

**ПІДПРИЄМСТВО «УЧБОВО-МЕТОДИЧНИЙ ЦЕНТР
ФЕДЕРАЦІЇ ПРОФСІЛОК ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ»**

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між роботодавцем і працівниками
Підприємства «Учбово-методичний центр
Федерації профспілок Житомирської області»
на 2020-2025 р.р.**

СХВАЛЕНИЙ
загальними зборами
працівників УМЦ
І.О. МІХАЙЛЕНКО 2020 року
Протокол №1

**м. Житомир
2020 рік**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір (далі — Договір) укладено між роботодавцем підприємством «Учбово-методичний центр Федерації профспілок Житомирської області» в особі директора Костюченка М.В., з однієї сторони, та профспілковою організацією підприємства «Учбово-методичний центр Федерації профспілок Житомирської області» в особі голови первинної профспілкової організації Карчевської Л.В. яка уповноважена представляти інтереси найманих працівників підприємства, з другої сторони (далі - Сторони).

1.2. Цей Договір укладено з метою регулювання соціально-економічних і трудових відносин та узгодження інтересів власника та працівників підприємства.

1.3. Сторони визнають цей Договір нормативно-правовим актом і зобов'язуються виконувати встановлені в ньому норми, умови і домовленості. Жодна з сторін не може в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють, доповнюють, припиняють чи відміняють зобов'язання, норми чи положення цього Договору.

1.4. Якщо роботодавець не виконує чи порушує умови, норми та положення цього Договору, профспілкова організація надсилає у письмовій формі подання про усунення порушень, яке повинно бути розглянуте у тижневий термін. У разі відмови усунути порушення чи недосягнення згоди у зазначений термін профспілкова організація може оскаржити неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб та порушити питання про притягнення їх до відповідальності згідно з чинним законодавством (ст. 19 КЗпП України).

1.5. Цей Договір укладено на 5 років, набирає чинності з 01.08 2020 року та діє до укладення нового.

1.6. Договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, також у випадках:

- зміни складу, структури, найменування органу, зміни роботодавця, який представляє інтереси власника;
- реорганізації підприємства;
- у разі зміни власника підприємства (діє до укладення нового, але не більше 1 року).

У разі ліквідації підприємства цей Договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.7. Зміни та доповнення до цього Договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, Регіональної угод з питань, що є предметом колективно – договірному регулювання, а також за ініціативи однієї із сторін.

Пропозиції кожної із Сторін щодо змін і доповнень надсилаються у письмовій формі, розглядаються спільною робочою комісією Сторін в 10-денний термін з дня їх отримання іншою Стороною та набирають чинності після схвалення загальними зборами колективу працівників і підписання Сторонами.

В окремих випадках, коли зміни і доповнення до цього Договору обумовлені змінами чинного законодавства або колективних угод вищого рівня та спрямовані на поліпшення становища працівників і не викликають розбіжностей, вони можуть набирати чинності після проведення переговорів у встановленому порядку і підписання Сторонами.

1.8. Сторони розпочинають переговори щодо укладення колективного договору на новий строк за 3 місяці до закінчення строку чинності цього Договору.

1.9. Дія цього Договору поширюється на всіх працівників підприємства, незалежно від строку і форми трудового договору.

1.10. Профспілкова організація подає договір на повідомну реєстрацію протягом 5 днів з дня підписання його Сторонами в разі потреби.

1.11 Роботодавець протягом усього терміну його дії колективного договору забезпечує ознайомлення під розпис усіх тих, з ким укладається трудовий договір.

РОЗДІЛ II. ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ. ВЗАЄМОДІЯ СТОРІН

Сторони домовилися:

2.1. Визначення основних напрямів, планування виробництва, організація господарської, економічної, фінансової діяльності, управління підприємством здійснюється власником або уповноваженим ним органом згідно зі Статутом підприємства.

Роботодавець зобов'язується:

2.2. Розглядати подання та пропозиції первинної профспілкової організації щодо виробничих, економічних питань, трудових відносин, зайнятості, оплати праці, умов і охорони праці, соціального захисту та інших питань, що є предметом колективного договору і Галузевої угоди, надавати аргументовану відповідь не пізніше як через 15 днів після їх надходження. Надавати можливість представникам профспілки брати участь в їх обговоренні.

2.3. Брати участь у заходах профспілкової організації щодо захисту трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників на запрошення профспілкової організації.

2.4. Приймати рішення з питань, що стосуються змін в організації виробництва і праці, трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників з дотриманням чинного законодавства, умов Генеральної, Галузевої угод і цього Договору.

2.5. Надавати в 15-и денний термін на запит первинної профспілкової організації інформацію, яка є в його розпорядженні, з питань, що стосуються розвитку підприємства, результатів господарської та економічної діяльності, трудових відносин, зайнятості, оплати праці, умов і охорони праці, виконання цього Договору і Галузевої угоди, а у разі затримки виплати заробітної плати - про наявність коштів на рахунках підприємства.

Профспілкова організація зобов'язується:

2.6. Сприяти розвитку та ефективності виробництва, зміцненню трудової дисципліни, удосконаленню нормування та підвищенню продуктивності праці, запровадженню нової техніки і технологій тощо.

2.7. Не вдаватися до проведення масових акцій, страйків, інших заходів, які зашкоджували б стабільній роботі підприємства за умови дотримання роботодавцем чинного законодавства про працю, норм і умов Генеральної та Галузевої угоди, виконання цього Договору.

Сторони зобов'язуються:

2.8. Запобігати виникненню колективних та індивідуальних трудових спорів. Домагатися вирішення всіх розбіжностей шляхом переговорів і консультацій, примирних процедур, що проводяться протягом двох тижнів з дня звернення чи подання іншої сторони.

У разі виникнення колективних чи індивідуальних трудових спорів вирішувати їх згідно з чинним законодавством.

РОЗДІЛ III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

Роботодавець зобов'язується:

3.1. Проаналізувати стан забезпечення підприємства трудовими ресурсами відповідно до кваліфікації з урахуванням прогнозованих обсягів виробництва, норм праці та нормативів чисельності.

У разі наявності надлишкових трудових ресурсів розробити за погодженням з профспілковою організацією та реалізувати конкретні заходи щодо збереження чисельності працюючих та забезпечення продуктивної зайнятості працівників.

3.2. У разі виникнення необхідності змін в організації виробництва і праці, що призведуть до скорочення чисельності працівників, надавати профспілковій організації інформацію з цього питання, не пізніше 3 місяців з дня прийняття рішення власник проводить консультації з профспілковою організацією щодо запобігання звільнення.

3.3. Проводити вивільнення працівників лише після використання всіх можливостей забезпечення їх зайнятості на підприємстві.

При вивільненні працівників на підставі п. 1 ст. 40 виплачувати вихідну допомогу у розмірі трьохмісячного середнього заробітку, а при звільненні у зв'язку з порушенням роботодавцем законодавства про працю, про охорону праці, колективного чи трудового договору у розмірі п'ятимісячного середнього заробітку.

3.4. Не брати на роботу нових працівників тих категорій, які є в достатній кількості на підприємстві, працюють у режимі неповної зайнятості або згідно з прогнозом будуть звільнятися.

3.5. У разі тимчасового зменшення обсягів виробництва або на період кліматичних, технологічних перерв у роботі та інших форс-мажорних обставин запроваджувати за згодою Сторін режим неповного робочого часу за умови забезпечення працівників роботою не менше, як на 50 відсотків від встановленої норми тривалості робочого часу. Оплату праці в цих випадках проводити пропорційно до відпрацьованого часу. Періоди роботи у режимі неповної зайнятості зараховувати до стажу роботи, який дає право на чергову основну і додаткові відпустки. На цей період за працівниками зберігати в повному обсязі трудові права, всі гарантії, соціально-трудова пільги, передбачені чинним законодавством і цим Договором.

3.6. Змінювати чи запроваджувати новий режим роботи на підприємстві, у виробничих підрозділах, для окремих працівників після погодження з профспілковою організацією.

3.7. Забезпечити дотримання встановленої законодавством норми тривалості робочого часу - не більше як 40 год. на тиждень в нормальних умовах.

3.8. Встановити час початку і закінчення роботи, порядок роботи змінами, перерви у роботі згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.9. Розробляти та затверджувати графіки змінності за погодженням з профспілковою організацією.

3.10. За письмовою згодою працівника проводити виконання роботи, що не входить до їх обов'язків і не обумовлена трудовим договором з оплатою згідно п.6.8 колдоговору.

3.11. Надавати працівникам основну відпустку тривалістю не менше 24 календарних дні, інвалідам III групи – 26 календарних днів, інвалідам I,II груп – 30 календарних днів, неповнолітнім – 31 календарний день.

Графік відпусток затверджувати за погодженням з профспілковою організацією до 5 січня поточного року та доводити його до відома працівників.

Письмово повідомляти працівника про дату початку його відпустки не пізніше як за 2 тижні до встановленого графіком періоду.

3. 12. Надавати додаткові оплачувані відпустки до трьох робочих днів за рахунок прибутку підприємства у таких випадках:

- одруження;
- інші сімейні обставини

3.13. Надавати вільний від роботи день із збереженням заробітної плати за письмовою заявою працівника у випадках:

- ювілейних дат
- батькам першокласника, тощо.

Профспілкова організація зобов'язується:

3.14. Здійснювати контроль за дотриманням чинного трудового законодавства.

3.15. Вести роз'яснювальну роботу серед працівників з правових питань, надавати безкоштовно консультації.

3.16. Представляти інтереси працівників у розгляді спірних питань з роботодавцем у КТС, у суді.

РОЗДІЛ ІV. ОПЛАТА ПРАЦІ, ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ДОХОДІВ ПРАЦІВНИКІВ. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

Роботодавець зобов'язується:

4.1. Здійснити заходи щодо удосконалення організації оплати праці, посилення її ролі у мотивації праці, забезпечення стабільного зростання рівня трудових доходів найманих працівників.

Забезпечити дотримання чинного законодавства з оплати праці, державних гарантій, норм Генеральної, Галузевої, регіональної угод, цього Договору.

4.2. Здійснювати оплату праці на основі тарифної системи, з дотриманням міжкваліфікаційних співвідношень розмірів основної заробітної плати, визначених у Галузевій угоді.

4.3. Заробітна плата виплачується 05, 20 числа кожного місяця, а у випадку, якщо день заробітної плати збігається з вихідним днем, - напередодні цього дня.

При остаточному розрахунку за місяць надавати працівникам інформацію про нараховану суму, утримання за всіма видами за їх заявою.

Не допускати порушення термінів виплати поточної заробітної плати. Забезпечити виплату компенсації у зв'язку з порушенням термінів виплати заробітної плати згідно з чинним законодавством.

4.4. При наданні відпустки виплачувати всі належні виплати не пізніше як за 3 робочі дні до її початку.

4.5. За згодою сторін виплачувати разову винагороду до ювілейних дат працівникам підприємства у розмірі від 50% посадового окладу.

Профспілкова організація зобов'язується:

4.6. Оперативно розглядати всі звернення членів профспілки і роботодавця з питань оплати праці і доходів працівників та в установленому порядку вирішувати порушені питання.

4.7. Здійснювати громадський контроль за дотриманням чинного законодавства, норм Галузевої угоди, колективного договору з питань оплати праці, вживати заходи щодо усунення порушень. У разі зволікання або бездіяльності посадових осіб щодо усунення порушень, ініціювати притягнення їх до відповідальності згідно з чинним законодавством.

4.8. Представляти інтереси членів профспілки при розгляді питань оплати праці перед роботодавцем, в КТС, у судах.

4.9. Надавати членам профспілки безкоштовно консультації з питань оплати праці.

РОЗДІЛ V. ОХОРОНА ПРАЦІ

Роботодавець і профспілкова організація підтверджують, що при вирішенні питань охорони праці і техніки безпеки Сторони керуватимуться нормами чинного законодавства, Галузевої угоди і вважають, що встановлені законодавчо пільги, гарантії та компенсації є мінімальними і обов'язковими для виконання з метою забезпечення здорових і безпечних умов для працюючих.

Роботодавець зобов'язується:

5.1. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком власника підприємства (уповноваженого ним органу), який має забезпечити умови праці на кожному робочому місці у відповідності із санітарно-побутовими нормативними актами з охорони праці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, обладнання, інших засобів виробництва, наявність засобів захисту.

5.2. Власник зобов'язаний відшкодувати працівникам фізичні збитки, завдані пошкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, а також моральні збитки, завдані в наслідок небезпечних або шкідливих умов праці, на умовах і в порядку, передбачених статтями 173, 173-1 КЗпП України, Законом України «Про охорону праці», Правилами відшкодування власником підприємства, установи і організації чи уповноваженим ним органу збитків, завданих пошкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків.

Профспілкова організація зобов'язується:

5.3. Відповідно до ст. 41 Закону України "Про охорону праці" та ст. 30 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" здійснювати контроль за додержанням власником законодавства та інших нормативних актів про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належного виробничого побуту для працівників та забезпечення їх засобами колективного та індивідуального захисту.

5.4. Аналізувати причини виробничого травматизму та профзахворювань, готувати роботодавцю пропозиції щодо вжиття ефективних заходів підвищення рівня безпеки праці.

5.5. Брати участь у роботі комісії з розслідування нещасних випадків на виробництві, контролювати своєчасне та в повному обсязі оформлення власником необхідних Документів у разі настання страхового випадку для передачі їх Фонду соціального страхування від нещасних випадків. Не допускати безпідставного зменшення одноразової допомоги, якщо нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів з охорони праці. Не допускати фактів безпідставного звинувачення потерпілих, необґрунтованої відмови у складанні акта за ф. Н-1 або внесення до його змісту необхідних змін.

5.6. Контролювати своєчасність і повноту відшкодування шкоди та виплат одноразової допомоги потерпілим і сім'ям загиблих на виробництві Фондом соціального страхування від нещасних випадків на виробництві.

5.7. Надавати працівникам правову допомогу з питань законодавства з охорони праці, соціального страхування, відшкодування шкоди, заподіяної каліцтвом. Представляти та відстоювати інтереси працівників в судових та інших державних органах та при вирішенні спірних питань з роботодавцями.

5.8. Відповідно до ст. 34, 50 Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням" через комісію із соціального страхування підприємства здійснювати призначення та контроль за правильним нарахуванням і своєчасною виплатою матеріального забезпечення застрахованим (у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, допомоги по вагітності та пологах, при народженні дитини, по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, на поховання) та соціальних послуг (забезпечення оздоровчих заходів).

Працівники підприємства зобов'язуються:

5.9. Працівники зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, обладнанням, іншими засобами виробництва, користуватися засобами індивідуального і колективного захисту.

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

5.11. Своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, дільниці. Особисто вживати посильних заходів щодо недопущення виникнення таких ситуацій.

5.12. Працівники мають право відмовитись від дорученої роботи при якій створюється ситуація, небезпечна для їх життя і здоров'я, а також для життя і здоров'я інших людей та навколишнього середовища (якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами).

5.13. Працівники зобов'язуються використовувати надані їм у користування транспортні засоби, техніку та інше майно власника лише у службових цілях.

РОЗДІЛ VI. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ І ГАРАНТІЇ, СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ, МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ВІДПОЧИНКУ

6.1. Роботодавець гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, отримання медичної допомоги, відвідування державних органів для вирішення необхідних житлово-побутових проблем працівників без здійснення будь-яких стягнень із заробітної плати чи інших безпідставних санкцій.

6.2. Раз на рік за рахунок коштів підприємства працівникам до щорічної відпустки надавати матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі не менше

1,5 посадового окладу не більше 3-х посадових окладів за наявності фінансової можливість підприємства. У разі невиплати матеріальної допомоги повністю чи частково до відпустки передбачити її подальшу обов'язкову виплату.

6.3. Встановити матеріальну допомогу працівникам підприємства у розмірі від 50% до 100% у наступних випадках:

- у випадку смерті працівника підприємства;
- у випадку смерті близьких родичів (батько, мати, чоловік, дружина, діти);
- при захворюванні працівника (у залежності від тривалості та тяжкості хвороби);
- при народженні дитини;
- при досягненні пенсійного віку (одноразово);
- працівникам, які постраждали внаслідок форсмажорних обставин (стихійного лиха, краді, пожежі тощо);
- багатодітним та одиноким матерям, сім'ям, що мають дитину – інваліда.

Виплату коштів на матеріальну допомогу здійснювати згідно з рішенням заводу за рішенням директора, копії свідоцтва про смерть або про захворювання, акту обстеження, копії листків непрацездатності тощо.

6.4. Для заохочення працівників у зв'язку з державними та професійними заслугами надавати винагороду в кожному конкретному випадку окремо за наявності коштів.

6.5. Виплачувати одноразову допомогу працівникам при виході на пенсію залежно від стажу роботи на підприємстві:

- від 5 до 10 років - 50% посадового окладу;
- від 10 до 15 років – 100% посадового окладу;
- від 15 і більше років – 200% посадового окладу.

6.7. Встановити доплату за виконання додаткових обов'язків не передбачених посадовими інструкціями, на період відсутності основного працівника, інших обставин. Розмір визначається керівником підприємства в кожному випадку окремо.

Профспілкова організація зобов'язується:

6.8. Вносити конкретні пропозиції та узгоджувати з роботодавцем питання щодо соціально-побутового забезпечення оздоровлення, медичного обслуговування, організації культурно-масової, фізкультурної роботи серед працівників, надання їм соціально-трудова пільг.

6.9. Організовувати привітання працівників з ювілейними та визначними датами.

6.10. У межах фінансових можливостей надавати допомогу у разі захворювання чи інших випадках членам профспілки та іншим працівникам.

РОЗДІЛ VII. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

Роботодавець зобов'язується:

7.1. Створити умови для діяльності профспілкової організації:

- надати безоплатно кімнату (приміщення) з необхідним обладнанням, телефоном, опаленням, освітленням, прибиранням;
- передбачити утримання бухгалтерією підприємства профспілкових внесків в установленому порядку згідно з заявами працівників та перерахування їх на рахунок профспілкової організації не пізніше 10 числа кожного місяця;
- надавати на безоплатній основі приміщення для проведення зборів та інших заходів профспілкової організації.

7.2. Відраховувати профкому кошти на культурно-масову і фізкультурну роботу у розмірі не менше як 0,3 % згідно зі ст. 44 Закону України "Про профспілки, їх права та гарантії діяльності") від фонду оплати праці за письмовим зверненням голови первинної профспілкової організації.

7.3. Забезпечити дотримання норм і гарантій, встановлених для профспілкових кадрів і активу чинним законодавством, зокрема, щодо притягнення їх до дисциплінарної відповідальності, зміни умов трудового договору, оплати праці, звільнення з ініціативи роботодавця, надання відповідної роботи після закінчення строку повноважень тощо.

РОЗДІЛ VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони домовилися:

8.1. Періодично проводити зустрічі з працівниками підприємства, на яких надавати інформацію про хід виконання колективного договору

8.2. Двічі на рік (липень, грудень) спільно аналізувати стан виконання колективного договору, заслуховувати звіти сторін про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

8.3. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань і положень колдоговору, аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягувати до відповідальності згідно з чинним законодавством та цим Договором.

8.4. У разі невиконання положень колективного договору з об'єктивних причин: погіршення фінансового стану через тимчасові економічні труднощі, інші об'єктивні причини, своєчасно вносити до колективного договору відповідні зміни і доповнення у порядку, встановленому у колдоговорі.

ІХ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Даний договір набирає чинності з моменту підписання сторонами та діє до укладення нового колдоговору.

Колективний договір складений у двох примірниках (перший, другий

по одному для кожної із Сторін. Усі примірники є автентичними і мають однакову юридичну силу.

Копія колективного договору подається в орган, який здійснює повідомну реєстрацію..

Колективний договір підписали:

від роботодавця

від профспілкової організації

Директор



М.В.Костюченко

Голова первинної профспілкової організації

Карчевська Л.В.

У даній книзі
проіндексовано
та пронумеровано
11 аркушів:

