



**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](mailto:work@dniprorada.gov.ua)

30.06.2021 № 7/2-Н12

На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Директору  
Державного підприємства  
«Придніпровський  
експертно-технічний центр  
Держпраці»  
Шелудько О. А.

Від трудового колективу:  
Голові профкому первинної  
профспілкової організації  
Державного підприємства  
«Придніпровський  
експертно-технічний центр  
Держпраці»  
Іващенко Л. Б.

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 №198 від 30.06.2021 із рекомендаціями:

1. Розділ III:

- п.3.1: конкретизувати вихідні дні відповідно до ст.67 Кодексу законів про працю України;
- у розділі не відображено вимоги щодо режиму роботи та тривалості робочого часу і відпочинку відповідно до ст.13 Кодексу законів про працю України, ст.7 Закону України «Про колективні договори і угоди».

2. Розділ IV:

- п.4.6: порушено вимоги ст. 115 Кодексу законів про працю України щодо строків виплати заробітної плати. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- до колективного договору не додано тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат відповідно до ст.15 Закону України «Про оплату праці». Привести у відповідність до чинного законодавства.

3. Розділ V:

- у розділі не відображено вимоги ст.6, 7, 9-13, 18, 22, 25 Закону України «Про охорону праці».

4. Розділ VI, п.6.1: назву комісії привести у відповідність до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

4. Розділ VI, п.6.1: назву комісії привести у відповідність до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».
5. Стор.12: відсутні підписи сторін колективного договору. Привести у відповідність до ст.13 Закону України «Про колективні договори і угоди» та п.4.4 ДСТУ 4163-2003 «Уніфікована система управлінської документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів».
6. Додаток №1: викладений некоректно. Тривалість додаткової відпустки привести у відповідність до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 №1290 та п.6, п.7 Порядку застосування Списку виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 30.01.1998 №16 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 30.01.1998 №58/2498.
7. Додаток №2, поз.6: слово «майнових» замінити на «мийних» відповідно до ст.8 Закону України «Про охорону праці».

Звертаємо увагу на те, що відповідно до 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 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-dniprovskoi-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця).

Начальник інспекції



Т. В. Янушкевич

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:


Від роботодавця:


Голова профкому первинної профспілкової організації

Директор

ДП «ПРИДНІПРОВСЬКИЙ ЕТЦ»

ДП «ПРИДНІПРОВСЬКИЙ ЕТЦ»

  
(підпис) Л.Б. ІВАЩЕНКО

  
(підпис) О.А. ШЕЛУДЬКО

« 03. » 06 2021 року

« 03. » 06 2021 року



### КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем та трудовим колективом

### ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА

### «ПРИДНІПРОВСЬКИЙ ЕКСПЕРТНО-ТЕХНІЧНИЙ ЦЕНТР ДЕРЖПРАЦІ»

по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу  
і захисту прав працівників

на три роки (з 03.06.2021 року по 03.06.2024 рік)

(період на який укладено колективний договір)

Схвалений на зборах трудового колективу « 03 » червня 2021 року протокол № 23

м. Дніпро  
2021

## Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір /далі - Колдоговір/, укладений між роботодавцем та профспілковим комітетом відповідно до Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про охорону праці», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», КЗпП України та Генеральної Угоди між Кабінетом Міністрів та профспілковими об'єднаннями України, з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів працівників та роботодавця.

Сторонами цього колективного договору є: роботодавець, в особі уповноваженого представника роботодавця – директор ДП «ПРИДНІПРОВСЬКИЙ ЕТЦ» Шелудька Олега Анатолійовича, та працівники, в особі голови профкому первинної профспілкової організації ДП «ПРИДНІПРОВСЬКИЙ ЕТЦ» Іващенко Лариси Богданівни /далі - Сторони/, від імені яких проведені колективні переговори і підписаний цей Колдоговір.

1.2. Дійсний Колдоговір є правовим актом, що регулює трудові і соціально-економічні відносини між роботодавцем та працівниками на основі взаємної згоди інтересів сторін.

1.3. Термін дії колективного договору – 3 роки. Колективний договір набирає чинності з 03.06.2021 року. Переговори щодо укладення колдоговору на наступний термін розпочинаються за місяць до закінчення дії колективного договору з ініціативи однієї із сторін.

## Розділ II. ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК ПІДПРИЄМСТВА

Роботодавець зобов'язується забезпечити:

2.1. Організацію виробничого процесу, умови праці працівників, необхідні для виконання своїх обов'язків, передбачених трудовим договором, посадовою інструкцією та іншими локальними нормативно-правовими актами, що діють на підприємстві.

*Термін: постійно*

*Відповідальний: директор підприємства*

2.2. Працівників матеріально-технічними ресурсами, відповідно до заявок, необхідними для виконання трудових завдань, норм праці та створення належних умов праці.

*Термін: постійно*

*Відповідальний:*

*начальник відділу господарського забезпечення*

2.3. Надання усім працівникам підприємства рівних можливостей в реалізації права на працю відповідно до кваліфікації, незалежно від вікового, загальноосвітнього, національного і релігійного цензів.

*Термін: постійно*

*Відповідальний: директор підприємства*

2.4. Підвищення кваліфікації працівників на виробництві згідно з планом підготовки кадрів.

Організація навчання чи (або) професійної підготовки, перепідготовки чи підвищення кваліфікації проводиться за умови укладання письмового договору з працівником відповідно до наказу Мінпраці від 10.08.10 р. №232 «Про затвердження Примірного порядку укладення суб'єктами господарювання договорів щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників та форм примірних договорів суб'єкта господарювання з навчальним закладом, підприємством, установою, організацією, що здійснюють навчання, та з працівником». Мінімальний термін відпрацювання на підприємстві після закінчення навчання за набутою в ході навчання професією чи спеціальністю становить три роки.

*Термін: постійно*

*Відповідальний: інспектор з кадрів*

Профспілковий комітет зобов'язується забезпечити:

2.5. Проведення з представником роботодавця переговорів по вирішенню суперечок, конфліктів, які сталися у колективі.

*Термін: постійно*

*Відповідальний: голова профспілкового комітету*

2.6. Захист економічних та соціальних прав і інтересів працівників відповідно із законодавством України.

*Термін: постійно*

*Відповідальний: голова профспілкового комітету*

2.7. Підготовку та проведення зборів (конференцій) трудового колективу.

*Термін: постійно*

*Відповідальний: голова профспілкового комітету*

2.8. Сприяння зміцненню трудової дисципліни в колективі.

*Термін: постійно*

*Відповідальний: голова профспілкового комітету*

### **Розділ III. ЗАЙНЯТІСТЬ. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ**

Роботодавець зобов'язується:

3.1. Встановлювати тривалість робочого часу згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками роботи, затвердженими

роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом, що не перевищує нормативного – 40 годин на тиждень.

Для працівників устанавлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями.

Для чергових відділу господарського забезпечення ведеться підсумований облік робочого часу з обліковим періодом - один календарний місяць.

Норма тривалості робочого часу за обліковий період визначається за календарем п'ятиденного робочого тижня. При неповному робочому місяці з норми тривалості робочого часу вираховується час (у перерахуванні на робочі години) відпусток, неявок з тимчасової непрацездатності та інших неявок з дозволу адміністрації.

У зв'язку з тим, що чергування здійснюється одним постом і перерви для відпочинку й харчування встановити неможливо, надати можливість прийому їжі на посту протягом робочого часу.

*Термін постійно*

*Відповідальний:*

*директор підприємства;*

*голова профспілкового комітету*

3.2. Не допускати масових звільнень (понад 10% від загальної чисельності працівників). При необхідності вивільнення працівників розробляти та впроваджувати узгоджену з профкомом програму працевлаштування і соціальної підтримки таких працівників.

*Термін постійно*

*Відповідальний: директор підприємства*

### 3.3. Відпустки:

3.3.1. Надавати щорічні відпустки працівникам згідно з графіками, які затверджуються спільно з профспілковим комітетом у термін до 1 січня щорічно.

*Термін постійно*

*Відповідальний: директор підприємства*

3.3.2. Надавати додаткові відпустки за особливий характер праці (додаток 1).

*Термін постійно*

*Відповідальний: директор підприємства*

3.3.3. Надавати інші додаткові відпустки згідно Закону України «Про відпустки».

*Термін постійно*

*Відповідальний: директор підприємства*

Профспілковий комітет зобов'язується:

3.4. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань праці та зайнятості згідно чинного законодавства.

*Термін постійно*

*Відповідальний: голова профспілкового комітету*

## **Розділ IV. НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ**

Сторони домовилися:

Роботодавець зобов'язується: здійснювати нарахування та виплату заробітної плати працівників підприємства відповідно до «Положення про оплату праці ДП «ПРИДНІПРОВСЬКИЙ ЕТЦ», Кодексу законів про працю, Закону України «Про оплату праці» й інших законодавчих актів про оплату праці.

4.1. Оплата праці працівників здійснюється за результатами індивідуальних і колективних робіт у грошових знаках, що мають законний обіг на території України. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов праці, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства. Заробітна плата працівників гарантується не нижче межі мінімальної заробітної плати і максимальним розміром не обмежується.

4.2. На підприємстві система оплати праці, оклади, надбавки, доплати, премії встановлені згідно «Положення про оплату праці працівників ДП «ПРИДНІПРОВСЬКИЙ ЕТЦ».

*Термін: постійно*

*Відповідальні:*

*директор підприємства;  
головний бухгалтер*

4.3. На підприємстві для виробничих підрозділів приймається колективна форма оплати праці. Фонд оплати праці підрозділів розподіляється відповідно до трудового внеску працівників.

*Термін: кожний календарний місяць*

*Відповідальні: керівники структурних підрозділів*

4.4. Працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу. Для працівників, що працюють на умовах неповного робочого часу оплата праці проводиться пропорційно відпрацьованому часу (годинам).

*Термін: кожний календарний місяць* *Відповідальні: керівники структурних підрозділів*

4.5. Робота в святкові, неробочі і вихідні дні оплачується працівникам, що отримують місячні оклади, у розмірі одинарної годинної чи денної ставки понад окладу, коли робота проводилась в межах місячної норми робочого часу, і подвійної годинної чи денної ставки понад окладу коли робота проводилась понад місячні норми. Оплата в зазначеному розмірі проводиться за години, фактично відпрацьовані в святковий і неробочий день.

*Термін: кожний календарний місяць*      *Відповідальний: головний бухгалтер*

Компенсація надурочних робіт шляхом надання відгулу не допускається.

4.6. Заробітна плата виплачується працівникам два рази на місяць регулярно в робочі дні до 7 числа та до 23 числа щомісячно. У разі, коли виплата заробітної плати збігається з вихідним або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні. Заробітна плата за першу половину місяця виплачується у розмірі не меншому ніж розмір оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

*Термін: кожний календарний місяць*      *Відповідальний: головний бухгалтер*

Профспілковий комітет зобов'язується:

4.7. Організувати постійний контроль за станом дотримання законодавства з питань нормування та оплати праці, своєчасної виплати зарплати працівникам.

*Термін: постійно*      *Відповідальний: голова профспілкового комітету*

## **Розділ V. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я**

Роботодавець зобов'язується забезпечити:

5.1. Фінансування охорони праці згідно ст. 19 Закону України "Про охорону праці".

*Термін: постійно*

*Відповідальні:  
директор підприємства;  
головний бухгалтер*

5.2. Розробку та виконання комплексних заходів з досягнення встановлених нормативів безпеки та гігієни праці виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці (додаток 2).

*Термін: грудень поточного року*      *Відповідальний: інженер з ОП*

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

*Термін: постійно*

*Відповідальні:  
інспектор з кадрів;  
інженер з ОП*



5.4. Безоплатну видачу працівникам спецодягу, інших засобів індивідуального захисту згідно з додатком 3.

Термін: постійно

Відповідальні:  
керівники структурних підрозділів;  
начальник відділу господарського забезпечення

5.5. Здійснення поточного контролю за станом охорони праці і розгляд результатів перевірки спільно з представниками профкому.

Термін: постійно

Відповідальний: інженер з ОП

5.6. Наявність мила у санітарно-побутових приміщеннях.

Термін: постійно

Відповідальний: начальник відділу господарського забезпечення

5.7. Проведення обов'язкових медичних оглядів працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці.

Термін: постійно

Відповідальний: інженер з ОП

5.8. Підготовку підприємства до роботи:

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

Термін: постійно

Відповідальний: начальник відділу господарського забезпечення

5.9. Здійснення контролю за виконанням працівниками правил і норм з охорони праці та застосуванням засобів індивідуального захисту.

Термін: постійно

Відповідальні:  
інженер з ОП;  
керівники структурних підрозділів

Профспілковий комітет зобов'язується:

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

Термін: постійно

Відповідальний: голова профспілкового комітету

5.11. Вивчати та узагальнювати пропозиції працівників щодо створення здорових і нешкідливих умов праці, включати їх в план поліпшення умов праці.

Термін: постійно

Відповідальний: голова профспілкового комітету

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

*Термін: постійно*      *Відповідальний: голова профспілкового комітету*

5.13. Приймати участь в організації та проведенні медоглядів відповідно до розроблених адміністрацією графіків профілактичних оглядів працівників.

*Термін: постійно*      *Відповідальний: голова профспілкового комітету*

## Розділ VII. ГАРАНТІ ТА ПІЛЬГИ

### Розділ VI. СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ, МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОЗДОРОВЛЕННЯ ТА ВІДПОЧИНКУ

Сторони домовилися:

6.1. Забезпечити роботу комісії підприємства із загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності.

*Термін: постійно*      *Відповідальний: директор підприємства*

6.2. Своєчасно і в повному обсязі перераховувати внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

*Термін: постійно*      *Відповідальні:*  
*директор підприємства;*  
*головний бухгалтер*

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

*Термін: постійно*      *Відповідальні:*  
*головний бухгалтер;*  
*голова профспілкового комітету – голова комісії з соціального страхування*

6.4. Щоквартально проводити аналіз захворювання працівників підприємства, розробку та забезпечення заходів профілактики і зниження захворювань.

*Термін: постійно*      *Відповідальні:*  
*головний бухгалтер;*  
*голова профспілкового комітету - голова комісії з соціального страхування*

Профспілковий комітет зобов'язується забезпечити:

6.5. Проведення заходів по санаторно-курортному оздоровленню та відпочинку працівників підприємства та їх сімей (при наявності коштів профбюджету).

*Термін: постійно*      *Відповідальний: голова профспілкового комітету*

6.6. Спільно з комісією із соціального страхування:

- відвідування хворих працівників дома та в лікарні з метою перевірки дотримання встановленого режиму лікування.

*Термін: постійно*

*Відповідальний: голова профспілкового комітету*

## **Розділ VII. ГАРАНТІЇ ТА ПІЛЬГИ**

### Роботодавець зобов'язується забезпечити:

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

- жінкам, діти яких 1 вересня йдуть до школи у 1 клас (при наявності коштів підприємства);
- працівникам, на поховання близьких родичів, а саме: чоловіка, дружини, батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер (при наявності коштів підприємства).

*Термін постійно*

*Відповідальний: директор підприємства*

7.2. Виплачувати матеріальну допомогу (при наявності коштів підприємства) з нагоди:

- 7.2.1. Народження дитини (матері, батьку) - у розмірі 2 400,00 грн. на кожну дитину;
- 7.2.2. Досягнення 50, 60 річчя - у розмірі 2 400,00 грн.;
- 7.2.3. На погребіння у разі смерті: чоловіка, дружини, батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки) - у розмірі 3 500,00 грн.;
- 7.2.4. На погребіння у разі смерті: братів, сестер - у розмірі 2 400,00 грн.;
- 7.2.5. У зв'язку з сімейними обставинами (розмір цієї допомоги у кожному випадку встановлюється окремо, за згодою сторін колективного договору).

*Термін: постійно*

*Відповідальні:*

*директор підприємства;*

*головний бухгалтер*

7.3. Надавати безвідсоткові позики працівникам підприємства згідно з «Положенням про порядок надання безвідсоткових позик працівникам підприємства» (при наявності коштів підприємства).

*Термін: постійно*

*Відповідальні:*

*директор підприємства;*

*головний бухгалтер;*

*голова профспілкового комітету*

### Профспілковий комітет зобов'язується забезпечити:

7.4. За заявами працівників підприємства - членів профспілки забезпечити оздоровлення дітей віком від 6 до 16 років за рахунок профспілкового

бюджету, не частіше одного разу на рік (при наявності коштів профбюджету).

*Термін: постійно* *Відповідальний: голова профспілкового комітету*

7.5. Проводити культмасові та спортивно-оздоровчі заходи для працівників підприємства-членів профспілки (при наявності коштів профбюджету).

*Термін постійно* *Відповідальний: голова профспілкового комітету*

7.6. Проводити виплати (допомогу) для працівників підприємства-членів профспілки (при наявності коштів профбюджету).

*Термін постійно* *Відповідальний: голова профспілкового комітету*

## **Розділ VIII. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФКОМУ ТА ПРОФСПІЛКОВОГО АКТИВУ**

Роботодавець зобов'язується:

8.1. За заявами членів профспілки проводити безготівкову сплату членських внесків та перераховувати їх обласній профорганізації в дні виплати заробітної плати;

*Термін: постійно*

*Відповідальний: головний бухгалтер*

8.2. Відраховувати профкому кошти, які залишаються в розпорядженні трудового колективу, на культурно-масову, спортивно-оздоровчу роботу в розмірі не менше 1 % від фонду оплати праці.

*Термін: з 01.01.2021 р. постійно*

*Відповідальний:  
директор підприємства;  
головний бухгалтер*

## **Розділ IX. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РІВНИХ ПРАВ ТА МОЖЛИВОСТЕЙ ЖІНОК ТА ЧОЛОВІКІВ**

Сторони домовилися:

9.1. Забезпечити рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці жінок та чоловіків.

*Термін: постійно*

*Відповідальні:  
директор підприємства*

11.3. Сторони будуть спрямовані *голова профспілкового комітету*

9.2. Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань - радника керівника підприємства на Іващенко Л.Б. на громадських засадах.

*Термін: постійно*

*Відповідальні:*

*директор підприємства*

*голова профспілкового комітету*

9.3. Комплектувати кадрами та просувати працівників по роботі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі щодо якої в них існує дисбаланс.

*Термін: постійно*

*Відповідальні:*

*директор підприємства;*

*уповноважений з гендерних питань*

9.4. Не допускати нерівності в оплаті праці жінок і чоловіків на базі загального соціального нормативу оплати праці та на основі професійної підготовки (перепідготовки) кадрів.

*Термін: постійно*

*Відповідальні:*

*директор підприємства;*

*уповноважений з гендерних питань*

## **Розділ X. ЗАБОРОНА ДИСКРИМІНАЦІЇ**

Сторони дійшли згоди:

10.1. Щодо недопущення та запобігання (у тому числі вчинення позитивних дій) будь-яких форм дискримінації, а саме рішень, дій або бездіяльності, спрямованих на обмеження або привілеї стосовно особи та/або групи осіб за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками, якщо вони унеможливають визнання і реалізацію на рівних підставах прав і свобод людини та громадянина.

*Термін: постійно*

*Відповідальні:*

*директор підприємства;*

*голова профспілкового комітету*

## **Розділ XI. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО, КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛДОГОВОРУ**

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

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

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

11.4. Зміна в найменуванні сторін не може бути підставою для припинення дії колективного договору.

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

11.6. Відповідальність за ухилення від участі в переговорах, невиконання зобов'язань колективного договору, неподання інформації визначається відповідно до Закону України «Про колективні договори та угоди».

*Термін: постійно*

*Відповідальний: начальник юридичного сектору*

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

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

*М. І. Іванченко*  
М. І. ІВАНЧЕНКО

01.06.2024

2024 року

*О. А. Шелудько*  
О. А. ШЕЛУДЬКО

01.06.2024

2024 року

**Додаток № 1**  
**до колективного договору**  
**ДП «ПРИДНІПРОВСЬКИЙ ЕТЦ»**

**Додаткові відпустки за особливий характер праці**

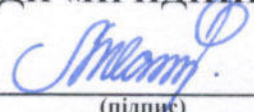
Додаткова відпустка у розмірі 2 календарних днів згідно п. 1 частини 1 статті 8 Закону України «Про відпустки» надається:

1. Працівникам ДП «ПРИДНІПРОВСЬКИЙ ЕТЦ», які працюють на електронно-обчислювальних машинах (в тому числі на персональних комп'ютерах).
2. Водіям автотранспортних засобів (водіям автомобілів) вантажністю:
  - від 1,5 т – 3 т;
  - від 3 т і вище.

**Від трудового колективу:**

**Голова профкому первинної профспілкової організації**

**ДП «ПРИДНІПРОВСЬКИЙ ЕТЦ»**


 **Л.Б. ІВАЩЕНКО**  
(підпис)

« 03 » 06 2021 року

**Від роботодавця:**

**Директор**

**ДП «ПРИДНІПРОВСЬКИЙ ЕТЦ»**

 **О.А. ШЕЛУДЬКО**  
(підпис)

« 03 » серпня 2021 року

Додаток № 2  
до колективного договору  
ДП «ПРИДНІПРОВСЬКИЙ ЕТЦ»



О.А. Шелудько  
12 2020 р.

**КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ**

для досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, попередження випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій на 2021 рік

№ п/п	Найменування заходів, робіт	Вартість робіт, грн.		Ефективність передбачених заходів	Термін виконання	Особа відповідальна за виконання передбачених заходів	
		Асигновано (грн.)	Фактично (грн.)				
1	2	3	4	5	6	8	
1	Забезпечення працівників спеціальним одягом, взуттям та засобами індивідуального захисту згідно колективного договору	32000	32000	Придбання спецодегу, спецвзуття та інших ЗІЗ для запобігання впливу на працівників шкідливих чи небезпечних факторів Всього <u>49</u> працівників у т.ч. <u>15</u> жінок	Захист працівників від впливу шкідливих та небезпечних факторів. Виконання вимог ст. 8 Закону України «Про охорону праці»	I-IV квартал	Начальник ВГЗ І.А. Вербицька
2	Проведення періодичного медичного огляду працівників	18000	18000	Профілактика та рання діагностика захворювань для <u>72</u> працівників, у т.ч. <u>34</u> жінок	Контроль за станом здоров'я категорій працівників, що	Травень - червень	Інженер з ОП М.Ю. Гришкова



3	Проведення лабораторних досліджень умов праці на робочих місцях	2500	2500	2500	Виконання п. 3.1 Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій	підлягають медогляду (виконання вимог ст. 17 Закону України «Про охорону праці»)	Контроль за станом здоров'я категорій працівників, що підлягають медогляду (виконання вимог ст. 17 Закону України «Про охорону праці»)	Протягом року	Начальник СЛ Гайдідей О.В.		
4	Проведення випробувань засобів індивідуального захисту (рятувальних поясів, тощо)	6000	6000	6000	Запобігання нещасним випадкам з працівниками під час виконання робіт підвищеної небезпеки	Запобігання нещасним випадкам з працівниками (виконання вимог НПАОП 0.00-7.17-18)	Запобігання нещасним випадкам з працівниками (виконання вимог НПАОП 0.00-7.17-18)	I, III квартал	Начальник ВГЗ І.А. Вербицька		
5	Проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників у процесі трудової діяльності	12000	12000	12000	Профілактика травматизму	Виконання вимог Типового положення НПАОП 0.00-4.12-05	Виконання вимог Типового положення НПАОП 0.00-4.12-05	Протягом року	Начальник НМВ О.В. Гродська, Інспектор з кадрів Л.А. Шадріна		
6	Придбання майнових засобів у зв'язку з виконанням робіт, які не виключають можливість забруднення	27200	27200	27200	Забезпечення мийними засобами у зв'язку з виконанням робіт, які не виключають можливість забруднення для 49 працівників, у т.ч. 15 жінок	Виконання вимог ст. 8 Закону України «Про охорону праці»	Виконання вимог ст. 8 Закону України «Про охорону праці»	Протягом року	Начальник ВГЗ І.А. Вербицька		

7	Придбання необхідних нормативно-правових актів, наочних посібників, літератури, тощо з питань охорони праці	2000	2000	2000	Виконання вимог ст. 13 Закону України «Про охорону праці»	I-IV квартал	Начальник ВГЗ І.А. Вербицька
	<b>РАЗОМ</b>	<b>99700</b>	<b>99700</b>	<b>99700</b>			

Система, сфера, вид	Строк розробки, міс	Позначення системних заходів	Нормативний документ
<p>Інженер з ОП</p> <p>М.Ю. Гришкова</p>	36	Г	Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці НПА ОН 000-7.17-18
<p>Головний бухгалтер</p> <p>С.О. Ангелова</p>	36	Г	Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці НПА ОН 000-7.17-18
<p>Узгоджено:</p> <p>Голова профспілки</p> <p>Л.Б. Іващенко</p>	36	Г	Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці НПА ОН 000-7.17-18

**Додаток № 3**  
**до колективного договору**  
**ДП «ПРИДНІПРОВСЬКИЙ ЕТЦ»**

**Норми видачі спецодягу, спецвзуття, ЗІЗ**  
**працівникам ДП «ПРИДНІПРОВСЬКИЙ ЕТЦ» за результатами оцінки**

№ п/п	Професія, Посада (код за ДК 003:2010)	Спецодяг, спецвзуття, ЗІЗ	Строк носіння, міс	Позначення захисних властивостей	Нормативний документ
1	2	3	4	5	6
1	Начальник (заступник начальника) відділу технічного діагностування об'єктів котлонагляду (1229.7)	Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Комбінезон бавовняний Куртка бавовняна Рукавиці комбіновані Рукавички бавовняні Черевики Пояс запобіжний Респіратор Каска з підшоломником Противагаз шланговий Окуляри захисні	36 12 12 3 3 12 черговий до зносу до зносу до зносу черговий до зносу	Тн ЗМиПн ЗМиПн МиМп Ми ЗМиСм ЗМиСм	Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці НПАОП 0.00-7.17-18
2	Начальник рентген лабораторії (1229.7)	Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Комбінезон бавовняний Куртка бавовняна Рукавиці комбіновані Рукавички бавовняні Черевики Пояс запобіжний Респіратор Каска з підшоломником Противагаз шланговий Окуляри захисні	36 12 12 3 3 12 черговий до зносу до зносу до зносу черговий до зносу	Тн ЗМиПн ЗМиПн МиМп Ми ЗМиСм ЗМиСм	Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці НПАОП 0.00-7.17-18
3	Експерт технічний з промислової безпеки відділу технічного діагностування об'єктів котлонагляду (2149.2)	Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Комбінезон бавовняний Куртка бавовняна Рукавиці комбіновані Рукавички бавовняні Черевики Пояс запобіжний Респіратор Каска з підшоломником	36 12 12 3 3 12 черговий до зносу до зносу	Тн ЗМиПн ЗМиПн МиМп Ми ЗМиСм ЗМиСм	Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці НПАОП 0.00-7.17-18

		Протигаз шланговий Окуляри захисні	черговий до зносу		
4	Інженер відділу технічного діагностування об'єктів котлонагляду (2149.2)	Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Комбінезон бавовняний Куртка бавовняна Рукавиці комбіновані Рукавички бавовняні Черевики Пояс запобіжний Респіратор Каска з підшоломником Протигаз шланговий Окуляри захисні	36  12 12 3 3 12  черговий до зносу до зносу черговий до зносу	Тн  ЗМиПн ЗМиПн МиМп Ми ЗМиСм	Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці НПАОП 0.00- 7.17-18
5	Начальник (заступник начальника) відділу технічного діагностування вантажопідій- мальних механізмів (1229.7)	Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Комбінезон бавовняний Куртка бавовняна Рукавиці комбіновані Рукавички бавовняні Черевики Пояс запобіжний Респіратор Каска з підшоломником Протигаз шланговий Окуляри захисні	36  12 12 3 3 12  черговий до зносу до зносу черговий до зносу	Тн  ЗМиПн ЗМиПн МиМп Ми ЗМиСм	Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці НПАОП 0.00- 7.17-18
6	Експерт технічний з промислової безпеки відділу технічного діагностування вантажопідій- мальних механізмів (2149.2)	Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Комбінезон бавовняний Куртка бавовняна Рукавиці комбіновані Рукавички бавовняні Черевики Пояс запобіжний Респіратор Каска з підшоломником Протигаз шланговий Окуляри захисні	36  12 12 3 3 12  черговий до зносу до зносу черговий до зносу	Тн  ЗМиПн ЗМиПн МиМп Ми ЗМиСм	Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці НПАОП 0.00- 7.17-18
7	Експерт відділу технічного діагностування вантажопідій- мальних механізмів (2149.2)	Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Комбінезон бавовняний Куртка бавовняна Рукавиці комбіновані Рукавички бавовняні Черевики Пояс запобіжний	36  12 12 3 3 12  черговий	Тн  ЗМиПн ЗМиПн МиМп Ми ЗМиСм	Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці

		Респіратор Каска з підшоломником Протигаз шланговий Окуляри захисні	до зносу до зносу черговий до зносу		НПАОП 0.00-7.17-18
8	Інженер відділу технічного діагностування вантажопідіймальних механізмів (2149.2)	Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Комбінезон бавовняний Куртка бавовняна Рукавиці комбіновані Рукавички бавовняні Черевики Пояс запобіжний Респіратор Каска з підшоломником Протигаз шланговий Окуляри захисні	36 12 12 3 3 12 черговий до зносу до зносу черговий до зносу	Тн 3МиПн 3МиПн МиМп Ми 3МиСм	Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці НПАОП 0.00-7.17-18
9	Начальник (заступник начальника) відділу технічно-промислової експертизи (1229.7)	Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Комбінезон бавовняний Куртка бавовняна Рукавиці комбіновані Рукавички бавовняні Черевики Каска з підшоломником Рукавички діелектричні Окуляри захисні	36 12 12 3 до зносу 12 до зносу до зносу до зносу до зносу	Тн 3МиСм 3МиПн 3МиПн МиМп Ми 3МиСм Ен	Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці НПАОП 0.00-7.17-18
10	Начальник вимірювальної електротехнічної лабораторії (1229.7)	Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Комбінезон бавовняний Куртка бавовняна Рукавиці комбіновані Рукавички бавовняні Черевики Каска з підшоломником Рукавички діелектричні Окуляри захисні	36 12 12 3 до зносу 12 до зносу до зносу до зносу	Тн 3МиПн 3МиПн МиМп Ми 3МиСм Ен	Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці НПАОП 0.00-7.17-18
11	Експерт технічний з промислової безпеки відділу технічно-промислової експертизи (2149.7)	Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Комбінезон бавовняний Куртка бавовняна Рукавиці комбіновані Рукавички бавовняні Черевики Каска з підшоломником Окуляри захисні	36 12 12 3 до зносу 12 до зносу до зносу	Тн 3МиПн 3МиПн МиМп Ми 3МиСм	Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці НПАОП 0.00-7.17-18

13	Інженер відділу технічно-промислової експертизи (2149.2)	Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Комбінезон бавовняний Куртка бавовняна Рукавиці комбіновані Рукавички бавовняні Черевики Каска з підшоломником Окуляри захисні	36 12 12 3 до зносу 12 до зносу до зносу	Тн ЗМиПн ЗМиПн МиМп Ми ЗМиСм	Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці НПАОП 0.00-7.17-18
13	Начальник відділу технологічних транспортних засобів (1229.7)	Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Комбінезон бавовняний Куртка бавовняна Рукавиці комбіновані Рукавички бавовняні Черевики Каска захисна Окуляри захисні	до зносу до зносу до зносу до зносу до зносу до зносу до зносу до зносу	Тн ЗМиПн ЗМиПн МиМп Ми ЗМиСм	Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці НПАОП 0.00-7.17-18
14	Експерт технічний з промислової безпеки відділу технологічних транспортних засобів (2149.7)	Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Комбінезон бавовняний Куртка бавовняна Рукавиці комбіновані Рукавички бавовняні Черевики Каска захисна Окуляри захисні	до зносу до зносу до зносу до зносу до зносу до зносу до зносу до зносу	Тн ЗМи ЗМи Ми	Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці НПАОП 0.00-7.17-18
15	Начальник санітарної лабораторії (1229.7)	Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Комбінезон бавовняний Куртка бавовняна Рукавички бавовняні Черевики Каска захисна Окуляри захисні	до зносу до зносу до зносу до зносу до зносу до зносу до зносу	Тн ЗМи ЗМи Ми ЗМиСм	Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці НПАОП 0.00-7.17-18
16	Інженер санітарної лабораторії (2149.7)	Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Комбінезон бавовняний Куртка бавовняна Рукавички бавовняні	до зносу до зносу до зносу до зносу	Тн ЗМи ЗМи Ми	Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів

		Черевики Каска захисна Окуляри захисні	до зносу до зносу до зносу	ЗМиСм	індивідуального захисту на робочому місці НПАОП 0.00-7.17-18
17	Начальник (заступник начальника) відділу господарського забезпечення (1235)	Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Комбінезон бавовняний Куртка бавовняна Рукавички бавовняні Черевики	до зносу  до зносу до зносу до зносу	Тн  ЗМиПн ЗМиПн МиМп ЗМиСм	Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці НПАОП 0.00-7.17-18
18	Завідувач господарства (1239)	Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Комбінезон бавовняний Куртка бавовняна Рукавички бавовняні Черевики	до зносу  до зносу до зносу до зносу	Тн  ЗМиПн ЗМиПн МиМп ЗМиСм	Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці НПАОП 0.00-7.17-18
19	Водій автотранспортних засобів (8322)	рукавиці комбіновані жилет сигнальний	до зносу до зносу	МиМп Со	Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці НПАОП 0.00-7.17-18
20	Прибиральник службових приміщень (9132)	халат бавовняний рукавиці - під час чищення і дезінфікування санітарно-технічного устаткування додатково Фартух з нагрудником рукавички	до зносу до зносу  до зносу до зносу	ЗмиПн ВнМиМп  ВнМи ВнЯжВми	Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці НПАОП 0.00-7.17-18

21	Двірник (9162)	Костюм Берет Рукавиці Черевики Жилет сигнальний Куртка бавовняна на утепловальній прокладці	до зносу до зносу до зносу до зносу до зносу	ЗМиПн ЗПн МиМп ЗМиМун15См Со Тн	Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці НПАОП 0.00- 7.17-18
----	-------------------	--	--	--	--

Від трудового колективу:

Голова профкому первинної  
профспілкової організації

ДП «ПРИДНІПРОВСЬКИЙ ЕТЦ»

  
(підпис)

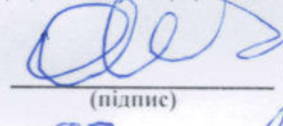
Л.Б. ІВАЩЕНКО

« 03 » 06 2021 року

Від роботодавця:

Директор

ДП «ПРИДНІПРОВСЬКИЙ ЕТЦ»

  
(підпис)

О.А. ШЕЛУДЬКО

« 03 » серпня 2021 року



Пронумеровано,  
прошнуровано,  
скріплено печаткою

22 аркуші

Директор

«ПРИДНІПРОВСЬКИЙ ЕТЦ»

О.А. Шелудько



№	Підрозділ	Посада	Ім'я	Прізвище	Підпис
1	Адміністративний	Директор	Шелудько	Олександр	[Signature]
2	Адміністративний	Менеджер	...	...	...
3	Адміністративний	Менеджер	...	...	...
4	Адміністративний	Менеджер	...	...	...
5	Адміністративний	Менеджер	...	...	...
6	Адміністративний	Менеджер	...	...	...
7	Адміністративний	Менеджер	...	...	...
8	Адміністративний	Менеджер	...	...	...
9	Адміністративний	Менеджер	...	...	...
10	Адміністративний	Менеджер	...	...	...