# КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**трудового колективу**

**підприємства**

**облспоживспілки «Будгоспторг»**

**на 2021-2023 роки**

**м. Житомир**

# КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між адміністрацією Житомирського підприємства облспоживспілки « Будгоспторг » і профспілковим комітетом на 2021-2023 роки**

Схвалений загальними зборами
трудового колективу
16 листопада 2020 року
Протокол № 17

м. Житомир

# ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Адміністрація і Первинна профспілкова організація підприємства облспоживспілки « Будгоспторг » керуються Законом «Про колективні договори і угоди» , Законом «Про споживчу кооперацію», «Про соціальний діалог в Україні», Генеральною та Галузевими угодами, Статутом профспілки працівників споживчої кооперації ,діючим законодавством і цим договором.

Договір розповсюджується на всіх працівників.

Сторонами колективного договору є адміністрація підприємства облспоживспілки « Будгоспторг » в особі Бондар Ганни Вікторівни і ППО «Будгоспторг» в особі його голови Юрчук Ніли Миколаївни .

Умови цього колективного договору є об'язковими для Сторін , які його підписали. Ці умови не можуть погіршувати порівняно з чинним законодавством України становище працівників , інакше відповідні умови визнаються недійсними.

Сторони керуються принципами недопущення дискримінації в сфері трудових відносин за ознаками статі , раси, кольору шкіри, політичних , релігійних та інших переконань , етнічного , соціального походження , віку, стану здоров'я, підозри ,чи наявності захворювання на ВІЛ \ СНІД , сімейного та майнового стану сімейних обов'язків ,членства у професійній спілці чи іншому об'єднані громадян, громадянській спілці ,а також з іншими ознаками ,не пов'язаними з характером роботи або умови її виконання.

Жодна із Сторін не може в односторонньому порядку припинити його дію або виконання своїх зобов'язань за цим колективним договором.

Пропозиції кожної із Сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору Сторони розглядають спільно і приймають рішення у 10-денний строк з дня їх отримання.

У разі реорганізації підприємства колективний договір зберігає чинність протягом року ,на який його укладено ,або може бути переглянутий за згодою Сторін.

У разі зміни роботодавця чинність колективного договору зберігається протягом дії, але не більше одного року. У разі ліквідації підприємства колективний договір діє протягом всього строку проведення ліквідації.

Договір укладено на 2021-2023 роки , він набирає чинності з дня його підписання адміністрацією та ППО «Будгоспторг» і діє до укладання нового договору.

Даний колективний договір регулює трудові і соціально-економічні відносини.

Зміни і доповнення в колективний договір в строк його дії вносяться за згодою Сторін , профспілковим комітетом і адміністрацією підприємства на зборах трудового колективу.

## І.ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

1.1. Жодний інший трудовий договір (контракт) ,що підписується підприємством з працівниками ,не може суперечити цьому колективному договору таким чином, щоб порівняно з останім права та інтереси працівника в трудовому договорі (контракті) були якимось чином обмежені. У випадку виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору (контракту ) визнаються недійсними.

1.2.Впроваджувати на підприємстві сучасні форми організації праці, ринкові методи управління ,працювати над підвищенням ефективності господарювання ,сприяти збереженню та ефективному використанню власності споживчої кооперації.

1.3.Надавати працівникам консультативну, організаційну, юридичну і будь- яку іншу допомогу з питань економічного ,соціального розвитку, підвищення ефективності господарської діяльності та раціонального використання майна.

1.4. У разі виникнення об'єктивних причин, через які неминучі звільнення працівників з ініціативи підприємства ,запроваджувати запобіжні заходи. Звільнення проводити лише за умов попереднього ( не менше ніж за 3 місяці) письмового повідомлення профкому про причини і обсяги скорочень ,терміни вивільнення ,спеціальності працівників, що підлягають скороченню.

1.5 Не допускати на підприємстві звільнення за скороченням чисельності ,або штату одночасно двох працівників з однієї сім'ї при стажі роботи у споживчій кооперації не менше десяти років, крім порушників трудової і виробничої дисципліни.

1.6.Надавати працівникам ( на їх прохання) ,які попередженні в установленому порядку про звільнення на підставах ,передбачених пунктом 1 статті 40КЗпП України, можливості здійснювати пошук роботи час (2 години на тиждень )із збереженням заробітної плати .

1.7.При зменшенні обсягів діяльності за згодою працівника та за погодженням з профкомом встановлювати неповний робочий день або тиждень. У разі потреби запроваджувати гнучкий режим роботи, скорочувати до мінімуму надурочні роботи, сумісництво тощо

1.8. Звільнення працівників допускається лише після використання всіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості на підприємстві. Зокрема ,здійснювати заходи тощо:

-Збереження існуючих та створення робочих місць на підприємстві ,у

першу чергу ,шляхом реструктуризації підприємства, використання інших форм видів зайнятості;

-Обмеження або відмови від сумісництва, суміщення професій (посад),розширення зон обслуговування тощо;

-Запровадження гнучких режимів праці;

-Режим неповного робочого дня;

При можливості не допускати звільнення без працевлаштування працівників з великим виробничим стажем.

1.9.Не допускається звільнення працівника у зв'язку з ліквідацією робочого місця , якщо до досягнення пенсійного віку йому необхідно пропрацювати 3,0-1,5 роки.

## II НОРМУВАННЯ Й ОПЛАТА ПРАЦІ

2.1.Загальний розмір нарахованої заробітної плати працівника ,який відпрацював місячну (годинну) норму праці не може бути менше законодавчого встановленого розміру мінімальної заробітної плати. Мінімальна зарплата - це державна соціальна гарантія, що є обов'язковою на всій території України для підприємств усіх форм власності та фізичних осіб, які використовують найману працю. Розмір заробітної плати не може бути менше ніж мінімальна зарплата незалежно від діючої системи оплати праці. При обчисленні заробітної плати з метою забезпечення мінімального розміру не враховуються доплати : за роботу в несприятливих умовах праці та в умовах підвищеного ризику для здоров'я ,за роботу в нічний час, за роз'їзний характер роботи , а також премії до святкових і ювілейних дат. Якщо нарахована зарплата працівника ,який виконав місячну норму робочого часу, менше розміру мінімальної зарплати, то проводиться доплата до мінімального рівня. Якщо укладається трудовий договір щодо роботи в умовах неповного робочого часу оплата до мінімальної заробітної плати проводиться пропорційно виконаній нормі праці. Доплата до мінімальної зарплати обов'язково повинна бути нарахована в тому ж місяці, коли нараховується заробітна плата і виплати проведено разом з заробітною платою. Час простою не з вини працівника оплачується не нижче двох третин посадового окладу ,без проведення доплати до рівня мінімальної зарплати. Керівник повинен забезпечити дотримання міжкваліфікаційних співвідношень в оплаті праці.

2.2 Самостійно визначати форми, систему оплати праці, норми праці, розцінки ,ставки ,схеми посадових окладів, умови запровадження і розміри надбавок ,доплат ,премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат підприємством з дотриманням норм і гарантій передбачених законодавством, Генеральною та Галузевими Угодами.

Залежно від фінансового стану підприємства тарифна ставка робітника може встановлюватись у більш високому розмірі.

2.3 Забезпечити своєчасну і в повному обсязі виплату заробітної плати на підприємстві. Оплату праці працівників підприємства здійснювати у першочерговому порядку.

2.4 Заробітна плата виплачується за місцем роботи у національній валюті України 5 та 20 числа кожного місяця ,а у випадку якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним днем-напередодні цього дня. Заробітна плата за час відпустки виплачується не менше ніж за три дні до початку відпустки.

2.5.Встановити для застосування на підприємстві перелік видів і мінімальних розмірів, доплат ,надбавок до тарифних ставок ,окладів працівників, що мають міжгалузевий характер, згідно з додатком №1.

2.6 Виконувати ст.33,34,Закону України « Про оплату праці» щодо здійснення індексації заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати відповідно до затвердженого механізму. Відсутність власних коштів не є підставою для не виплати цієї компенсації працівникам.

2.7.При укладанні трудового договору адміністрація доводить до відома працівника розмір, порядок і терміни виплати заробітної плати, умови, відповідно до яких можуть здійснюватися утримання із заробітної плати.

2.8 Норми колективного договору ,що допускають оплату праці нижче від норм ,визначених Генеральною та Галузевою угодами, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті ,можуть застосовуватися лише тимчасово на період подолання фінансових труднощів підприємства.

2.9 Робота у святкові , неробочі і вихідні дні, якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку ,а також робота у надурочний час оплачується в подвійному розмірі середньоденного заробітку.

2.10 При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від підприємства ,проводиться вдень звільнення .Якщо працівник в день звільнення не працював ,то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.

2.11 В разі ,коли заборгованість по заробітній платі з'явилась через відсутність грошових коштів ,її погашення проводиться згідно затвердженому графіку з дотриманням пропорційності погашення боргів всім категоріям працюючих.

2.12 Підвищення посадових окладів керівнику здійснювати за умови наявності можливості підвищення їх решті працівників та при відсутності заборгованості із заробітної плати.

2.13 При наявності власних обігових коштів на такі цілі та прибуткової діяльності здійснювати виплату премій за основними результатами господарської діяльності ,винагород за підсумками роботи за рік, за якісну і ефективну працю, надбавки за стаж роботи в системі споживчої кооперації, за якісну і своєчасну здачу річної звітності та інших видів заохочувань для керівних працівників ,службовців в установленому порядку.

2.14 Особам ,які працювали на підприємстві менше одного року, винагорода по підсумках роботи за рік не виплачується ,а більше одного року –збільшується в залежності від стажового коефіцієнту:

Від 1-3 років -1,0

3-6 років -1,4

6-10 років -1,7

Більше 10 років -2,0

2.15 Встановити виплату грошової винагороди працівникам підприємства за підсумками фінансово-господарської діяльності 1-го кварталу,1-го півріччя,9-ти місяців, року-в розмірі до місячного посадового окладу. Винагорода виплачується при дотриманні трудової і виробничої дисципліни ,відсутності заборгованості із виплати заробітної плати та наявності коштів.

2.16 В межах коштів адміністрація підприємства може надавати матеріальне заохочення як у грошовій формі, так і у вигляді подарунків ветеранам праці за сумлінну та безперервну працю в споживчій кооперації, працівникам у зв'язку з ювілейними датами, з нагоди професійних свят , знаменних дат у житті країни, учасникам Великої Вітчизняної війни та інше.

2.17 При наявності власних обігових коштів на такі цілі та прибуткової діяльності підприємства надавати працівникам підприємства матеріальну допомогу при наданні щорічної основної відпустки у розмірі до 100% від посадового окладу. Працівникам ,які пропрацювали на підприємстві менше року ,матеріальна допомога не надається.

2.18 Працівникам підприємства ,нагородженим державною Нагородою «Заслужений працівник сфери послуг України» виплачується надбавка до посадового окладу в розмірі 20%,Почесною трудовою відзнакою Укркоопспілки «Знак Пошани» -10%, Почесною відзнакою ФПУ-10%.

Працівникам підприємства ,нагородженим відзнаками Правління облспоживспілки та обкомом профспілки надавати одноразову грошову допомогу :

-Почесною Грамотою правління та обкому профспілки в розмірі місячного посадового окладу;

-Грамотою правління та обкому профспілки в розмірі 50% місячного посадового окладу;

-«Подякою» правління та обкому профспілки в розмірі 25% місячного посадового окладу.

Працівникам підприємства, нагородженим відзнаками адміністрації та профкому надається одноразова грошова допомога:

-Почесна Грамота підприємства та профспілки у розмірі місячного посадового окладу;

-Грамота підприємства та профспілки у розмірі 50% місячного посадового окладу;

-«Подяка»підприємства та профспілки у розмірі 25 % місячного посадового окладу.

2.19 При наявності власних коштів проводити колективні вогники до свята Нового року ,Міжнародного жіночого дня 8-го Березня та професійного свята « Дня споживчої кооперації»

## III .<u>ОХОРОНА ПРАЦІ</u>.

3.1 Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком адміністрації ,яка організовує умови праці на робочому місці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів ,устаткування ,інших засобів ,наявність засобів захисту, відповідність санітарно-побутових умов нормативним актам з охорони праці.

3.2 Роботодавець зобов'язується :

3.2.1 Затвердити комплексні організаційно-технічні заходи щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці, підвищення існуючого

рівня охорони праці (додаток 3). Виконання заходів здійснити за рахунок власних коштів підприємства.

3.2.2 При прийнятті на роботу працівника і в процесі роботи проводити в установлені строки навчання та інструктаж з питань охорони праці відповідно до Закону «Про охорону праці» та інших нормативних актів.

3.2.3 Дирекція спільно з представниками профспілки здійснює контроль та проводить аналіз стану охорони праці. За результатами аналізу разом з профспілковою організацією розробляє заходи ,спрямовані на поліпшення умов та охорону праці.

3.2.4 Для надання першої медичної допомоги придбати аптечки, які поповнюють по мірі витрачення медикаментів.

3.2.5. Здійснювати контроль за відшкодовуванням шкоди потерпілим від нещасних випадків фондом соціального страхування від нещасних випадків.

3.2.6.Працівники зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поводження з машинами ,механізмами ,устаткуванням, користуватися засобами індивідуального і колективного захисту.

3.2.7.Створювати необхідні умови для проходження працівниками обов'язкових медичних оглядів. За рахунок власних коштів організовувати проведення (при прийняті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників ,а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

3.2.8. Запроваджувати страхування працівників відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності », а також інших видів загальнообов'язкового державного соціального страхування.

3.2.9. Виконувати приписи органів Держгірпромнагляду, Держпожнагляду, експертів умов праці.

3.2.10. Забезпечити працівників спецодягом ,спецвзуттям ,іншими засобами індивідуального та колективного захисту ,а також мийними засобами в обсягах ,не менше ніж передбачено чинним законодавством.(додаток 3)

3.2.11.Андміністрації забезпечити утримання основних фондів(дахи, приміщення, вікна, двері та інше) у справному технічному стані. Не рідше одного разу на рік проводити обстеження будівель і споруд та проводити необхідні ремонтні роботи.

3.3 Зобов'язання працівників з питань охорони праці та здоров'я :

3.3.1 Чітко виконувати Правила внутрішнього розпорядку, належно дотримуватись трудової дисципліни, а також положень колективного договору щодо охорони праці та здоров'я і посадових інструкцій з охорони праці.

3.3.2 Безпечно проводити роботи ,дотримуватись правил провадження з механізмами ,інструментом та небезпечними речовинами.

3.3.3 Використовувати засоби індивідуального захисту.

3.3.4 Проходити навчання і перевірки знань з питань охорони праці, проходити медичні огляди.

3.3.5 Співпрацювати з роботодавцем з метою створення здорових і безпечних умов праці, охорони праці та здоров'я.

## IV.<u>ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ ТА ВІДПОЧИНОК.</u>

4.1 Регулювати трудові відносини відповідно до законодавства України про працю та Статуту підприємства.

4.2 Режим роботи ,тривалість робочого часу та відпочинку працівників підприємства визначені у правилах внутрішнього трудового розпорядку, які є додатком до колективного договору, додаток №4

4.3Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

4.4 Працівникам підприємства надається щорічна відпустка тривалістю 24 календарних дні за відпрацьований робочий час, який відлічується з дня укладання договору відповідно до вимог ст.6 Закону України « Про відпустки»

4.5Надавати працівникам з ненормованим робочим днем відпустки тривалістю 7 календарних днів згідно із списком посад, робіт та професій ,визначених цією Угодою ,додаток № 2.

4.6 При наявності коштів надавати працівникам підприємства додаткову оплачувану відпустку за стаж роботи у споживчій кооперації : понад 5 років більше -2(два) календарні дні. Перенесення додаткової відпустки на наступний рік не допускається. За бажанням працівника додаткова відпустка може бути замінена компенсаційною грошовою виплатою ,але не пізніше того року, протягом якого вона повинна бути використана.

4.7 Надавати працівникам додаткові відпустки при збереженні основної заробітної плати : при святкування днів народження працівника-1 день;

при реєстрації шлюбу -3 дні, при смерті рідних-3 дні; батькам при народженні дитини -3 дні ,у день проводів на військову службу (батькам).

4.8 Надавати працівникам відпустку без збереженні заробітної плати за сімейними обставинами та з інших причин на термін, обумовлений угодою між працівником та роботодавцем підприємства ,але не більше 15 календарних днів на рік ,а також інші види відпусток ,що передбачено статтею 25 Закону України «Про відпустки»

4.9 Надавати додаткову відпустку тривалістю 10 календарних днів працюючим жінкам, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда ,або яка усиновила дитину ,одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

4.10 При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні та інші обставини кожного працівника. Перелік категорій працівників, що мають право у зручний для них час ,визначено ст.10 Закону України «Про відпустки».

## V.СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ТА ЗАДОВОЛЕННЯ ДУХОВНИХ ПОТРЕБ

5.1Відраховувати щомісяця кошти профкому на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу не менше 0,5 %від фонду оплати праці з віднесення сум на валові витрати.

5.2 Проводити відрахування профкому у розмірі 3% від прибутку, отриманого від продажу основних засобів , для здійснення статутної діяльності.

5.3 Проводити відрахування профкому підприємства у розмірі 0,5% надходжень ,отриманих від оренди для здійснення статутної діяльності.

5.4 Надавати за рахунок власних коштів матеріальну допомогу працівникам та членам їх сімей на придбання ліків при важких захворюваннях а також при необхідності проведення операцій ,в розмірі мінімальної заробітної плати на момент захворювання.

5.5 Адміністрація гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів ,одержання медичної допомоги, явки в державні органи для вирішення необхідних житлово-побутових проблем працівників без проведення будь-яких відрахувань із заробітної плати.

5.6 При наявності власних коштів :

- скорочення робочого дня для жінок ,починаючи з 5-го місяця

вагітності ,із збереженням середньої заробітної плати ;

б. одноденну оплачувану відпустку 31 серпня або 1 вересня одному з батьків школярів 1-4 класів;

в. надання матеріальної допомоги ветеранам праці, непрацюючим пенсіонерам -25% мінімальної заробітної плати;

г. надання працівникам вільного часу із збереженням основної заробітної плати : при святкуванні ювілейних дат, днів народження-1день, батькам при народженні дитини -3 дні; в поминальний день-1 день; та інше.

д. надання одноразових виплат працівникам у розмірі середньомісячної заробітної плати ,яка склалася на момент виплат по підприємству ,в зв'язку з небезпечним екологічним становищем, пов'язаним з наслідками катастрофи та аваріями.

е. виплату винагороди ( у грошовій чи подарунковій формі) працівникам ,учасникам Великої вітчизняної Війни, ветеранам праці, непрацюючим пенсіонерам у зв'язку з ювілейними датами, з нагоди професійних свят до Дня захисника України ,до Нового року ,до Першотравневих свят, до Дня Незалежності України та у інших випадках .

5.7. Вважати ювілейними датами для всіх працівників підприємства досягнення віку 50,55,60,65,70.

5.8 Працівникам підприємства з нагоди ювілейних дат надається грошова винагорода у розмірі місячного посадового окладу.

5.9 Пенсіонерам підприємства ,які не працюють ,з нагоди 65-ти,70-ти,75-ти 80-ти річчя надається грошова допомога 1000 гривень без врахування податків.

5.10 У разі смерті працівника надавати грошову допомогу на поховання в розмірі місячного посадового окладу ,пенсіонерам -1000 грн.

У зв'язку із смертю близьких (подружжя, дітей, батьків) надавати грошову допомогу на поховання у розмірі 50% від мінімальної заробітної плати.

У зв'язку із тяжким матеріальним станом та потребою у лікуванні надавати грошову допомогу непрацюючим пенсіонерам – 800грн.

Всі разові виплати здійснювати при наявності коштів за рахунок прибутку підприємства.

5.11Надавати матеріальну допомогу працівникам-учасникам АТО , які отримали поранення або втратили членів сім'ї внаслідок бойових дій

зоні АТО на сході України.

5.12 При наявності коштів надавати грошову допомогу:

- Працівникам підприємства , які звільняються за власним бажанням у зв'язку з виходом на пенсію при досягненні установленого законодавством пенсійного віку, при наявності стажу роботи у споживчій кооперації до 15 років виплачується грошова допомога у розмірі 3-х місячних окладів, від 15 років до 25- у розмірі 5-ти місячних посадових окладів ,понад 25 років – у розмірі 10-ти місячних посадових окладів.

5.13Матеріальні допомога виплачується :

- на свята 8-го Березня працюючим жінкам;

- на День Перемоги –інвалідам ,учасникам Великої вітчизняної Війни та учасникам бойових дій -1000грн.

- на міжнародний день інвалідів –працюючим та непрацюючим інвалідам -500 грн.

- -один раз на рік на заготівлю сільгосппродукції всім працюючим - 1000грн.

5.14 Виділяти грошові кошти на перевезення працівників на місце роботи транспортом 300грн.

## VI.РОБОТА З МОЛОДДЮ.

6.1 Залучати молодих кооператорів до активної участі в реалізації програм реформування ,розвитку споживчої кооперації ,поліпшення економічного стану підприємства ,зміцнення їх матеріально-технічної бази.

6.2 Не допускати порушень трудового законодавства ,надавати правову допомогу молоді, формувати з неї резерв кадрів на керівні посади та висувати її відповідні посади.

6.3При наявності коштів надавати молоді допомогу у розмірі 50% посадового окладу за рахунок прибутку підприємства при:

- першому шлюбі;

- народженні дитини

## VII.ЗОБОВЯЗАННЯ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТА

7.1 Сприяти досягненню економічної ефективності роботи підприємства, зростанню продуктивності праці, підвищенню мотивації до праці, зміцненню трудової і виробничої дисципліни ,брати участь у підготовці рішень ,які торкаються трудових і соціально-економічних прав працівників.

7.2 Представляти права та інтереси працівників у відносинах із адміністрацією підприємства. Вносити в установленому порядку подання про відміну рішень та дій адміністрації підприємства, які суперечать законодавству ,в межах компетенції профспілки.

Представляти в необхідних випадках трудові ,соціальні –економічні права і інтереси членів профспілки в судових та інших органів державної влади й місцевого самоврядування відповідно до законодавства.

7.3 Здійснювати громадський контроль за додержанням на підприємстві законодавства про оплату праці, сприяти збільщенню заробітної плати.

7.4 Здійснювати громадський контроль за станом охорони праці на підприємстві і забезпечити працівників спецодягом ,спецвзуттям та засобами індивідуального згідно додатку № 3.

7.5 Забезпечувати захист прав та законних інтересів застрахованих осіб щодо своєчасної і повної виплати допомоги за рахунок коштів фондів соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами ,зумовленими народженням і похованням, нещасним випадком на виробництві та при професійному захворюванні.

7.6 Контролювати підготовку підприємств до роботи в осінньо – зимовий період.

## VIII.СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

З метою координації діяльності , пов'язаної з колективним договором, регулювання соціально-економічних і трудових відносин ,та вдосконаленням соціального партнерства Сторони домовились:

8.1 Укладати та виконувати Угоду.є обов'язком для обох сторін .

8.2 Проводити контроль за виконанням колективного договору, безпосередньо Сторонами ,що їх укладали ,чи уповноваженими ними представниками. У разі здійснення контролю Сторони зобов'язані надавати необхідну для цього наявну інформацію. Сторони ,що підписали колективний договір, щорічно в строки ,передбачені колективним договором ,звітують про їх виконання.

8.3 Створювати умови для реалізації прав і гарантій діяльності

профспілки на підприємстві, визначених законодавством та статутом.

8.4 Відзначити кращих працівників підприємства із застосуванням моральних та матеріальних стимулів за рахунок власних коштів.

8.5 Проводити акції благодійної допомоги малозабезпеченим працівникам і пенсіонерам при наявності коштів.

8.6 Вносити зміни і доповнення до цього договору протягом терміну його дії за взаємною згодою.

8.7.Підбивати підсумки виконання колективного договору неменше 2-х разів на рік. У разі невиконання окремих положень здійснювати додаткові заходи щодо їх реалізації і своєчасно надавати відповідну інформацію іншій Стороні. Підсумки виконання колективного договору підбивати на зборах трудового колективу.

8.8 Укладання та виконання колективного договору є обов'язковим для обох Сторін.

8.9 Не приймати рішення з трудових та соціально –економічних питань без погодження з профспілковим комітетом.

## IX. ГАРАНТІЇ ДЛЯ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ПІДПРИЄМСТВА

Відповідно до Закону України « Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» та інших законодавчих актів України адміністрація підприємства гарантує :

9.1 Створювати умови для реалізації прав і гарантій діяльності Профспілки на підприємстві ,визначених законодавством ,статутом та цією Угодою.

9.2 Забезпечити соціальне партнерство з профспілковими органами, не перешкоджати здійсненню прав виборних профспілкових органів та брати участь у заходах Профспілки.

9.3 Забезпечити умови виконання профспілковими кадрами і активом громадських обов'язків з наданням вільного часу і збереженням заробітної плати.

9.4 Сприяти навчанню та підвищенню рівня знань профспілкових кадрів з питань правого та соціального захисту працівників. На період навчання зберігати місця роботи ,середній заробіток та порядок оплати.

9.5 Надавати профспілковій організації на її вимогу інформацію згідно з чинним законодавством.

## X. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1 За порушення, чи невиконання Договору ,ухилення від участі в переговорах ,за ненадання своєчасної інформації, необхідної для колективних переговорів і здійснення контролю представники сторін несуть відповідальність згідно з діючим законодавством України.

10.2 Цей договір підписаний у двох примірниках ,зберігається у кожної із сторін і має однакову юридичну силу.

10.3 За дорученням стор ін колективний договір підписали:

« 16 » листопада 2020р. Директор підприємства ОСС «Будгосторг»

_____ Г.В.Бондар

« 16» листопада 2020р. Голова Первинної профспілкової організації

_____ Н.М.Юрчук

**Додаток № 1**
до Колективного договору
на 2021-2023 р.

ПЕРЕЛІК
доплат і надбавок до посадових окладів працівників підприємства «Будгопторг»

| **Найменування доплат і надбавок** | **Розміри доплат і надбавок** |
|---|---|
| 1 | 2 |
| За суміщення професій (посад) | **Доплати**<br>Доплати одному працівнику не обмежуються максимальним розміром і встановлюється в межах економії фонду зарплати за тарифною ставкою і окладом суміщуваної посади працівника . |
| За розширення зони обслуговування , або збільшення обсягу робіт | Розмір доплати одному працівнику не обмежується і визначається наявністю економії за тарифними ставками і окладами ,які могли б виплачуватись за умови дотримання нормативної численності працівників. |
| За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника | До 100% тарифної ставки (окладу, посадового окладу ) відсутнього працівника. |
| За інтенсивність праці робітників | До 12 відсотків тарифної ставки (окладу) |
| | |

| | |
|---|---|
| За високу професійну майстерність, високу культуру обслуговування | **Надбавки**<br>До 24 відсотків тарифної ставки (окладу) робітникам підприємства |
| За високі досягнення у праці | До 50 відсотків посадового окладу |
| За виконання особливо важливої роботи на певний термін | До 50 відсотків посадового окладу |

**Додаток № 2**
До Колективного договору
на 2021-2023р.

# ПЕРЕЛІК

посад, робіт, професій з ненормованим робочим днем, робота на яких передбачає надання додаткової відпустки терміном 7 календарних днів

1. Директор - 7
2. Провідний товарознавець -7
3. Головний бухгалтер -7

**Додаток № 3**
До Колективного договору
на 2021-2023р.

# ПОГОДЖЕННЯ

**по охороні праці між адміністрацією та профкомом підприємства «Будгосторг»**

**Комплексні організаційно-технічні заходи по підвищенню рівня охорони праці на 2021-2023 роки**

| Найменування об'єктів | Мироприємства | Сума, грн | Строк виконання | Відповідальна особа |
|---|---|---|---|---|
| Адмінприміщення та побутові кімнати | поповнити аптечку 1-ої допомоги | 3000 | На протязі Року | Котвицька Л.О. |
| Прохідна | провести поточний ремонт | 1500 | На протязі Року | Котвицька Л.О |
| Туалет | провести поточний ремонт | 2000 | На протязі Року | Котвицька Л.О |
| Котельня | профілактичні роботи, поточний ремент | 1500 | По закінченню опалювального сезону | Омельчук В.В. |
| Службовці та робітники | проводити навчання і перевірку знань по охороні праці | | На протязі року | |
| | Забезпеченість нормативними документами по охороні праці, безпеки, пожежної безпеки | | На протязі року | |

**Норми безплатної видачі робочим і службовцям спецодягу ,спецвзуття та іншого**

| | | |
|---|---|---|
| **ІТП** | Мило | 100г.на місяць |
| | Рушник | 1шт.на рік |
| | Куртка ватна | 1шт.на 3 роки |
| | Літній спецодяг | 1шт.на рік |
| | Рушник | 1шт. на рік |
| | Мило | 100 г.на місяць |

| | | |
|---|---|---|
| **Комірник** | Куртка ватна | 1шт.на 3 роки |
| | Літній спецодяг | 1шт.на рік |
| | Рушник | 1шт.на місяць |
| | Мило | 100 гр.на місяць |
| **Оператор котельні** | Спецодяг х\б | 1 комплект на рік |
| | Мило | 100гр.на місяць |
| | Рушник | 1 шт.на рік |
| **Вантажник** | Чоботи (боти) | 1 пара на 2 роки |
| | Куртка ватна | 1 шт.на( рік ) 3 роки |
| | Рукавиці робочі | 1 пара на місяць |
| | Респіратор | До зноса |
| | Окуляри захисні | До зноса |
| | Літній спецодяг | 1 комплект на рік |
| | Валянки | 1 пара на 5 років |
| | Мило | 100гр.на місяць |
| | Рушник | 1шт.на рік |
| **Двірник** | Рукавиці робочі | 1 пара на місяць |
| | Літній спецодяг | 1 комплект на рік |
| | Куртка ватна | 1 шт. на 3 роки |
| | Мило | 100 гр. на місяць |
| | Рушник | 1шт.на рік |

**Додаток № 4**
До Колективного договору
на 2021-2023р.

# РЕЖИМ ПРАЦІ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ ТА ВІДПОЧИНКУ

: **Режим праці для працівників підприємства**

Робочий час на неділю встановлюється тривалістю 40 годин

| | |
|---|---|
| початок роботи | - 9.00 |
| перерва на обід | - з 13.00 до 13.30 |
| закінчення праці | - о 17.30 |
| у передсвяткові дні | |
| закінчення праці | - о 16.30 |
| вихідні дні | -субота, неділя |

**Колективний договір має 22 ( двадцять два) аркуша**

**Скріплений печатками і зшитий**

**Сторінки пронумеровані**

Директор підприємства ОСС
«Будгоспторг» Г.В.Бондар

Голова Первинної
Профспілкової організації
«Будгоспторг» Н.М. Юрчук