

**Приватне підприємство «Крошня – ВЖРЕП №4»**

**К о л е к т и в н и й  
д о г о в і р**

**на 2019 – 2022р.р.**

**Погоджений і затверджений  
на загальних зборах  
трудового колективу  
18 жовтня 2019 року**

**м. Житомир**

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

### 1. Мета укладання колективного договору.

Цей договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів найманих працівників і власників з питань, що є предметом цього договору.

Положення і норми договору розроблені на основі Кодексу законів про працю України, Закону України “Про колективні договори і угоди”, інших актів законодавства, генеральної, галузевої і регіональної угод.

Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи підприємства, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

### 2. Сторони договору та їх повноваження.

- 2.1. Договір укладено між власником - ПП «Крошня – ВЖРЕП №4, в особі директора, з однієї сторони (далі – Сторона власника), і представником трудових колективів, від імені трудових колективів, з іншої сторони (далі – Представницька сторона).
- 2.2. Власник підтверджує, що він має повноваження, визначені чинним законодавством та Статутом підприємства, на ведення колективних переговорів, укладання колективного договору і виконання зобов'язань Сторони власника, визначених цим договором.
- 2.3. Представницька сторона має повноваження, визначені чинним законодавством на ведення колективних переговорів, укладання колективного договору і виконання зобов'язань представницької сторони визначених цим договором.
- 2.4. Сторони визнають взаємні повноваження, зобов'язання відповідних сторін колективного договору, укладеного на 2019-2022 роки, і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладання договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом цього договору.
- 2.5. Сторони вживатимуть заходів до усунення передумов виникнення колективних трудових спорів в ході реалізації зобов'язань і положень колективного договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирних процедур відповідно до законодавства.

### **3. Сфера дії договору.**

- 3.1. Положення договору поширюються на всіх найманих працівників підприємства.

Окремі положення договору, що визначаються за взаємною згодою сторін, поширюються на пенсіонерів та інвалідів праці, колишніх працівників підприємства; на працівників, звільнених по ініціативі власника (у зв'язку із змінами організації або форми власності підприємства) до моменту їх працевлаштування.

Положення договору є обов'язковим для сторін, що його уклали.

- 3.2. Жодна із сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку призупинити виконання прийнятих зобов'язань за договором.
- 3.3. Невід'ємною частиною договору є додаток до нього (напис про Повідомну реєстрацію колективного договору).

### **4. Термін дії колективного договору та набуття його чинності.**

- 4.1. Договір укладено на 2019-2022 роки, він набирає чинності з 18.10. 2019 року і діє до укладання нового договору.
- 4.2. Сторони розпочинають переговори з укладання нового договору не раніше ніж за три місяці до закінчення строку дії колективного договору.

### **5. Порядок внесення змін та доповнень до договору.**

- 5.1. Зміни і доповнення до договору вносяться тільки за взаємною згодою сторін, і в обов'язковому порядку, в зв'язку із змінами чинного законодавства, угод вищого рівня (генеральної, галузевої, регіональної) з питань, що є предметом договору.
- 5.2. Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень до договору, письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів та надсилає свої пропозиції, що спільно розглядаються у 7-ми денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

### **6. Порядок і строки доведення змісту колективного договору до працівників підприємства.**

- 6.1. Власник зобов'язується в триденний термін після підписання договору забезпечити його тиражування у кількості 5-х примірників, ознайомлення з ним всіх працівників, а також працівників під час укладання з ними трудового договору.

## 7. Повідомна реєстрація колективного договору.

- 7.1. Сторони подають колективний договір на повідомну реєстрацію протягом 3-х днів після його підписання.
- 7.2. Повідомна реєстрація договору проводиться з метою забезпечення можливості для врахування їх умов під час розгляду трудових спорів (індивідуальних і колективних), що можуть виникнути за результатами застосування норм цього колективного договору уповноваженими на те органами, і засвідчує автентичність примірників і копії, поданих на реєстрацію.
- 7.3. Колективний договір подається на реєстрацію в одному примірнику з додатками та супровідним листом.  
Він не повинен суперечити вимогам чинного законодавства і умовам угод більш високого рівня, обов'язковим для всіх суб'єктів, що перебувають в сфері дії сторін, які їх підписали.  
Договір має містити інформацію про джерела фінансування заходів щодо надання додаткових (порівняно з чинним законодавством) соціальних пільг і гарантій за рахунок власних коштів підприємства.  
Відповідати вимогам законодавства про мову і викладатися за загальними нормами правопису.
- 7.4. Разом з договором на реєстрацію подаються всі додатки до них, протоколи розбіжностей, а також інформація про склад повноважених представників сторін, які брали участь у колективних переговорах.
- 7.4. Зміни і доповнення, що вносяться до колективного договору, підлягають повідомній реєстрації в порядку, встановленому цим договором.

## **Розділ 1. ВИРОБНИЧО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК ПІДПРИЄМСТВА.**

### **Сторона власника зобов'язується:**

- 1.1. Забезпечити формування стратегії і прогнозування розвитку підприємства, підвищення ефективності виробництва.
- 1.2. Організувати господарські відносини з іншими суб'єктами господарювання на основі договорів, здійснювати фінансові та юридичні відносини, нести відповідальність за порушення договірних зобов'язань.
- 1.3. Своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань, норм праці, створення належних умов праці та отримання запланованого прибутку.
- 1.4. Реалізовувати продукцію платоспроможним споживачам з гарантією її оплати.
- 1.5. Проводити систематичну роботу щодо технічного переобладнання виробництва, підвищення його технічного рівня, впровадження нової техніки.
- 1.6. Знизити, порівняно з попереднім роком, питому вагу виробничих втрат у валових витратах товарної продукції на 0,5 %.
- 1.7. За рахунок удосконалення претензійно-позовної роботи скоротити витрати підприємства від оплати штрафів на 0,3 %.
- 1.8. Розробити за участю представницької сторони стратегію підвищення ефективності виробництва та соціально-економічного розвитку підприємства.
- 1.9. Направити частину прибутку, що залишається у підприємства на виробничий розвиток - 50 %  
соціального забезпечення - 50 %.
- 1.10. Разом із представницькою стороною розробити та запровадити систему матеріального та морального заохочення працівників до підвищення продуктивності праці, якості робіт, раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів.
- 1.11. Інформувати щоквартально трудовий колектив про результати фінансово-господарської діяльності підприємства та перспективи його розвитку. Регулярно надавати представницькій стороні наявну інформацію, документи з цих питань. (Закон України "Про підприємства в Україні", далі ЗпП, ст. 28).
- 1.12. Створити умови для забезпечення участі працівників в управлінні підприємством. Організувати збір та розгляд пропозицій працівників з питань поліпшення роботи підприємства, підвищення ефективності виробництва та оптимізації виробничих витрат.

Інформувати представницьку сторону, працівників про результати їх розгляду та вжиті заходи (ст. 245 КЗпП).

- 1.13. Забезпечувати умови для розвитку технічної творчості працівників.
- 1.14. Забезпечувати участь представника трудових колективів у засіданнях керівних органів підприємства, завчасно інформувати його про дати та порядок денний таких засідань, зборів.
- 1.15. Брати участь в заходах представницької сторони щодо захисту трудових і соціально-економічних прав працівників на її запрошення.

#### **Представницька сторона зобов'язується**

- 1.16. Сприяти зміцненню трудової і технологічної дисципліни в колективах структурних підрозділів підприємства, збільшенню прибутку, підвищенню продуктивності праці.
- 1.17. Проводити роботу з найманими працівниками стосовно раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів, збереження майна підприємства.
- 1.18. Організовувати збір та узагальнення пропозицій працівників, питань поліпшення діяльності підприємства, доводити їх до сторони власника і домагатися їх реалізації, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.
- 1.19. Запрошувати повноважного представника сторони власника на збори трудового колективу, де розглядаються питання захисту трудових і соціально-економічних прав працівників.

## **Розділ II. ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ У РАЗІ ЗМІНИ ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА, ФОРМИ ВЛАСНОСТІ, БАНКРУТСТВА.**

### **Сторона власника зобов'язується:**

- 2.1. Завчасно інформувати представницьку сторону у випадках: реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення), реструктуризації, корпоратизації, зміни власника, перепрофілювання, санації, загрози банкрутства (порушення справи про банкрутство), часткового зупинення виробництва (далі – зміни організації або форми власності, банкрутство) з наданням інформації про заплановані власником заходи, пов'язані з ними звільнення працівників, причини і строки таких звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися.
- Проводити не пізніше, чим через три місяці з часу прийняття відповідного рішення консультації з представницькою стороною про заходи щодо запобігання, зменшення або пом'якшення негативних соціальних наслідків цих процесів, розглядати та враховувати пропозиції представницької сторони з цих питань.
- 2.2. Приймати рішення про створення об'єднань підприємств, вихід структурних підрозділів і самостійних підприємств із складу об'єднань та їх ліквідацію за участю трудового колективу.
- 2.3. Забезпечити визначення у Статуті підприємства (або внести відповідні зміни до Статуту):
- умов реорганізації та припинення діяльності підприємства;
  - компетенції та повноважень трудового колективу і його виборних органів;
  - органу, який має право представляти інтереси трудового колективу ;
  - органу чи особи, уповноважених власником на ведення колективних переговорів і укладання колективного договору.
- Інформувати представницьку сторону у разі внесення змін до Статуту з цих питань.
- 2.4. Забезпечити, у разі прийняття відповідних рішень, участь представницької сторони у роботі комісій з: реструктуризації, корпоратизації.
- 2.5. Погоджувати з представницькою стороною проект реструктуризації підприємства, що підлягає списанню, продажу, консервації, передачі в оренду.
- 2.6. Інформувати представницьку сторону про умови договору купівлі-продажу об'єкта, включати до договору зобов'язання щодо:
- збереження та раціонального використання робочих місць;
  - завершення будівництва житлових будинків;

- утримання об'єктів соціально-побутового призначення;
  - створення безпечних і нешкідливих умов праці.
- 2.7. Забезпечити, у випадку проведення процедур банкрутства підприємства, участь у них представницької сторони з правом дорадчого голосу.
- 2.8. Гарантувати додержання прав та інтересів працівників, які звільняються у зв'язку із зміною організації або форми власності, банкрутством підприємства, зокрема щодо: порядку, звільнення, виплати вихідної допомоги, гарантій працевлаштування, інших пільг і компенсацій таким працівникам.
- 2.9. Забезпечити у випадку ліквідації, банкрутства підприємства:
- першочергову виплату вихідної допомоги звільненим працівникам підприємства-банкрута;
  - задоволення вимог, що виникли із зобов'язань перед працівниками підприємства (за винятком повернення внесків членів трудового колективу до статутного фонду підприємства), зобов'язань, що виникли внаслідок заподіяння шкоди життю та здоров'ю громадян, шляхом капіталізації відповідних платежів;
  - задоволення вимог щодо сплати зборів (обов'язкових платежів) до фондів загальнообов'язкового державного страхування;
  - задоволення вимог щодо повернення внесків членів трудового колективу до статутного фонду підприємства.

#### **Представницька сторона зобов'язується:**

- 2.10. Представляти право та інтереси працівників у відносинах з власником щодо управління підприємством, а також у разі зміни організації, а також форми власності, банкрутства.
- 2.11. Розглядати проект реструктуризації підприємства та переліки майна підприємства, що підлягає списанню, продажу, консервації, передачі в оренду та приймати відповідне рішення.
- 2.12. Представляти інтереси працівників підприємства в комітеті кредиторів та у випадку проведення процедур банкрутства з правом дорадчого голосу.



## Розділ III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОСТІ ЗАЙНЯТОСТІ

### Сторона власника зобов'язується:

- 3.1. Разом з представницькою стороною скласти та узгодити заходи Програми соціально-економічного розвитку підприємства на 2019-2022 роки, спрямовані на забезпечення продуктивної зайнятості працівників підприємства, забезпечити їх виконання.
- 3.2. Не допускати масових звільнень працівників протягом року.
- 3.3. У разі виникнення причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності підприємства, через які неминучі звільнення працівників з ініціативи сторони власника, проводити їх лише за умови письмового повідомлення представницької сторони, не пізніше, як за три місяці до намічуваних звільнень, про причини і терміни вивільнення, кількість та категорії працівників, що підлягають скороченню.

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

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

За домовленістю сторін вживати такі заходи запобігання звільненню працівників та їх соціальної підтримки:

- призупинення прийняття на підприємство нових працівників;
- обмеження робіт за сумісництвом;
- переміщення працівників на інші робочі місця, до інших структурних підрозділів, доручення роботи на іншому обладнанні (у межах спеціальності, кваліфікації чи посади);
- тимчасове переведення працівників, які підлягають звільненню, за їх згодою, на інші роботи, не обумовлені трудовим договором;
- введення режиму неповної зайнятості (неповного робочого часу, багатозмінної роботи із скороченим робочим часом з погодинною оплатою праці або з оплатою за фактично виконану роботу);
- скорочення замовлень стороннім підприємствам на виконання певних робіт (послуг), які можна виконати власними силами;
- перепідготовка працівників за рахунок власних або залучених коштів, підвищення їх кваліфікації з урахуванням потреб підприємства;
- надання працівникам, які підлягають звільненню, та членам їх сімей матеріальної допомоги, інших видів соціальної підтримки,

передбачених генеральною, галузевою та регіональною угодами, цим колективним договором;

- збереження за вивільненими працівниками на визначений сторонами термін місця в гуртожитку, черги на отримання житла;

- 3.4. Виділити 5,0 тис. грн. на професійну підготовку і перекваліфікацію кадрів. Конкретні обсяги фінансування і строки визначення узгоджувати з представницькою стороною.

У разі проведення за рахунок коштів підприємства професійної підготовки чи перекваліфікації працівників з відривом від виробництва зберігати за ними місце роботи (посаду) та його середню заробітну плату, забезпечувати працевлаштування на підприємстві працівника за набутою з ініціативи власника новою професією (ст.ст. 122, 207 КЗпП).

- 3.5. При вивільненні працівників дотримуватися вимог законодавства щодо переважного права на залишення на роботі та гарантій окремим категоріям працівників.

Попереджувати працівника про його звільнення у письмовій формі під розписку не пізніше, ніж за 2 місяці. Одночасно з попередженням про вивільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці пропонувати працівнику іншу роботу на підприємстві.

Організовувати взаємодію з центром зайнятості (за місцем знаходження підприємства) з питань працевлаштування та інформування працівників щодо наявних вакансій на інших підприємствах (району, міста) (ст.ст. 42, 49 –2, 184, 198 КЗпП).

- 3.6. Надавати працівнику, якого офіційно попередили про звільнення у зв'язку із скороченням чисельності або штату, протягом двох останніх місяців роботи один день на тиждень вільний від роботи з оплатою його у розмірі середнього заробітку працівника, в зручний для обох сторін час, для вирішення питань власного працевлаштування.

- 3.7. Не розривати трудовий договір з ініціативи власника з працівниками, перед якими не погашена заборгованість із заробітної плати та інших виплат.

- 3.8. Зберігати протягом одного року за працівниками, вивільненими з підприємства з підстав, передбачених п. 1 ст. 40 КЗпП України, право на укладення трудового договору у разі повторного прийняття на роботу, у випадку проведення прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

У разі повторного прийняття на роботу таких працівників, зараховувати весь попередній стаж їх роботи на підприємстві до безперервного і відновлювати для них всі соціально-побутові пільги на рівні, не меншому ніж до звільнення (ст. 42-1 КЗпП).

- 3.9. Не здійснювати прийняття на роботу нових працівників у разі використання неповної зайнятості на підприємстві та якщо передбачається масове звільнення працівників.

- 3.10. Надавати працівникам підприємства безоплатні юридичні консультації та необхідну інформацію щодо чинного трудового законодавства, гарантій на працю, соціально-економічних пільг, передбачених законодавством і колективним договором.

### **Представницька сторона зобов'язується**

- 3.11. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань зайнятості, використанням і завантаженням робочих місць. Не давати згоди на вивільнення працівників у разі порушення власником вимог законодавства про працю та зайнятість.
- 3.12. Проводити спільно з власником консультації з питань масових вивільнень працівників та здійснення заходів щодо недопущення зменшення обсягів або пом'якшення наслідків таких вивільнень. Вносити пропозиції про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників (ст. 49-4 КЗпП).
- 3.13. Доводити до працівників інформацію щодо планування проведення на підприємстві скорочення робочих місць, вивільнення працівників та здійснюваних заходів щодо недопущення або зменшення негативних соціальних наслідків таких дій.

## Розділ IV. ОПЛАТА ПРАЦІ.

### Сторони домовилися про наступне:

4.1. Виплачувати винагороду за виконану роботу працівникам підприємства за такими формами і системами оплати праці:

- почасово-преміальна;
- колективна (бригадна).

Здійснювати оплату праці на основі тарифної системи:

- погодинних тарифних ставок для МОП та поточного ремонту (категорії робітників);
- місячних посадових окладів для керівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців, а також для окремих висококваліфікованих робітників.

Перелік виробництв (дільниць, бригад) за формами і системами оплати праці визначено у додатку № 1 (ст. 15 Закону України "Про оплату праці" (далі ЗОП).

4.2. Спільно розглядати питання перегляду фонду оплати праці підприємства з метою збільшення тарифних ставок (окладів), винагород, доплат і надбавок інших гарантійних і компенсаційних виплат у разі збільшення не державному рівні розміру мінімальної заробітної плати, прожиткового мінімуму, цін та тарифів на послуги, що надаються підприємством зростання обсягів виробництва (робіт, послуг), продуктивності праці зниження собівартості продукції (робіт, послуг).

При введенні нових тарифних ставок (окладів) вживати заходів до удосконалення чинних норм та нормативів праці, систем матеріального заохочення.

4.3. Вживати заходи щодо удосконалення структури витрат на виробництво та збільшення в ній питомої ваги фонду оплати праці.

4.4. Запроваджувати нові або змінювати діючі на підприємстві умови оплати праці, преміювання за погодженням з представницькою стороною повідомляти про це працівників не пізніше, як за 2 місяці до її запровадження або зміни(ст.. 29 ЗОП).

### Сторона власника зобов'язується:

(у сфері тарифної системи , мінімальної зарплати)

*Встановлювати мінімальну тарифну ставку за просту некваліфіковану працю у розмірі не нижчому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року.*

4.5. Здійснювати доплату до рівня мінімальної заробітної плати ти категоріям працівників, оклад або місячна тарифна ставка яких,

урахуванням доплат за суміщення професій, виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, за ненормований робочий день, надбавки за вислугу років, класність водіям, виробничі премії та індексацію, є меншою за встановлений на державному рівні розмір мінімальної заробітної плати.

Для інших категорій працівників (АУП, МОП, поточний ремонт) здійснювати розрахунок тарифних ставок відповідності до прожиткового мінімуму, встановленому для працездатних осіб, із застосуванням коефіцієнтів, передбаченими нормами Галузевої угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Об'єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України (далі – Галузева угода).

4.6. Встановити розміри тарифних ставок і схеми посадових окладів працівників згідно із додатками №№ 2, 3, 3а, 4.

Посадові оклади керівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців підприємства визначати відповідно до коефіцієнтів співвідношень розміру до прожиткового мінімуму для працездатних осіб, згідно розділу 3 та додатку 3 до Галузевої угоди.

Тарифні ставки робітників, водіїв транспортних засобів визначати відповідно до коефіцієнтів співвідношень до прожиткового мінімуму для працездатних осіб згідно розділу 3 та додатків 1, 2, 3 до Галузевої угоди.

4.7. Проводити своєчасно індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін згідно з чинним законодавством. З метою усунення заборгованості по заробітній платі (в разі її виникнення) дозволити часткову виплату заробітної плати натурою у розмірі, що не перевищує 30% нарахованої за місяць заробітної плати.

#### **У сфері доплат і надбавок до тарифних ставок та посадових окладів.**

4.8. Виплачувати доплати і надбавки до тарифних ставок та посадових окладів працівників згідно з додатком № 6,12 (види та граничні розміри доплат і надбавок визначаються законодавством та Галузевою угодою).

#### **У сфері матеріального заохочення за результатами праці.**

4.9. Здійснювати матеріальне заохочення (преміювання) працівників за результатами праці відповідно до затверджених положень (додаток № 7).

4.10. Виплачувати винагороду за підсумками роботи за рік та вислугу років згідно з затвердженими положеннями (додатки 10,11) за наявності коштів.

#### **У сфері строків виплати заробітної плати.**

4.11. Здійснювати виплату заробітної плати працівникам у грошових знаках, що мають законний обіг на території України.

Виплачувати зарплату натурою лише у виняткових випадках, за наявності письмової заяви працівника, в межах, не більше 30 відсотків зарплати, що належить до виплати, бажаною для працівників продукцією, за цінами не вище собівартості (ст. 23 ЗОП).

4.12. Здійснювати виплату заробітної плати в робочі дні два рази на місяць: аванс – 20 числа, остаточну виплату – 5 числа, проміжок часу, що не перевищує шістнадцять календарних днів.

Виплачувати зарплату напередодні у разі, коли день її виплати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем.

Видавати працівникам, не пізніше дня остаточної виплати зарплати, розрахункові листки з відомостями про суми нарахованої, утриманої та належної до виплати зарплати (ст.ст. 24, 30 ЗОП).

4.13. Виплачувати зарплату працівникам за весь час щорічної відпустки не пізніше ніж за 3 робочих дні до початку відпустки (ст. 115 КЗпП).

#### **У сфері гарантій оплати праці.**

4.14. Виплачувати зарплату в першочерговому порядку перед іншими платежами після оплати обов'язкових платежів (ст. 15 ЗОП).

4.15. Здійснювати оплату роботи в надурочний час, вихідні, святкові та неробочі дні у порядку та із дотриманням вимог, передбачених законодавством. (При погодинній оплаті праці в подвійному розмірі годинної ставки, за відрядною системою – у розмірі 100 відсотків тарифної ставки працівника відповідної кваліфікації, оплата праці якого здійснюється за погодинною системою, - за всі відпрацьовані надурочні години. Робота у вихідні, святкові і неробочі дні оплачується в подвійному розмірі), (ст.ст.106, 107 КЗпП).

4.16. Оплачувати час простою не з вини працівника у розмірі двох третин тарифної ставки встановленого йому розряду, з моменту, коли працівник попередив свого керівника про початок простою (ст.113 КЗпП).

### **У сфері нормування праці**

4.17. Переглядати чинні та запроваджувати за погодженням з представницькою стороною нові норми праці (виробітку) за результатами проведення атестації і раціоналізації робочих місць, впровадження нової техніки, технології та організаційно-технічних заходів, що забезпечують реальне зростання продуктивності праці.

Повідомляти працівників про запровадження нових і зміну чинних норм праці не пізніше ніж двох місяців до такого запровадження чи зміни (ст. ст. 85, 86 КЗпП).

4.18. Здійснювати тарифікацію робіт та присвоєння кваліфікаційних розрядів працівників згідно з ЄТКД робіт і професій.

### **У сфері заборгованості із заробітної плати.**

4.19. У разі затримки виплати заробітної плати надавати представницькій стороні інформацію про наявність коштів на рахунок підприємства (ст. 45 ЗпПС).

4.20. Погашення заборгованості проводити згідно з графіком, узгодженим з представницькою стороною.

4.21. У разі порушення строків виплати заробітної плати компенсувати працівникам на умовах визначених законодавством, втрати частини зарплати у зв'язку із порушенням строків її виплати .

### **Представницька сторона зобов'язується :**

4.22. Здійснювати контроль за дотриманням на підприємстві законодавства з питань оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати. Представляти і захищати інтереси працівників підприємства у сфері оплати праці.

4.23. Контролювати розподіл та використання коштів фонду оплати праці, вносити обґрунтовані пропозиції щодо підвищення розміру заробітної плати, премій, компенсацій, доплат і надбавок, надання пільг працівникам.

4.24. Аналізувати рівень середньої зарплати на підприємстві, вносити пропозиції щодо удосконалення оплати праці.

4.25. Проводити перевірки нарахування працівникам заробітної плати розмірів і підстав відрахувань з неї.

## **Розділ V. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ.**

### **Сторона власника зобов'язується:**

5.1. Укладати трудові договори з працівниками в порядку, передбаченому законодавством України, під розписку ознайомлювати працівників з наказом про їх прийняття на підприємство.

Не включати до трудових договорів умов, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством, цим договором.

Умови договорів про працю, які погіршують становище працівників порівняно з законодавством України про працю, є недійсними (ст.ст. 9, 21 КЗпП).

5.2. Спільно з представницькою стороною розробити правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, вносити до них зміни і доповнення, затверджувати їх на загальних зборах (конференціях) трудового колективу, розробити і затвердити посадові інструкції, ознайомити з ними працівників (ст. 142 КЗпП).

5.3. Надавати працівникам роботу відповідно до їх професії, займаної посади та кваліфікації. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором та посадовою інструкцією (ст. 31 КЗпП).

5.4. Здійснювати переведення працівників на іншу роботу виключно у випадках, на підставах і в порядку, встановленому чинним законодавством. Переведення здійснюється тільки за згодою працівника, за винятком випадків, передбачених частиною 2 ст. 33: для відведення або ліквідації наслідків стихійного лиха, виробничих аварій тощо строком до одного місяця.

Не вважається переведенням на іншу роботу і не потребує згоди працівника його переміщення (ч. 2, ст. 32 КЗпП України), (ст. 32-34 КЗпП).

5.5. Не розривати трудові договори з працівниками у разі зміни підпорядкованості чи власника підприємства, його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення), крім визначених законодавством випадків (п.п. 3, 4, 6,7,8 ст. 40 та ст. 41 КЗпП), а також випадків скорочення чисельності або штату працівників, передбачених п.1 частини 1 ст. 40 КЗпП України.

Здійснювати звільнення з підстав, зазначених у п.1 ст. 40 КЗпП України лише у випадках, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу, та за попередньою згодою представницької сторони (крім випадку ліквідації підприємства).

Надавати представницькій стороні обґрунтоване письмове подання про розірвання трудового договору з працівником.

Не допускати звільнення працівника з ініціативи власника в період його тимчасової непрацездатності (крім випадків, передбачених п.5 ч.1 ст. 40



КЗпП України), а також у період перебування працівника у відпустці (крім випадку ліквідації підприємства).

Не допускається звільнення працівника у разі зміни форми власності підприємства з ініціативи нового власника протягом 6 місяців від дня переходу до нього права власності (ст.ст. 36, 40, 43 КЗпП).

5.6. Встановити на підприємстві п'ятиденний робочий тиждень з нормативною тривалістю робочого часу працівників 40 годин на тиждень та з двома вихідними днями (субота, неділя), відповідно до ст. 67 КЗпП загальним вихідним днем є неділя, другий вихідний день встановлюється графіком роботи підприємства та, як правило, має надаватися поспіль із загальним вихідним днем.

Скорочувати на одну годину тривалість робочого часу напередодні святкових і неробочих днів (ст.ст. 50, 52, 53, 67, 69, 70 КЗпП).

5.7. Встановлювати тривалість денної роботи (зміни), перерви для відпочинку і харчування згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, графіками роботи (змінності), затвердженими власником за узгодженням з представницькою стороною (додаток № 14) із розрахунку нормальної тривалості робочого дня (тижня).

Встановити додаткові оплачувані перерви, що включаються до робочого часу для таких категорій працівників:

- працівникам, що працюють в холодну пору року на відкритому повітрі або в закритих неопалювальних приміщеннях, вантажникам та деяким іншим категоріям працівників у випадках, передбачених законодавством,
- для обігріву і відпочинку,
- жінкам, що мають дітей віком до півтора року – для годування дитини (ст.ст. 57-59, 66, 168, 183 КЗпП).

5.8. Визначити спільно з представницькою стороною перелік робіт, на яких допускається поділ робочого дня на частини (ст. 60 КЗпП), а саме :

- двірник
- водій
- вантажник, що працює на сміттєвозах, де передбачена дана категорія робітників (DAF, MAN тощо).

5.9. Встановити скорочену тривалість робочого часу для категорій працівників, визначених законодавством (ст. 51 КЗпП).

5.10. Узгоджувати з представницькою стороною будь-які зміни тривалості робочого дня (тижня), режиму праці, запровадження нових режимів роботи на підприємстві, в окремих підрозділах, для категорій або окремих працівників, повідомляти працівників про такі зміни за 2 місяці до Рішення про перенесення вихідних днів у випадках, коли вони збігаються зі святковими або неробочими днями, з метою раціонального використання робочого часу та створення сприятливих умов для відпочинку працівників приймати за узгодженням з представницькою стороною не пізніше ніж за два тижні до їх перенесення (ст.32 КЗпП).

Працівникам (паспортистам, бухгалтерам по квартплаті), які ведуть прийом громадян у вівторок, п'ятницю – 14.00 до 18.00 год. в суботу з 8.00 до 12. 00 надавати за відпрацьований на прийомах час вихідний день щопонеділка. Табелювання робочого часу при цьому здійснюється відповідно графіку роботи.

5.11. За наявності можливості дозволяти працівникам під час простою з незалежних від них причин відлучатися з робочого місця на узгоджений з керівником структурного підрозділу час.

5.12. Встановлювати для вагітних жінок, жінок, які мають дитину-інваліда, в тому числі таку, що перебуває під її опікуванням, працівників, які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, на їх прохання, скорочену тривалість робочого часу.

(Робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників), ст. 56 КЗпП.

5.13. Дотримуватись вимог законодавства щодо обмеження залучення окремих категорій працівників до надурочних робіт, роботи у нічний час та вихідний день. (Нічним вважається час з 10 годин вечора до 6 годин ранку. Тривалість роботи в нічний час скорочується на одну годину), (ст.ст. 54, 55, 63, 172, 175, 176, 177, 186-1, 192, 220 КЗпП).

5.14. Проводити надурочні роботи, роботи у вихідні, святкові та неробочі дні лише у виняткових випадках, передбачених законодавством, і тільки з дозволу представницької сторони та з її оплатою і компенсацією відповідно до законодавства (ст.ст.106,107,108 КЗпП).

5.15. Встановити працівникам щорічну основну оплачувану відпустку тривалістю 24 календарних днів (мінімальна тривалість щорічної відпустки – не менше 24 календарних днів. Для окремих категорій працівників встановлена більша тривалість щорічної відпустки), ст. 6 Закону України "Про відпустки" (далі ЗпВ).

Затверджувати графік надання відпусток за погодженням з представницькою стороною до 25 січня поточного року та доводити його до відома працівників.

При складанні графіка відпусток враховувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника.

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

Надавати подружжям, які працюють на підприємстві, право на щорічну відпустку в один і той самий період (ст.ст. 74, 75, 79, 247 КЗпП України, ст. 6, 10, ЗпВ).

5.16. Надавати щорічну відпустку за бажанням працівника в зручний для нього час, у випадках, передбачених законодавством (ст. 10 ЗпВ).

5.17. Надавати щорічну відпустку повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи на підприємстві за бажанням працівника у випадках, передбачених законодавством.

5.18. Переносити на вимогу працівника щорічну відпустку на інший період у разі порушення терміну повідомлення про час надання відпустки та несвоєчасної виплати йому зарплати за час відпустки.

Переносити працівнику щорічну відпустку на інший період або продовжувати її у випадках, визначених законодавством (ст. ст. 80, 115 КЗпП, ст. 11 ЗпП).

5.19. Відкликати працівників з щорічної відпустки лише за їх згодою та у випадках, визначених законодавством (ст. 79 КЗпП і ст. 12 ЗпВ).

5.20. Надавати додаткові відпустки за умови праці працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, відповідно до Списку виробництв, цехів і професій, посад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 1290 від 17.11.97 року, в залежності від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах (додаток № 15), (ст. 7 ЗпВ).

5.21. Надавати додаткові відпустки за особливий характер праці:

- працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконуються в особливих природних географічних, геологічних умовах та умовах надзвичайного ризику для здоров'я, відповідно до Списку виробництв, цехів, професій і посад, затвердженого постановою КМУ № 1290 від 17.11.97р., в залежності від часу зайнятості працівника в цих умовах ;
- працівникам з ненормованим робочим днем (додаток № 16), (ст. 8 ЗпВ);
- працівникам, які працюють на електронно-обчислювальних машинах, обчислювальних машинах, персональних комп'ютерах згідно Списку виробництв, затвердженого постановою КМУ від 17.11.97р. №1290 (додаток 17).

5.22. Надавати працівникам додаткові неоплачувані відпустки у зв'язку з навчанням у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством. Працівникам підприємства, які навчаються без відриву від виробництва в учбових закладах з вечірньою та заочною формою навчання, надавати можливість працювати у змінах, що дозволяють регулярно відвідувати заняття. Не залучати цих працівників протягом періоду їх навчання до надурочних робіт та службових відряджень (ст.ст. 13-16 ЗпВ).

5.23. Надавати працівникам соціальні відпустки у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством (ст.ст. 17-20 ЗпВ).

5.24. Надавати працівникам за сімейними обставинами та з інших причин, за їх бажанням і погодженням з керівником структурного підрозділу, відпустку без збереження зарплати терміном до 15 календарних днів на рік (ст. 26 ЗпВ).

5.25. Надавати визначеним законодавством категоріям працівників, за їх бажанням, додаткові відпустки без збереження зарплати на встановлений для цих категорій працівників термін (ст.ст.25 ЗпВ).

5.26. Надавати за рахунок прибутку, що залишається в розпорядженні підприємства додаткову відпустку на 3 дні у випадках:

- народження дитини (батькові);
- провідів на військову службу (батькам);
- шлюбу працівника або його дітей;
- смерті подружжя, дітей або близьких родичів.

5.26.1. – вільний від роботи день з приводу:

- дати з дня народження працівника;
- 1 вересня – жінкам, діти яких йдуть у 1-ий клас, якщо ці дні припадають на робочий день.

### **Представницька сторона зобов'язується:**

5.27. Забезпечити дотримання працівниками підприємства трудової та виробничої дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку, своєчасного і точного виконання розпоряджень, трудових та функціональних обов'язків.

5.28. Здійснювати контроль за виконанням зобов'язань цього розділу, своєчасністю внесення записів до трудових книжок, виданням наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу роботу, зміну режимів праці і відпочинку та ознайомленням з ними працівників.

5.29. Розглядати обґрунтоване письмове подання сторони власника про розірвання трудового договору з працівниками у випадках, передбачених законодавством.

Повідомляти сторону власника про прийняте рішення у письмовій формі в триденний строк після його прийняття (ст. 43 КЗпП).

5.30. Надавати працівникам безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства. У разі порушення їх трудових прав представляти та відстоювати права працівників, у відносинах з власником у судових органах.

## Розділ VI. УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ.

З метою створення здорових та безпечних умов праці на підприємстві

**сторона власника зобов'язується:**

6.1. Розробити за погодженням із представницькою стороною та забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям (додаток № 18).

На реалізацію комплексних заходів виділити 30,0 тис. грн.(ст. 161 КЗпП).

6.2. Виконати заходи щодо підготовки приміщень структурних підрозділів підприємства до роботи в осінньо-зимовий період у термін до 15 листопада. Забезпечити протягом цього періоду стійкий температурний режим у виробничих приміщеннях згідно із встановленими нормами.

6.3. При укладенні трудового договору проінформувати під розписку працівника про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також його права на пільги і компенсації за роботу у таких умовах (ст. 29 КЗпП). Працівнику не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я. До виконання робіт підвищеної небезпеки та тих, що потребують професійного добору, допускаються особи за наявності висновку психофізіологічної експертизи.

Усі працівники згідно із законом підлягають загальнообов'язковому соціальному страхуванню від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності.

6.4. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці, згідно з розробленим за участю представницької сторони графіком, та за її результатами вживати заходів щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників та надання їм відповідних пільг і компенсацій (ст. 9 ЗпОП) – додаткову оплачувану відпустку, оплату праці у підвищеному розмірі та інші пільги і компенсації, що надаються в порядку, визначеному законодавством.

Роботодавець може за свої кошти додатково встановлювати працівникові пільги і компенсації, не передбачені законодавством.

6.5. Проводити періодично, згідно з нормативними актами, експертизу технічного стану обладнання, машин, механізмів, споруд, будівель щодо їх безпечного використання.

6.6. Безоплатно забезпечувати працівників, які працюють на роботах зі шкідливими та небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (додаток № 19), ст. 163 КЗпП).

6.7. Забезпечити за рахунок коштів підприємства своєчасну заміну або ремонт спецодягу і спецвзуття, що стали непридатними до закінчення встановленого терміну їх носіння з незалежних від працівника причин (ст. 164 КЗпП).

6.8. Компенсувати протягом 10 днів витрати працівника, підтверджені документально (касовий або товарний чек), на придбання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту, якщо внаслідок несвоєчасного забезпечення власником працівника він був змушений придбати за власні кошти (ст. 164 КЗпП).

Згідно з Колективним договором роботодавець може додатково, понад встановлені норми, видавати працівникові певні засоби індивідуального захисту, якщо фактичні умови праці цього працівника вимагають їх застосування.

6.9. Забезпечити за рахунок коштів підприємства утримання побутових приміщень відповідно до санітарних норм і правил гігієни (ст. 10 ЗпОП).

6.10. Забезпечити на підприємстві належний питний режим.

6.11. Працівникам, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням, видавати безплатно за встановленими нормами мило.

6.12. За рахунок коштів підприємства здійснювати проведення періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного медичного огляду осіб віком до 21 року. Попередній, при прийомі на роботу медичний огляд, здійснюється за рахунок працівника. Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами огляду працівників. (ст. 169 КЗпП).

6.14. При своєчасному проходженні працівником періодичного медичного огляду зберігати за ним середній заробіток на встановлений час проходження медогляду.

Не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду (ст. 19 ЗпОП).

6.15. Організовувати за рахунок коштів підприємства на прохання працівника або за власної ініціативи позачерговий медичний огляд, якщо працівник вважає, що погіршення стану його здоров'я зумовлене умовами праці. (ст. 193 ЗпОП).

6.16. Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, переводити, за їх згодою, тимчасово або без обмеження строку на іншу роботу у відповідності з медичними висновками. Оплату праці у таких випадках проводити згідно з чинним законодавством (ст. 170 КЗпП).

6.17. Проводити систематичний аналіз стану захворюваності і випадків тимчасової непрацездатності та вживати заходів до усунення причин захворюваності (ст. 22 ЗаОП).

6.18. Забезпечити диспансерним лікарським наглядом працівників із хронічними захворюваннями, які довго і часто хворіють, інвалідів та ветеранів праці.

6.19. Забезпечувати належне утримання та фінансування відповідно до кошторису пункту охорони здоров'я підприємства, комплектування медичних аптечок необхідними медикаментами (ст. 22 ЗпОП).

6.20. Створити комісію з питань охорони праці у рівній кількості осіб від адміністрації і трудового колективу. Сприяти її роботі відповідно до Положення про неї (ст. 26 ЗпОП).

6.21. Проводити спільно з представницькою стороною своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.

Забезпечити безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів по кожному нещасному випадку.

6.22. Проводити щоквартально за участю представників представницької сторони аналіз причин виникнення нещасних випадків, аварій та профзахворювань на виробництві. Відповідно до висновків розробляти

заходи щодо зниження і запобігання травматизму та забезпечувати їх виконання (ст. 22 ЗпОП).

6.23. Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності". За рахунок коштів підприємства виплачувати одноразову матеріальну допомогу працівнику, який отримав виробничу травму при виконанні ним трудових обов'язків, без стійкої втрати працездатності у таких розмірах:

Термін непрацездатності (за листом непрацездатності календарні дні, місяці)	Розмір матеріальної допомоги (умовно: у відсотках від гарантованої мінімальної зарплати)
Від 1 дня до 10 днів	20
Від 10 днів до 20 днів	70
Від 20 днів і більше	100

Якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги може бути зменшено у порядку, що визначається трудовим колективом за поданням власника та представницької сторони, але не більше як на 50 відсотків ( додаток № 20), (ст.ст. 9,113пОП).

За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігаються місце роботи (посада) та середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійно працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньо роботи проводяться його навчання і перекваліфікація, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій.

6.24. Створити для працівників, які отримали інвалідність на даному підприємстві, умови праці для подальшого виконання ними трудових обов'язків відповідно до медичних висновків або організувати ї перенавчання, перекваліфікацію чи надомну працю (ст 174 КЗпП).

6.25. Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи, якщо створилась виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або працівників, які його оточують, і навколишнього середовища. Факт наявності такої ситуації підтверджується спеціалістом з охорони праці підприємства за участю представницької сторони, а в разі виникнення



конфлікту – відповідним державним органом нагляду за охороною праці за участю представницької сторони (ст.153 КЗпП, ст. 7 ЗпОП).

6.26. Відраховувати кошти до фонду охорони праці підприємства у розмірі 0,5 відсотка від фактичного обсягу реалізованої продукції (робіт, послуг).

Використовувати кошти фонду, за погодженням з представницькою стороною, тільки на виконання комплексних заходів, що забезпечують досягнення встановлених нормативів з охорони праці (ст. 21 ЗпОП).

6.27. Відповідно до чинного законодавства забезпечити здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників підприємства від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань (ст. 8 ЗпОП).

6.28. За рахунок коштів підприємства проводити навчання представників трудового колективу та членів комісії з питань охорони праці, уповноважених трудових колективів структурних підрозділів з питань охорони праці, надавати їм вільний від основної роботи час (до 8 годин на місяць) із збереженням зарплати для залучення до перевірок стану умов, безпеки праці та розслідування нещасних випадків (ст. 26, 47 ЗпОП).

6.29. Проводити за встановленим графіком навчання, інструктаж та перевірку один раз на рік знань з охорони праці працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі (ст. 20 ЗпОП).

6.30. Не залучати жінок до важких робіт і робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці та в нічні зміни, до підймання і переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми відповідно до наказів Міністерства охорони здоров'я України № 256 від 29.12.93р., та № 241 від 10.12.93 (додатки № 21, 22), ст. 14 ЗпОП.

6.31. Не залучати неповнолітніх (віком від 14 до 18 років) до важких робіт і робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці, підймання і переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до наказів Міністерства охорони здоров'я України № 46 від 31.03.94 року та № 59 від 22.03.96 року (додатки № 21, 22).

Не залучати неповнолітніх до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні (ст. 15 ЗпОП).

### **Працівники підприємства зобов'язані :**

- 6.32 Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правил експлуатації машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва.
- 6.33 Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки праці.
- 6.34 Проходити в установленому порядку та в строки попередні та періодичні медичні огляди.
- 6.35 Своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних ситуацій на робочому місці, дільниці, в структурному підрозділі. Особисто вживати посилені заходів щодо їх запобігання.
- 6.36 Дбайливо та раціонально використовувати майно підприємства; не допускати його пошкодження чи знищення (ст.18 ЗпОП).

### **Представницька сторона зобов'язується:**

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

У разі виявлення порушень вимагати їх усунення (ст. 160 КЗпП, ст.46 ЗпОП).

6.38 Представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці , у випадках, визначених чинним законодавством, вносити власнику відповідні подання (ст. 244 КЗпП, ст. 48 ЗпОП).

6.39 Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці , зміни в законодавстві з охорони праці.

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

6.41 Здійснювати контроль за наданням пільг і компенсацій за роботу в шкідливих і небезпечних умовах, відшкодування шкоди, заподіяної здоров'ю працівника.

6.42. Брати участь:

6. 42.1. В розробці програм, положень, нормативно-правових документів з питань охорони праці на підприємстві.

6.42.2. В організації навчання працюючих з питань охорони праці.

6.42.3. В управлінні загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням працівників від нещасних випадків та професійних захворювань (ст.251-1 КЗпП).

6.42.4. У проведенні атестації робочих місць, за її результатами вносити пропозиції щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників, надання їм відповідних пільг і компенсацій.

6.42.5. У розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві; готувати свої висновки і надавати пропозиції, представляти інтереси потерпілого у спірних питаннях(ст.25 ЗпОП).

6.42.6. У проведенні перевірки знань посадових осіб з охорони праці (ст.25 ЗпОП).

**Розділ VII. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ,  
СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ  
ЖИТЛОВО-ПОБУТОВОГО, МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ.  
ОРГАНІЗАЦІЯ ОЗДОРОВЛЕННЯ І ВІДПОЧИНКУ  
ПРАЦІВНИКІВ.**

**Сторони домовилися :**

Спільно формувати, розподіляти кошти на соціальні, культурно-масові заходи і житлове будівництво та використовувати їх, виходячи з пріоритетів і реальних фінансових можливостей підприємства за рахунок прибутку, що залишається в розпорядженні підприємства

у тому числі на:

7.1. Розвиток та належне утримання (ремонт, реконструкцію) об'єктів соціальної сфери.

7.2. Видачу працівникам для оздоровлення путівок на лікування, відпочинок і до дитячих оздоровчих таборів за рахунок працівника - 100%.

7.3. Надання одноразового заохочення працівникам у зв'язку з такими обставинами:

- з нагоди одруження - в розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб;
- при народженні дитини - в розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб;
- з нагоди ювілейних дат:  
50 років – у розмірі посадового окладу,
- у зв'язку з виходом працівника на пенсію – в розмірі посадового окладу для працівників, які відпрацювали на підприємстві не менше трьох років.
- з нагоди професійних свят в розмірі до 1000 грн. працівнику, якому надається премія;
- з нагоди святкування „Дня міста” до 1000грн. працівнику, якому надається премія;
- за своєчасну здачу квартальної, річної звітності до 700 грн. працівнику, якому надається премія;
- за високі трудові показники і бездоганну працю в розмірі не менше посадового окладу;
- до міжнародного жіночого дня – 8 березня до 600 грн.

7.4. Виплату грошової компенсації працівникам:

- на оздоровлення, у зв'язку з наданням щорічної відпустки у розмірі середньомісячного заробітку.

7.5. Надання матеріальної допомоги:

- багатодітним та одиноким матерям, сім'ям, що мають дитину-інваліда до 2000 грн.

- працівникам, які постраждали внаслідок не передбачуваних обставин (стихійного лиха, крадіжки, пожежі тощо) до 3000 грн.
- в разі смерті близьких родичів – в розмірі місячного доходу, який дає право на податкову соціальну пільгу;
- у випадку смерті самого працівника – в розмірі місячного доходу, який дає право на податкову соціальну пільгу близьким родичам, які здійснюють поховання, або оплата ритуальних послуг на зазначену суму.
- в зв'язку з важким матеріальним становищем до 2000 грн.
- в зв'язку із тривалою хворобою до 2000 грн.
- покращення соціально побутових умов життя 1000 грн.
- в зв'язку з несприятливими екологічними умовами до 1000 грн.

7.6. Придбання щомісячно для виконання службових обов'язків проїзних квитків на тролейбус наступним працівникам:

бухгалтер-касир – 1,  
паспортист – 1,  
майстер тех. дільниці - 1,  
майстер поточного ремонту – 2.

7.7. Виплачувати працівнику вихідну допомогу у таких випадках і розмірах (ст. 44 КЗпП):

- при припиненні трудового договору з підстав, зазначених у пункті 6 ст. 36 та пунктах 1, 2, і 6 ст. 40 КЗпП України, працівнику виплачується вихідна допомога у розмірі *не менше середнього місячного заробітку*;
- у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (п.3 ст. 36) – *не менше двомісячного середнього заробітку*;
- внаслідок порушення власником законодавства про працю, колективного чи трудового договору (ст.ст. 38, 39 КЗпП) у розмірі, передбаченому колдоговором, але *не менше тримісячного середнього заробітку*.

#### **Сторона власника зобов'язується:**

7.8. Перераховувати своєчасно та у повному обсязі внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням і похованням, за погодженням з представницькою стороною запроваджувати додаткові види недержавного страхування працівників або їх окремих категорій (ст. 50 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням і похованням - далі (ЗпЗССТН).

7.9. Створювати належні умови для діяльності комісії з соціального страхування на випадок тимчасової непрацездатності на підприємстві.

- 7.10. Забезпечити збереження архівних документів, згідно з якими здійснюється оформлення пенсій, інвалідності, отримання пільг і компенсацій, визначених законодавством.
- 7.11. Виділяти та облаштовувати (меблями, приладами розігріву, тощо) кімнати для відпочинку і харчування.
- 7.12. Надавати працівникам на пільгових умовах, згідно з визначеним спільно з представницькою стороною порядком, автотранспорт, спеціальну техніку та інвентар тощо.
- 7.13. Забезпечити належне утримання, прибирання соціально-побутових приміщень та збереження особистих речей працівників (одягу, взуття) у роздягальнях.
- 7.14. Здійснювати за участю представницької сторони щоквартальний аналіз стану тимчасової непрацездатності на підприємстві та причини захворювань. Вживати заходів щодо зниження захворюваності працівників і щодо зменшення втрат робочого часу через хвороби.

#### **Представницька сторона зобов'язується:**

- 7.15. Контролювати цільове використання коштів на виплату соціальних пільг, проведення культурно-масових заходів і житлове будівництво, доводити інформацію до членів трудового колективу.
- 7.16. Здійснювати контроль за своєчасною і повною оплатою власником страхових внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням і похованням, своєчасним матеріальним забезпеченням та наданням соціальних послуг працівникам за цим видом соціального страхування.  
Представляти інтереси працівників у комісії з соціального страхування.
- 7.17. Проводити аналіз стану хронічних захворювань на підприємстві.  
Щорічно (в кінці року) проводити облік працівників, які потребують лікування у санаторіях і пансіонатах України, сприяти забезпеченню їх путівками.
- 7.18. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників, організувати оздоровлення дітей у дитячих таборах.
- 7.19. Організувати проведення культурно-масових, фізкультурних і оздоровчих заходів для працівників підприємства та членів їх сімей.
- 7.20. Здійснювати контроль за роботою та утриманням об'єктів соціальної сфери (побутових приміщень, тощо). За результатами перевірки складати відповідні акти, доводити їх до відома власників і, за необхідністю, вимагати усунення виявлених недоліків.
- 7.21. Ознайомлювати членів трудового колективу з новими нормативними актами з питань житлового законодавства, соціального страхування та пенсійного забезпечення, надавати консультативну й методичну допомогу з питань соціального захисту.

## **Розділ VIII. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИКА ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ.**

Сторона власника визнає представника трудового колективу повноважним представником інтересів працівників, які працюють на підприємстві, і погоджує з ним накази та інші локальні нормативні акти з питань, що є предметом цього договору.

### **Сторона власника зобов'язується:**

- 8.1. Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності представника, встановлених чинним законодавством, не допускати втручання в діяльність, обмеження прав або перешкоджання їх здійсненню.
- 8.2. Для забезпечення проведення зборів працівників надавати безкоштовно приміщення з усіма необхідними обладнаннями, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною.
- 8.3. Забезпечувати представницькій стороні підприємства можливість безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи на підприємстві, ознайомлюватися з документами, що стосуються трудових прав та інтересів працівників.
- 8.4. Розглядати протягом 7-ми днів вимоги і подання представницької сторони щодо усунення порушень законодавства про працю та колективного договору, невідкладно вживати заходів до їх усунення .
- 8.5. На вимогу представницької сторони надавати в тижневий термін відповідні документи, інформацію та пояснення, що стосуються додержання законодавства про працю, умов праці, виконання колективного договору, соціально-економічних прав працівників та розвитку підприємства.
- 8.6. Надати можливість представницькій стороні перевірити розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів на соціальні та культурні заходи і житлове будівництво.
- 8.7. Забезпечити участь представницької сторони в підготованні змін і доповнень до Статуту підприємства (підготованні проекту Статуту), обов'язковий розгляд її пропозицій.
- 8.11. На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати представницьку сторону про плани і напрямки розвитку підприємства.
- 8.12. Брати участь у заходах представницької сторони на її запрошення .

## ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

З метою забезпечення реалізації положень цього договору, здійснення контролю за його виконанням сторони зобов'язуються:

1. Визначити посадових осіб, відповідальних за виконання умов договору, та встановити терміни виконання цих умов (додаток № 23).
2. Забезпечити здійснення контролю за виконанням договору робочою комісією представників сторін, яка вела переговори з його укладання (додаток № 24), в узгодженому нею порядку.  
Результати перевірки виконання зобов'язань договору оформляти актом, який доводити до відома сторін договору (ст. 19 КЗпП).
3. Надавати повноважним представникам сторін на безоплатній основі наявну інформацію та документи, необхідні для здійснення контролю за виконанням договору.
4. Розглядати підсумки виконання колективного договору (висновки робочої комісії та звіти перших осіб сторін, що підписали договір) на загальних зборах (конференціях) трудового колективу двічі на рік:
  - за півріччя - у липні-серпні поточного року,
  - за рік - у лютому-березні наступного року (ст. 20 КЗпП).
5. У разі виникнення спірних питань щодо застосування окремих норм цього договору спільно надавати відповідні роз'яснення (за необхідністю оформлювати їх документально – наказом, спільним рішенням тощо).
6. У разі порушення чи невиконання зобов'язань договору з вини конкретної посадової особи, вона несе відповідальність згідно з чинним законодавством.  
Таке порушення є підставою для позбавлення цієї особи премії за підсумками роботи за (місяць, квартал тощо) у розмірі 20%.
7. Колективний договір складений у двох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.  
Копії колективного договору, для керівництва в практичній роботі, вручити головному бухгалтеру (бухгалтеру), керівнику кадрового підрозділу (інспектору по кадрах).

До початку роботи за укладеним договором власник або уповноважений ним орган зобов'язаний ознайомити працівника з колективним договором

**Колективний договір підписали :**



Від сторони власника  
В.А.Тичина

Від представницької сторони  
Я.Р. Ткаченко

“18” листопада 2019 рік



**П Е Р Е Л І К**  
**виробництв, дільниць, бригад за формами і системами**  
**оплати праці**

№ п/п	Назва виробництв, дільниць, бригад	Встановлена форма та система оплати праці
1.	Бригади двірників прибиральниць, поточного ремонту, водії, сторожа, електрики, АУП	Погодинно-преміальна
2.	Бригада монтажників внутрішніх сантехнічних систем та обладнання та електрогазозварювальники	Погодинно-преміальна