуто на відповідність чинному законодавству України та зареєстровано за №294 від 02.11.2021 із рекомендаціями:

1. Титульний аркуш: номер сторінки на титульному аркуші не зазначається відповідно до п.7.10 ДСТУ 4163:2020 Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів».
2. Розділ I, п.1.10: привести у відповідність до п.1 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115.
3. Розділ II, п.2.14: привести у відповідність до ст.19 Закону України «Про відпустки» та Закону України від 19.12.2017 №2249-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України».
4. Розділ IV:
 - п.4.1: додаток №14, на який йдеться посилання, не є комплексними заходами, як зазначено у пункті, а є методикою з їх розробки та не відповідає вимогам ст.20 Закону України «Про охорону праці». Розробити та додати до колективного договору комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня

- охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам відповідно до чинного законодавства;
- п.4.10: слово «миючих» замінити на «мийних» відповідно до ст.8 Закону України «Про охорону праці»;
 - п.4.18: вказати джерело фінансування відповідно до ст.9¹ Кодексу законів про працю України, ст.9 Закону України «Про охорону праці»;
 - п.4.21: викладений некоректно. Привести у відповідність до ст.17 Закону України «Про охорону праці»;
 - у розділі не відображено вимоги ст.6, 10-12, 22 Закону України «Про охорону праці».
5. Розділ V, п.5.5: привести у відповідність до п.2.15 розділу II колективного договору.
6. Розділ VII, п.7.7: некоректна назва Закону України. Привести у відповідність до чинного законодавства.
7. Додаток №1:
- привести у відповідність до ст. 142 Кодексу законів про працю України, згідно з якою правила внутрішнього трудового розпорядку затверджуються зборами трудового колективу за поданням власника або уповноваженого ним органу і виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником);
 - п.7.13: не відповідає вимогам п.2.12 розділу II колективного договору. Привести у відповідність;
 - п.7.16: викладений некоректно. Привести у відповідність до ст.26 Закону України «Про відпустки».
8. Додаток №2:
- стор.36:
 - поз. «Для забезпечення мінімальної...»: гр. «розміри доплат...» невірне посилання на статтю Закону України «Про оплату праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - абз. «За роботу у важких та шкідливих...»: не відповідає вимогам п.6.8 Методичних рекомендацій для проведення атестації робочих місць за умовами праці, затвердженого постановою міністерства праці від 01.09.1992 №41. Привести у відповідність до чинного законодавства.
9. Додаток №3:
- порушено право на додаткову відпустку ряду професій, яким таку відпустку встановлено чинним законодавством – постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 №1290 (прибиральник виробничих приміщень, електрогазозварник, сестра медична, апаратник хімоводоочищення, машиніст екскаватора, оператор котельні, слюсар з обслуговування теплових мереж, слюсар з ремонту колісних засобів, тракторист, прибиральник службових приміщень тощо). Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - позиції, починаючи з «провідний інженер з питань цивільного захисту» та закінчуючи «Інспектор з кадрів» відсутні у додатку 2 постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 №1290. Зазначити підставу, згідно з якою надається зазначена відпустка;
 - поз. «прибиральник службових приміщень» не заповнено;
 - примітка *: привести у відповідність до Закону України від 19.12.2017 №2249-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України».
10. Додаток №4.1, табл. №6: не заповнено гр. «Встановлена максимальна місячна...».

11. Додаток №7: поз.5, гр. «Коло працівників...»: після слів «атестації робочих місць» додати «за умовами праці» відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.16992 №442.

12. Додаток №14:

- не розглядався зборами трудового колективу, оскільки затверджений 04.10.2021 після схвалення та підписання колективного договору 24.09.2021;
- п.2.1-2.5, 3.3, 3.5: посилання на додатки, які відсутні у зазначеній Методиці;
- «Перелік...» не відповідає вимогам постанови Кабінету Міністрів України від 27.06.2003 №994, на яку йдеться посилання у п.2.1 додатку. Привести у відповідність до чинного законодавства.

13. Додаток №19: назви законодавчих та нормативних документів, їх видавників привести у відповідність до чинного законодавства.

Звертаємо увагу на те, що відповідно до ст.16 Кодексу законів про працю України, ст.5 Закону України «Про колективні договори і угоди» умови колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними та не можуть бути включені до колективного договору.

Також повідомляємо, що відомості про реєстрацію змін і доповнень до колективного договору буде оприлюднено на офіційному сайті Дніпровської міської ради за посиланням: <https://dniprorada.gov.ua/uk/page/inspekciya-z-pitan-praci-ta-zajnyatosti-naselennya-dniprovsckoi-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця).

Начальник інспекції



Тетяна ЯНУШКЕВИЧ

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:
Голова профспілкового
комітету
КП «ЖИЛСЕРВІС-ДНІПРО» ДМР



Яна СТАРОВОЙТОВА

«24» вересня 2021 р.

Від роботодавця:

Директор
КП «ЖИЛСЕРВІС-ДНІПРО» ДМР



Олександра ТІТОВА

«24» вересня 2021 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем та трудовим колективом
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЖИЛСЕРВІС-ДНІПРО»
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
по забезпеченню економічного та соціального розвитку
трудового колективу і захисту прав працівників

на 2021- 2023 рік

Схвалений на зборах трудового
колективу «20» вересня 2021 року
протокол № 2

м.Дніпро

2021р.

З М І С Т

Додаток	Зміст	№ стор.
	Колективний договір	1-22
Додаток 1	Правила внутрішнього трудового розпорядку	20-29
Додаток 2	Положення про оплату праці	30-39
Додаток 3	Тривалість щорічної відпустки	40-42
Додаток 4	Схема посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців	43
Додаток 4.1	Годинні тарифні ставки (оклади) робітників	44-47
Додаток 5	Штатний розклад керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців підприємства	48-49
Додаток 6	Штатний розклад робітників	50-51
Додаток 7	Положення про встановлення доплат до тарифних ставок і посадових окладів	52-53
Додаток 7.1	Положення про виплату надбавки за професійну майстерність	54
Додаток 7.2	Положення про виплату надбавки за високі досягнення в праці, особливий характер роботи	55
Додаток 8	Положення про виплату доплати за інтенсивність праці	56
Додаток 9	Положення про преміювання керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців та робітників	57-58
Додаток 9.1	Умови преміювання керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців та робітників	59-60
Додаток 9.2	Умови зниження розміру преміальних виплат працівникам підприємства	61-62
Додаток 10	Положення про виплату одноразового заохочення за виконання особливо важливих виробничих завдань	63
Додаток 11	Положення про виплату одноразового заохочення	64
Додаток 12	Положення про виплату одноразового заохочення до ювілейних дат	65
Додаток 13	Періодичність проходження медичного огляду	66
Додаток 14	Комплексні заходи по досягненню нормативів рівня охорони праці	67-71

Додаток 15	Норми видачі спецодягу, спецвзуття та інших ЗІС	72-80
Додаток 16	Перелік професій і посад, яким безкоштовно видається мило	81
Додаток 17	Положення про проведення обласного громадського огляду стану умов і охорони праці	82-84
Додаток 18	Положення про надання одноразової матеріальної допомоги	85
Додаток 19	Перелік нормативно-правових документів з нормування та оплати праці	86

Договір укладено між роботодавцем в особі директора КП «ЖИЛСЕРВІС-ДНІПРО» Дніпровської міської ради **Тітової Олександри Сергіївни**, з однієї сторони, та від імені трудового колективу Профспілковим комітетом первинної профспілкової організації КП «ЖИЛСЕРВІС-ДНІПРО»ДМР в особі голови профкому **Старовойтової Яни Валеріївни**, з другої сторони. Профспілковий орган є органом, що представляє інтереси трудового колективу.

РОЗДІЛ І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей колективний договір складений відповідно до закону України «Про колективні договори і угоди» та визначає взаємні виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між роботодавцем і працівниками підприємства. Колективний договір укладений між роботодавцем та профспілковим комітетом на підставі Кодексу Законів про працю України, Закону України «Про соціальний діалог в Україні», Закону України «Про колективні договори і угоди», Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Закону України «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності», Територіальною угодою між Департаментом житлово-комунального господарства та будівництва обласної державної адміністрації, Галузевою організацією роботодавців житлово-комунального господарства і Дніпропетровською обласною організацією профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення на 2021-2024 роки.

1.2. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватись принципів соціального діалогу: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішенні всіх питань, що є предметом договору.

1.3. Обов'язки сторін.

1.3.1. Роботодавець зобов'язується забезпечити:

- формування організаційних, технічних, виробничих заходів, які можуть сприяти покращенню фінансово-економічного стану підприємства, зменшення наявних збитків, дебіторської і кредиторської заборгованості;
- модернізацію виробництва, прискорення оновлення основних фондів, впровадження сучасних енергозберігаючих технологій з залученням місцевих, державних та регіональних інвестиційних програм з цих питань;
- безпечні умови праці на робочих місцях;
- працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань, норм праці та створення належних умов праці.

1.3.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

- проводити роботу з формування свідомості найманих працівників щодо збереження майна Підприємства, ощадливого використання виробничих ресурсів та матеріальних цінностей;
- сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни у трудових колективах;

- утримуватись від організації страйків, у випадках, коли вони можуть призвести до порушення стабільності теплопостачання споживачів в опалювальний період;
- організувати збір та узагальнення пропозицій працівників щодо поліпшення роботи Підприємства, своєчасно доводити їх до роботодавця, добиватися їх реалізації, інформувати працівників про вжиті заходи.

1.3.3. Спільні обов'язки роботодавця та Профкому:

- Оперативно вживати заходи до усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), у разі їх виникнення прагнути до врегулювання спору без зупинки виробництва шляхом примирних процедур у порядку, визначеному чинним законодавством.
- Сприяти успішній діяльності Підприємства у виконанні господарських завдань усіма підрозділами та окремими їх частинами.
- Визнавати та поважати права кожної сторони та сумлінно виконувати прийняті обов'язки.

1.4. Умови цього колективного договору є обов'язковими для Сторін, які його підписали. Жодна із Сторін не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, обов'язків за договором, або призупиняти їх виконання.

1.5. Колективний договір не обмежує прав Сторін щодо внесення змін і доповнень у період його дії. Зміни та доповнення до колективного договору вносяться у зв'язку із змінами чинного законодавства з питань, що є предметом цього колективного договору та за ініціативою сторін після проведення переговорів і досягнення домовленості. Зміни та доповнення вступають у дію після їх підписання сторонами колективного договору.

1.6. Зміни в колективний договір у разі їх покращення, стосовно умов оплати праці, охорони праці, умов праці та інші приймаються на розширеному засіданні представників роботодавця та профспілкового комітету.

1.7. Цей колективний договір чинний у випадку зміни складу, структури і найменування підприємства, а у випадку його реорганізації він може бути переглянутий за згодою Сторін.

1.8. Положення цього колективного договору набирають чинності з 01.07.2021 року та діють до підписання нового колективного договору.

1.9. Протягом дії колективного договору роботодавець забезпечує ознайомлення з ним під розпис всіх працівників та щойно прийнятих. Відповідальний: інспектор з кадрів.

1.10. Колективний договір підлягає повідомній реєстрації у місцевому органі державної виконавчої влади. Після чого тиражується та доводиться до відома усіх працівників, а також щойно прийнятих на підприємство працівників

РОЗДІЛ II ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЦТВА, ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

Роботодавець зобов'язується:

2.1. Жодний інший трудовий договір, що підписується підприємством з працівниками, не може суперечити цьому колективному договору таким чином, щоб порівняно з останнім права та інтереси працівника в трудовому договорі були якимось чином обмежені. У випадку

виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору визнаються недійсними.

2.2. Роботодавець не вправі вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовими договорами. Підприємство зобов'язане передбачити в трудовому договорі, або розробити та затвердити для кожного працівника його функціональні обов'язки, ознайомити з ними працівника і вимагати лише їх виконання. В цих функціональних обов'язках може бути передбачено виконання одним з працівників обов'язків іншого лише у випадках тимчасової відсутності останнього у зв'язку з хворобою, відпусткою чи з інших важливих причин, причому такі обов'язки можуть покладатися на іншого працівника лише за додаткову плату і з урахуванням реальної можливості виконувати їх, тобто з врахуванням його професійної підготовки і зайнятості при виконанні безпосередніх обов'язків.

2.3. При звільненні з підприємства працівників, у випадку змін в організації виробництва, при скороченні численності штату, персонально попереджувати їх про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці. При цьому підприємство надає працівнику іншу роботу по спеціальності, а у випадку неможливості або відмови працівника від неї останній працевлаштовується самостійно.

2.4. Звільнення працівників допускається лише після використання всіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості на підприємстві.

2.5. У зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, при скрутному фінансово-економічному стані підприємства, застосовувати найбільш поширені гнучкі форми зайнятості та нестандартні режими робочого часу:

- неповний робочий час;
- неповний робочий день;
- скорочений робочий тиждень;
- розподіл робочого місця між двома працівниками;
- альтернативна робоча неділя (праця по тижням);
- гнучкий робочий час та інші форми за умови, що вони не впливають на зниження ефективності виробництва;
- організація дистанційної роботи відповідно до ст.60² КЗпП України.

Рішення про застосування гнучких форм зайнятості та нестандартні режими робочого часу приймаються з урахуванням попередніх переговорів з профспілковою стороною та надання останнього згоди, відповідно до вимог чинного законодавства.

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

2.7. Якщо працівники залучаються до чергування у вихідний чи святковий день, працівникові повинен бути наданий відгул протягом найближчих 10 днів. Тривалість відгулу дорівнювати тривалості чергування. Графік чергування затверджується роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом.

2.8. Найменування професій (посад) визначати відповідно до Національного класифікатора професій України.

2.9. Робочі інструкції розробляти з врахуванням положень Довідника кваліфікаційних характеристик, особливостей технологічного процесу, вимог нормативно – правових документів, погоджувати з профспілковим комітетом, доводити до відома працюючих. Посадові інструкції розробляти з врахуванням положень Довідника кваліфікаційних характеристик, особливостей технологічного процесу, вимог нормативно – правових документів, доводити до відома працюючих.

2.10. Встановлювати режим роботи згідно з діючим законодавством, Правилами внутрішнього трудового розпорядку працівників підприємства (Додаток № 1) і типовими графіками роботи, затвердженими роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом.

2.11. Запровадити підсумований облік робочого часу згідно діючого законодавства. Обліковим періодом вважати - місяць.

2.12. Надавати працівникам підприємства відпустки згідно Законів України «Про відпустки», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо підвищення соціального захисту окремих категорій ветеранів війни» від 14 травня 2015 р. № 426 - VIII:

- щорічні основні відпустки;
- щорічні додаткові відпустки за особливий характер роботи, працівникам з ненормованим робочим днем, згідно ст.8 Закону України «Про відпустки» (Додаток №3).
- додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, творчі відпустки тривалістю згідно діючого законодавства України;
- соціальні відпустки (відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами; відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку; додаткова відпустка працівникам, які мають дітей) тривалістю згідно діючого законодавства України;
- відпустки без збереження заробітної плати в межах діючого законодавства України.

Графіки відпусток затверджувати спільно з профспілковим комітетом до 01.01 наступного року.

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

2.14. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А 1 групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А 1 групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда дитинства підгрупи А 1 групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічна додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих (ст.73 КЗпП України). За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

2.15. Надавати додаткову оплачувану відпустку за рахунок підприємства у випадках:

- народження дитини (батькові) – 1 робочий день;
- шлюбу працівника або його дітей – 3 робочих дні;
- смерті подружжя та близьких родичів – 3 робочих дні.

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

- дня народження працівника, якщо він випадає на робочий день;
- жінкам (одиноким батькам), діти яких 1 вересня йдуть до школи у 1 клас.

Працівники підприємства зобов'язуються:

2.17. Добросовісно і якісно виконувати свої обов'язки, своєчасно і в повному обсязі виконувати функціональні обов'язки, розпорядження керівника структурного підрозділу, дотримуватися трудової та технологічної дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитись до майна власника, на запит надавати звіти про виконання своїх конкретних обов'язків.

2.18. Суворо дотримуватись Правил внутрішнього трудового розпорядку.

- 2.19. Знаходитися на своєму робочому місці у випадку вимушеного простою.
- 2.20. Не допускати фактів страйків, масового безладдя та непокори рішенням і розпорядженням роботодавця і профспілкового комітету підприємства.

Профспілковий комітет зобов'язується:

- 2.21. Представляти права та інтереси працівників у відносинах з роботодавцем у разі зміни організації або форми власності, банкрутства.
- 2.22. Представляти інтереси працівників при ліквідації підприємства (в роботі ліквідаційної комісії), враховуючи, що дія колективного договору зберігається протягом усього строку проведення ліквідації.
- 2.23. Отримувати завчасно від роботодавця або його представника інформацію про проведення реорганізації, реструктуризації підприємства, введення процедури банкрутства або ліквідації боржника.
- 2.24. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань праці та зайнятості, використанням і завантаженням робочих місць.
- 2.25. 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.

РОЗДІЛ III

Нормування і оплата праці, встановлення форми, системи, розмірів заробітної плати й інших видів трудових виплат

Роботодавець зобов'язується

- 3.1. Роботодавець сумісно з профспілковим комітетом вирішує питання запровадження, перегляду та змін норм праці, вирішує питання оплати праці працівників підприємства, форм і систем оплати праці, тарифних сіток, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат; Організацію та оплату праці працівників підприємства впроваджувати відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», нормативно-правових актів з питань оплати праці, Генеральної, галузевої, територіальної угод, положень дотримання технологічного процесу, виконання виробничих, управлінських та інших функцій, обсягів робіт відповідно до статуту, підприємство самостійно розробляє свої (місцеві) нормативи чисельності окремих професій робітників та спеціалістів.
- 3.2. При запровадженні нових видів робіт та послуг, за умови відсутності трудових нормативів, розробляти їх на підставі технології і організації праці, узгоджуючи з профкомом.
- 3.3. Забезпечити працівникам компенсацію втрати частини доходів у зв'язку з порушенням термінів їх виплати та індексацію заробітної плати згідно з діючим законодавством.
- 3.4. Мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) встановлюється у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року. Встановити мінімальну тарифну ставку (оклад):

- за просту некваліфіковану працю у розмірі 160% розміру прожиткового мінімуму, встановленого законодавством для працездатних осіб;
- тарифну ставку робітника 1 розряду в розмірі не менше 180% розміру прожиткового мінімуму, встановленого законодавством для працездатних осіб.

Віднести до персоналу, що виконує просту некваліфіковану працю наступні професії:

- комірник;
- прибиральник службових приміщень;
- прибиральник виробничих приміщень

За умов подальшої зміни законодавчо встановленого розміру прожиткового мінімуму переглядаються мінімальна тарифна ставка (оклад) за просту некваліфіковану працю та мінімальний розмір тарифної ставки робітника 1 розряду з часу його запровадження з дотриманням встановлених Територіальної угоди на 2021-2024 р.р. співвідношень розмірів тарифних ставок та посадових окладів.

3.5. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижче від розміру мінімальної заробітної плати.

3.6. Мінімальна заробітна плата як державна гарантія в оплаті праці встановлюється в законі про Державний бюджет України як в місячному, так і в погодинному розмірі. Для працівників, які працюють за місячними окладами, гарантією в оплаті праці є мінімальна місячна заробітна плата за виконану місячну норму часу, а для працівників з погодинною оплатою (годинними тарифними ставками) – мінімальна заробітна плата в погодинному розмірі.

У разі неповної зайнятості, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці, мінімальна заробітна плата виплачується пропорційно до виконаної норми праці.

Мінімальна годинна тарифна ставка розраховується виходячи із середньомісячної норми часу на поточний рік.

Зберігати раніше встановлені погодинні тарифні ставки (місячні оклади), тобто не переглядати їх у бік зменшення, у разі зміни тривалості робочого часу на наступний рік, зміни середньомісячної норми фонду робочого часу.

3.7. Встановити тарифну ставку робітника 1-го розряду основного виробництва (оператора котельні) із застосуванням коефіцієнта співвідношень до мінімальної тарифної ставки робітника 1 розряду **1,69-2,0**, що відповідає підгалузі «Експлуатація та обслуговування обладнання котельень, теплових пунктів, електричних та теплових мереж», яка в подальшому буде застосовуватися при визначенні посадових окладів керівних працівників, професіоналів, фахівців та службовців.

3.8. Забезпечувати збільшення рівня заробітної плати, періодично переглядати розмір гарантованої тарифної ставки робітника 1-го розряду основного виробництва (оператора котельні) залежно від підвищення розміру прожиткового мінімуму згідно законодавства і змін міжкваліфікаційних співвідношень розмірів тарифних ставок відповідно Галузевій (територіальній) угоди.

3.9. Забезпечити щомісячну виплату заробітної плати працівникам підприємства два рази на місяць 7 та 22 числа місяця. У разі, якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні.

Розмір виплати заробітної плати за першу половину місяця встановити не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

3.10. Форма і система оплати праці робітників КП «ЖИЛСЕРВІС-ДНІПРО» ДМР – погодинно-преміальна, передбачає оплату по годинним тарифним ставкам, місячним тарифним ставкам, посадовим окладам.

3.11. При визначенні розмірів тарифних ставок та місячних окладів робітників основних професій додержуватись між розрядних тарифних коефіцієнтів:

1- сітка для робітників із застосуванням простих видів робіт та робіт середньої складності:

1	2	3*	4	5	6
1,0	1,08	1,2	1,35	1,54	1,8

2-га сітка для робітників зайнятих на виробництвах із складними та особливо складними видами робіт:

I	II	III	IV	V	VI
1,0	1,11	1,25	1,43	1,67	2,00

Перша сітка між розрядних коефіцієнтів використовується для професій: оператор ТП, оператор котельні, контролер теплового господарства, верстатник широкого профілю.

Друга сітка між розрядних коефіцієнтів використовується для професій: слюсар з обслуговування теплових мереж, слюсар-ремонтник, електрогазозварник, електрик, електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування, слюсар КВП та А, слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування.

Оплата праці директора здійснюється за контрактом відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19.05.1999р. № 859 (зі змінами) та умов колективного договору підприємства.

Оплата праці керівника підприємства визначається умовами трудового контракту укладеного з власником підприємства в особі Дніпровської міської ради.

Для визначення окладу директора підприємства застосовується тарифна ставка (оклад) робітника найнижчої кваліфікації основного виробництва підприємства – слюсаря з обслуговування теплових мереж, встановленого в штатному розписі підприємства.

При формуванні розмірів місячних тарифних ставок загальних професій – запроваджувати більш високі коефіцієнти, по окремим професіям та встановлювати максимальні на рівні мінімальної заробітної плати в місячному розмірі.

Розміри тарифних ставок та окладів робітників (з урахуванням коефіцієнтів співвідношень по видам робіт) КП «ЖИЛСЕРВІС-ДНІПРО» ДМР наведено в **Додатку № 4, 5.1**.

3.12. Схему посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців розробляти на основі коефіцієнтів співвідношень до тарифної ставки робітника 1 розряду основного виробництва (оператора котельні), згідно **Додатку № 4**.

Коефіцієнти співвідношень в оплаті праці керівників, професіоналів, фахівців, та технічних службовців є мінімальними гарантіями в оплаті праці і не обмежують права підприємства застосування більш високих коефіцієнтів, враховуючи повний перелік найменувань посад, необхідних для функціонування підприємства.

3.13. Забезпечити виплату доплат та надбавок до тарифних ставок і окладів:

3.13.1. Доплати, згідно «Положення про встановлення доплат до тарифних ставок і посадових окладів», **Додаток № 7** :

- за суміщення професії;
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт;
- за ведення військового обліку ;

- за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника;
- за використання в роботі дезінфікуючих та миючих засобів;
- за роботу у вечірній час (з 18 до 22 години);
- за роботу в нічний час;
- за інтенсивність праці робітникам, згідно Додатку № 8;
- за ненормований робочий день – водіям легкових автомобілів (водіям автотранспортних засобів);
- для забезпечення мінімальної заробітної плати;

3.13.2. Надбавки, згідно «Положення про встановлення надбавок до тарифних ставок і посадових окладів», Додаток № 7:

- за високу професійну майстерність, згідно Додатку № 7.1 ;
- за високі досягнення в праці, інтенсивність праці, особливий характер роботи, згідно Додатку № 7.2 ;
- за виконання особливо важливої роботи на певний термін;
- за класність водіям легкових і вантажних автомобілів.

3.14. Встановити преміювання за виконання основних показників згідно з «Положенням про преміювання працівників: керівників, спеціалістів, службовців та робітників підприємства за підсумками основної господарської діяльності» (Додаток № 9,9.1,9.2) та застосуванням мотиваційних і стимулюючих механізмів, шляхом оцінки особистого внеску та ділових якостей працівників.

3.15. Встановити інші компенсаційні виплати та виплати соціально характеру згідно положень та при наявності коштів, в тому числі:

- одноразове заохочення за виконання особливо важливих виробничих завдань (Додаток №10)
- одноразове заохочення (Додаток №11);
- виплату одноразового заохочення до ювілейних дат працівників (40,50,60 років) (Додаток № 12).

3.16. Зберігати заробітну плату за робітниками на період:

- проходження медичного огляду (для робітників з 5-ти денним 40 годинним робочим тижнем
- згідно діючого законодавства;
- підвищення кваліфікації згідно діючого законодавства.

3.17. Витрати на оплату праці, додаткові заохочувальні виплати розраховувати згідно зі штатним розписом по штатній чисельності працівників підприємства відповідно до Галузевих норм.

3.18. Застосовувати для розрахунку тарифних ставок та посадових окладів окремих посад, професій працівників, які не задіяні в основній діяльності підприємства, коефіцієнти що відповідають умовам оплати праці інших галузей народного господарства.

3.19. Оплата праці, за роботу в надурочний час проводиться у розмірі подвійної часової тарифної ставки (окладу) за всі відпрацьовані надурочні години. Робота в надурочний час погоджується з профкомом.

3.20. Оплата праці за роботу в святкові і неробочі дні проводиться у подвійному розмірі. Працівникам, праця яких оплачується за годинними ставками, - у розмірі подвійної ставки. Працівникам, які одержують місячний оклад, - у розмірі одинарної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота в святковий, або неробочий день проводилась в межах місячної норми робочого часу, і в розмірі подвійної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота провадилась понад місячну норму.

Оплата праці у зазначеному розмірі провадиться за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день.

На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

3.21. Здійснювати оплату праці операторам котелень, ТП, апаратникам ХВО 3,4,5,6 розрядів в міжопалювальний період, за відсутності енергоносіїв, виходячи з годинної тарифної ставки оператора котелень, ТП, апаратника ХВО 2 розряду, не застосовувати доплату за роботу у вечірній час.

3.22. Здійснювати помісячний облік робочого часу для працівників з 5-ти денним робочим тижнем з двома вихідними днями.

3.23. Відповідно до Статті 61 «Кодексу Законів про працю України» частина II, для працюючих зі змінним графіком (операторів котелень, ТП, апаратників ХВО, слюсарів з КВПтаА, слюсарів з експлуатації та ремонту газового устаткування, слюсарів-ремонтників, електрогазозварників, електромонтерів з ремонту та обслуговування електроустаткування, водіїв автотранспортних засобів, майстрів) вести підсумований облік робочого часу за місяць з оплатою праці згідно чинного законодавства.

3.24. Встановлює додаткові надбавки та доплати, згідно Положень до цього колективного договору.

3.25. Керівники структурних підрозділів (відділів, дільниць, служб) несуть відповідальність за правильне оформлення службових записок про доплати, надбавки, роботу у вихідні дні та достовірність їх змісту.

3.26. На період подолання фінансових труднощів застосовувати норми по оплаті праці нижчі від норм, визначених Генеральною, галузевою, територіальними угодами, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці терміном не більш як шість місяців на рік (ст.14 Закону України «Про оплату праці»).

3.27. Відомості про оплату праці працівників надаються іншим органам і особам лише у випадках, передбачених законодавством.

Профспілковий комітет зобов'язується:

3.28. Разом з роботодавцем вирішувати питання оплати праці працівників, форм, систем, тарифних сіток та інше згідно ст.247 КЗпП, ст.38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

3.29. При виявленні порушень в організації, нормуванні та оплаті праці робітників підприємства не пізніше тижневого терміну профком проводить відповідні консультації та вживати заходи по усуненню порушень.

3.30. Кожний квартал проводити аналіз виконання зобов'язань з нормування та оплати праці. У разі необхідності виносити на розгляд сумісного засідання сторін для прийняття відповідних заходів.

3.31. Приймати участь у вдосконаленні системи оплати праці, шляхом внесення пропозицій на підставі норм чинного законодавства.

3.32. Узгоджувати документи:

- з питань оплати праці в частині їх відповідності положенням цього колективного договору;
- пов'язані з роботою в надурочний час;
- виплат матеріальної допомоги.

3.33. Здійснювати постійний контроль за станом дотримання законодавства з питань нормування та оплати праці, своєчасної виплати заробітної плати працівникам.

3.34. Здійснювати контроль за проведенням компенсації та індексації доходів робітників згідно з законодавством України.

РОЗДІЛ IV ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

Роботодавець зобов'язується:

- 4.1. Забезпечити розробку та виконання комплексних заходів (Додаток № 14 до цього розділу), щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці і використання на ці заходи коштів з тарифних надходжень і коштів цільового фінансування з бюджетів різних рівнів (за наявності).
- 4.2. Проводити роз'яснювальну та профілактичну роботу на підприємстві по забезпеченню здорових і безпечних умов праці на кожному робочому місці.
- 4.3. Фінансування профілактичних заходів з охорони праці, виконання програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, інших програм та заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням на підприємстві забезпечити не менше 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік, згідно статті 19 Закону України "Про охорону праці". Здійснення поточного контролю за станом охорони праці і розгляду результатів його перевірки спільно з представниками профспілкового комітету.
- 4.4. Організувати при прийомі на роботу та у процесі роботи інструктажі з питань охорони праці, пожежної безпеки, попереднє спеціальне навчання, стажування на робочому місці і перевірку знань відповідних нормативних актів з охорони праці.
- 4.5. При прийнятті на роботу ознайомлення під розпис працівника зі станом умов праці, наявності на робочих місцях шкідливих та небезпечних виробничих факторів та про пільги і компенсації за роботу в таких умовах згідно законодавчих та нормативних актів.
- 4.6. Забезпечити безкоштовну видачу спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам відповідно до галузевих норм (Додаток № 15 до цього розділу).
- 4.7. Забезпечити безкоштовну заміну спецодягу та спецвзуття, що стали непридатними з незалежних від працівника причин до закінчення терміну їх носіння.
- 4.8. Забезпечити безкоштовну видачу спеціального одягу, спеціального взуття, інших засобів індивідуального захисту та миючих засобів працівникам, які залучаються до разових робіт, пов'язаних з ліквідацією наслідків аварій, стихійного лиха тощо, що не передбачені трудовим договором.
- 4.9. Забезпечити безкоштовну видачу чергового спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам, які не передбачені за нормами, але за умовами праці необхідні для застосування на час виконання робіт.
- 4.10. Забезпечити безкоштовну видачу мила та миючих засобів (Додаток 16).
- 4.11. Забезпечити відповідну якість придбаних спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту.

- 4.12. Забезпечити проведення на підприємстві атестації робочих місць за умовами праці на відповідність їх вимогам правил та норм охорони праці. Здійснення профілактичних заходів за її результатами з метою поліпшення умов праці, медичного обслуговування та оздоровлення працівників.
- 4.13. Забезпечити обладнання кабінету з охорони праці технічними засобами і потрібними наглядними посібниками.
- 4.14. Забезпечувати систематичне (не рідше одного разу на рік) поновлення необхідними медикаментами аптечки першої допомоги в структурних підрозділах.
- 4.15. Забезпечувати вчасний ремонт (будівництво в разі їх відсутності) санітарно-побутових приміщень на об'єктах підприємства.
- 4.16. Забезпечити розробку та виконання програм навчання правилам з охорони праці працівників, що зайняті на роботах з підвищеною небезпекою та перевірку знань відповідно до статті 18 Закону України "Про охорону праці".
- 4.17. Працівників, які за станом здоров'я потребують надання легкої 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.
- 4.18. У разі виробничої травми, яка спричинила смерть працівника підприємства, членам сім'ї загиблого надається право на отримання одноразової виплати у розмірі встановленому роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом, але не нижче розміру, встановленого законодавством.
- 4.19. Приймання участі в оглядах з питань охорони праці згідно Положення про проведення обласного громадського огляду стану умов і охорони праці в підрозділах (Додаток № 17).
- 4.20. Вживати заходи щодо морального та матеріального стимулювання працівників, членів комісії з питань охорони праці, профспілкових активістів за активну участь та ініціативу у здійсненні заходів з підвищення безпеки праці.
- 4.21. Організовувати систематичне проходження медичного огляду (Додаток № 13).

Профспілковий комітет зобов'язується:

- 4.21. Здійснювати контроль за дотриманням роботодавцем законодавства про охорону праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпечення працівників спецодягом, спецвзуття та іншими засобами індивідуального та колективного захисту.
- 4.22. Забезпечити вивчення і узагальнення пропозицій працівників по створенню здорових і нешкідливих умов праці, включення їх в комплексний план та в угоду по охороні праці.
- 4.23. Забезпечити участь громадських інспекторів по охороні праці в проведенні нарад та оперативного контролю з питань охорони праці.
- 4.24. У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, дільницях, цехах на час, необхідний для усунення недоліків.
- 4.25. Здійснювати контроль за виконанням робітниками правил і норм з охорони праці та застосуванню засобів індивідуального захисту.
- 4.26. Брати участь у розробці комплексних заходів з питань охорони праці, здійснювати постійний контроль за виконанням заходів комплексного плану, угод по охороні праці і

пропозицій громадських інспекторів по охороні праці за своєчасним забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, миючими засобами; за дотриманням режиму праці та відпочинку станом умов праці жінок і підлітків.

4.27. Брати участь у визначенні напрямків використання засобів на охорону праці, розслідуванні 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.

РОЗДІЛ V РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ ПІДПРИЄМСТВА, СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ

Роботодавець зобов'язується забезпечити:

- 5.1. Повідомлення не менш як за 3 місяці профспілковий комітет підприємства про прийняття рішення про ліквідацію підприємства, окремих структурних підрозділів, повної або часткової зупинки, зумовлююче скорочення робочих місць або погіршення умов праці.
- 5.2. Створення та організаційно-технічне забезпечення роботи комісії по трудовим спорам (надання приміщення, організаційної техніки, необхідної літератури), облік і збереження заяв працівників та справ, підготовка та видача копій рішень.
- 5.3. Створення та організацію комісії із соціального страхування для надання працівникам підприємства соціальних послуг.
- 5.4. Надання матеріальної допомоги разового характеру працівникам здійснюється на підставі рішення роботодавця за погодженням з профспілковим комітетом з урахуванням фінансових можливостей (Додаток №18).
- 5.5. За заявою працівника, надавати додаткову оплачувану відпустку до 3-х днів у випадку:
 - шлюбу працівника або його дітей;
 - смерті подружжя, батьків або дітей.
- 5.6. Направляти в повному обсязі кошти на оздоровчі заходи працівників, їх сімей та дітей згідно кошторисів.
- 5.7. Організувати часткову участь і виділити кошти на проведення ремонту на утримання ЗОВ «Мрія».
- 5.8. Забезпечити необхідну допомогу на оздоровчий період в роботі ЗОВ «Мрія».
- 5.9. Виділити кошти на лікування та оздоровлення працівників підприємства та їх дітей.
- 5.10. Надання пільг та переваг в оздоровленні працівників учасників бойових дій, ушкоджених внаслідок Чорнобильської катастрофи.
- 5.11. Працевлаштування, згідно з медичними рекомендаціями, працюючих осіб з інвалідністю, працівників з хронічними захворюваннями.
- 5.12. Щоквартальне проведення спільно з профкомом аналізу захворювання працівників підприємства, розробку та забезпечення заходів профілактики і зниження захворювання.
- 5.13. Путівки у ДОЗ для дітей працівників видавати до 10% її вартості.
- 5.14. Путівки для оздоровлення працівників на б/в «Мрія» видавати на 10-30% вартості згідно з якістю їх праці за сумісною згодою з профспілковим комітетом.
- 5.15. Надавати працівникам матеріальну допомогу з коштів підприємства:

- в зв'язку з народженням дитини при наявності копії свідоцтва про народження-1500грн.(якщо на підприємстві працюють батько і мати дитини, допомога надається одному з батьків);
- в зв'язку зі смертю близьких родичів (мати, батько, дружина, чоловік, діти), а також зі смертю осіб, які знаходилися до моменту смерті на їх утриманні (під опікою або піклуванням) – 1000 грн.;
- в разі смерті працівника підприємства виділяти матеріальну допомогу в сумі – 3500 грн. Якщо на підприємстві працюють декілька членів сім'ї, допомога надається тільки одному працівнику.

5.16. Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» персональні дані працівників підприємства з первинних джерел (паспортні дані, документи про освіту, сімейний стан та ін.) використовувати з метою забезпечення реалізації трудових відносин, адміністративно-правових і податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку, відносин у сфері управління людськими ресурсами.

5.17. Соціальні пільги, вказані у колективному договорі, надаються при виконанні запланованого розміру прибутку. При його недостатності або відсутності першочерговість їх визначається у кожному конкретному випадку окремо і можуть бути повністю відмінені.

Профспілковий комітет зобов'язується:

5.18. Надавати допомогу комісії по трудовим спорам при зверненні та розгляді звернень працівників підприємства.

5.19. Сприяти врегулюванню взаємовідносин при виникненні трудових конфліктів та колективних трудових спорів.

5.20. Проведення заходів по санаторно-курортному оздоровленню та відпочинку працівників підприємства та їх сімей.

5.21. Вживати заходи щодо організації літнього відпочинку дітей працівників в дитячих оздоровчих закладах, для чого виділяти необхідні кошти на підготовку галузевих дитячих оздоровчих закладів до оздоровчого сезону.

5.22. Організувати для дітей працівників підприємства новорічні ранки та подарунки.

5.23. Для організації відпочинку та оздоровлення членів профспілки та їх сімей у разі потреби профспілковий комітет має право нести витрати з утримання та ремонту об'єктів соціально-культурного побуту в межах кошторису профбюджету за рахунок відрахувань роботодавця на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу.

5.24. Здійснювати виплати членам профспілки в межах кошторису профбюджету за рахунок відрахувань роботодавця на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу у зв'язку з:

- скрутним матеріальним становищем;
- хворобою члена профспілки або його близьких (чоловік, дружина, батьки, діти);
- похованням;
- нагоди державних та професійних свят;
- нагоди ювілею та дня народження;
- в зв'язку з призовом до збройних сил;
- за активну участь в роботі профспілкової організації по виконанню статутних завдань.

За наявності фінансової можливості та поважних причин може бути надана безвідсоткова позика згідно укладеного договору.

5.25. Здійснювати громадський контроль за розподілом пільг, які надаються працівникам підприємства на підставі умов колективного договору.

5.26. Розглядати на зборах та конференціях програми соціального розвитку колективу та брати участь в їх здійсненні.

РОЗДІЛ VI ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ ТА ПРОФСПІЛКОВОГО АКТИВУ

Роботодавець зобов'язується:

6.1. Всіляко сприяти профспілці підприємства в її діяльності.

6.2. За заявами членів профспілки - працівників підприємства проводити безготівкове утримання членських профспілкових внесків в розмірі 1 % від суми нарахованої заробітної плати та перераховувати їх під час виплати заробітної плати на розрахунковий рахунок профспілкового комітету.

6.3. Згідно ст. 249 КЗпП та ст.42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» надавати безкоштовно профспілковому комітету приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною для забезпечення його діяльності та проведення зборів (конференцій) працівників.

6.4. Перераховувати профспілковому комітету щомісячно 4% від фонду оплати праці на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу, згідно ст.44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст.250 КЗпП з віднесенням цих сум на валові витрати.

6.5. Надавати звільненим профспілковим працівникам, після закінчення їх повноважень за виборною посадою, попередню роботу (посаду), а в разі відсутності такої - іншу рівноцінну роботу (посаду).

6.6. Надавати членам профспілкового комітету та профспілковому активу, не звільненому від основної роботи, і який не задіяний в безперервному виробничому процесі, вільний час зі збереженням середнього заробітку для виконання ними повноважень та громадських обов'язків, профспілкового навчання згідно ст.252 КЗпП та ст.41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

6.7. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів підприємства для здійснення профспілковим комітетом наданих прав, згідно цього колективного договору, для здійснення контролю за дотриманням норм чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту, виконання зобов'язань колективного договору.

6.8. Надавати на прохання профспілкового комітету інформацію щодо діяльності підприємства та його підрозділів, в межах норм чинного законодавства.

6.9. Погоджувати з профспілковим комітетом:

- питання припинення трудового договору з членом профспілки з ініціативи роботодавця з підстав, передбачених КЗпП;
- питання пов'язанні з погіршенням умов праці;
- з питань оплати праці в частині їх відповідності положенням цього колективного договору;

- питання притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників.

6.10. Не приймати рішень, які обмежують права та повноваження профспілки встановлені цим колективним договором, щодо здійснення її статутної діяльності.

6.11. За працівниками, обраними до складу профспілкового комітету, що діє на підприємстві, зберігаються соціальні пільги та заохочення, встановлені цим колективним договором.

Профспілковий комітет зобов'язується:

6.12. Ініціювати розробку, проводити узгодження та затвердження колективного договору між роботодавцем та колективом підприємства.

6.13. Не допускати обмеження прав та повноважень профспілкової організації щодо здійснення її статутної діяльності.

6.14. Надавання переваг працівникам - членам профспілки:

- юридичний захист (через фахівців галузевого обкому профспілки) у разі невиклати заробітної плати та порушення інших прав працівника;
- отримання безоплатних консультацій у вищих профспілкових органах з питань оплати праці, охорони праці, пенсійного забезпечення, соціального страхування та інших;
- представництво та захист прав в судах з питань трудових відносин;
- безоплатні консультації технічних інспекторів праці профспілкових органів з питань права на безпечні і здорові умови праці;
- надання практичної допомоги у проходженні обов'язкових та профілактичних медичних оглядів;
- оформлення довідок, виписок, листів в органи виконавчої влади та місцевого самоврядування, які необхідні для рішення питань членів профспілки
- захист від незаконного звільнення, шляхом перевірки підстав для звільнення за ініціативою роботодавця, дотримання встановленої законодавством процедури звільнення, врахування переваг працівника та досягнень його в роботі, відмови у наданні звільнення за наявності для цього підстав.

6.15. За рахунок коштів профспілкового бюджету:

- забезпечення путівками на оздоровлення та відпочинок членів профспілки, їх дітей та членів сім'ї за пільговими цінами;
- безоплатне отримання новорічних подарунків і квитків на новорічні вистави для дітей членів профспілки;

-здійснювати виплати членам профспілки у зв'язку з:

- скрутним матеріальним становищем;
- хворобою члена профспілки або його близьких (чоловік, дружина, батьки, діти);
- похованням ;
- нагоди державних та професійних свят;
- нагоди ювілею та дня народження;

6.16. В інтересах працівника-члена профспілки у першочерговому порядку проводити:

- перевірку правильності розрахунку і нарахування заробітної плати;
- перевірку умов праці, стану робочого місця на предмет відповідності вимогам з охорони праці, внесення подань роботодавцеві щодо усунення виявлених порушень;

- участь технічного інспектора праці обкому профспілки у розслідуванні нещасного випадку з членом профспілки, встановлення його зв'язку з виробництвом, розмірів компенсації.

РОЗДІЛ VII СОЦІАЛЬНИЙ ДІАЛОГ

- 7.1.** Сторони визнають повноваження і права кожної на укладення даного колективного договору шляхом проведення переговорів, консультацій, підготовки спільних заходів, вироблення відповідних дій.
- 7.2.** Сторони будуть спрямовувати свої зусилля на створення умов продуктивної праці, забезпечення зайнятості працівників, стабілізації виробництва і на цій основі підвищення життєвого рівня працівників.
- 7.3.** Кожна із сторін оперативно інформує другу сторону про прийняття рішень, які стосуються зміни положень або внесення доповнень в даний колективний договір.
- 7.4.** Зміна керівництва та найменувань сторін не є підставою для припинення дії колективного договору.
- 7.5.** Для розв'язання суперечок, які виникли в період проведення переговорів, сторони використовують зустрічні комісії злагоди.
- 7.6.** Зміни та доповнення в колективний договір вносяться тільки за взаємною угодою сторін.
- 7.7.** Відповідальність за ухилення від участі в переговорах, невиконання зобов'язань колективного договору, неподання інформації визначається відповідно до Закону України "Про колективні договори та угоди".
- 7.8.** Ініціювати початок переговорів по укладанню колективного договору на наступний період згідно діючого законодавства.
- 7.9.** Сторони забезпечують представництво та відстоюють інтереси працівників підприємства в судах, надають консультації, розглядають скарги та заяви працівників.
- 7.10.** Страйк на підприємстві може відбуватися лише як виняткова міра протесту з питань, вирішення яких не залежить від роботодавця та профспілкового комітету підприємства, якщо проведення страйку не призведе до порушення стабільності теплопостачання споживачів в опалювальний період.
- 7.11.** У разі ліквідації або банкрутства підприємства керівник (або ліквідатор) завчасно повідомляє про це профспілковий комітет, а останній – скликає збори первинної профспілкової організації.
- 7.12.** Готувати спільні пропозиції, та вносити їх на розгляд органам місцевого самоврядування щодо укладання контрактів з кандидатурами осіб, які претендують на посаду керівника підприємства.

РОЗДІЛ VIII

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ, ВИРІШЕННЯМ СПОРІВ (КОНФЛІКТІВ)

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

ПРОШНУРОВАНО ТА ПРОНУМЕРОВАНО

НА 34 (Вісімдесят чотири) АРКУШАХ

ДИРЕКТОР

Олександра ПІТОВА

