

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
Костянтинівської сільської ради
Новоодеського району Миколаївської області
на 2020 рік



Схвалено на зборах трудового колективу
20 січня 2020 року

РОЗДІЛ I

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладається між роботодавцем, в особі сільського голови Пасентка Антона Миколайовича та представником трудового колективу, в особі голови трудового колективу Панченко Тетяною Володимирівною. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися соціального партнерства.

1.2. Сторони визнають цей колективний договір нормативним актом, на основі якого здійснюється регулювання всіх соціально-економічних, виробничих і трудових відносин на підприємстві протягом всього періоду його дії.

1.3. Норми і положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для виконання роботодавцем, працівниками підприємства і трудовим комітетом.

1.4. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників.

1.5. Колективний договір укладається строком на 1 рік.

1.6. У разі реорганізації підприємства чи зміни власника колективний договір зберігає чинність протягом терміну, на який його укладено, але не більше 1 року. Відповідальність за виконання колективного договору при зміні власника несе правонаступник.

1.7. Зміни і доповнення в колективний договір вносяться при зміні діючого законодавства, а також з ініціативи однієї із сторін після проведення консультацій і досягнення узгоджень, і стають обов'язковими до виконання після затвердження трудовим колективом та підписання сторонами.

1.8. Жодна із сторін, яка підписала цей колективний договір не може протягом всього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, які змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або відмінити їх виконання.

1.9. Сторони починають переговори по укладанню нового колективного договору на наступний період не пізніше чим за два місяці до закінчення строку діючого колективного договору.

1.10. Роботодавець протягом 10 днів після затвердження конференцією трудового колективу реєструє колективний договір в органах місцевої влади і протягом 20 днів після реєстрації доводить до всіх структурних підрозділів.

РОЗДІЛ II

ВИРОБНИЧІ ВІДНОСИНИ

Роботодавець і трудовий колектив вважають головним завданням підприємства – підвищення ефективності виробничої діяльності, одержання максимального прибутку і на цій основі поліпшення життєвого рівня всіх працівників.

Роботодавець зобов'язується:

2.1. Забезпечити працівників матеріально-технічними ресурсами необхідними для виконання виробничих завдань, норм праці і створити відповідні умови праці.

2.2. У випадку вимушеного простою не з вини працівника проводити оплату згідно з ст. 113 КЗпП України, а також зберігати за працівником права і пільги, передбачені законодавством.

2.3. Упроваджувати систему матеріального і морального стимулювання, підвищення продуктивності праці.

2.4. При формуванні фінансового плану підприємства передбачити необхідні грошові кошти для виконання заходів, які передбачені цим колективним договором з питань трудових соціально-побутових відношень.

Трудовий колектив зобов'язується:

2.5. Брати участь у розробці адміністрацією заходів соціально-економічного розвитку, підвищення продуктивності праці, покращення умов, охорони праці, побуту, здійснювати контроль виконання роботодавцем цих заходів.

2.6. Організувати збір, узагальнення пропозицій працівників по покращенню роботи підприємства, своєчасно доводити їх до роботодавців, інформувати працівників про прийняті заходи.

2.7. Сприяти зміцненню виробничої і трудової дисципліни.

2.8. У період дії даного колективного договору за умови його виконання не організовувати страйків або інших актів протесту.

РОЗДІЛ III

ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РОБОЧИЙ ЧАС І ВІДПОЧИНОК

3.1. Основою угоди між працівниками і підприємством є трудовий договір, згідно з яким працівник зобов'язується виконувати роботу по спеціальності, кваліфікації.

Трудові договори на підприємстві укладаються: - на невизначений період (постійну роботу);

- на визначений строк, установлений за погодженням сторін;

Роботодавець зобов'язується:

3.2. Знайомити працівників при прийомі на роботу з колективним договором, їх трудовими обов'язками, правилами внутрішнього трудового розпорядку, умовами оплати праці, проводити інструктаж з охорони праці, а також інформувати про умови праці.

3.3. Не застосовувати контрактну форму трудового договору, крім випадків, які прямо передбачені чинним законодавством.

3.4.Забезпечити протягом року переважне право на працевлаштування працівникам, вивільненим з підприємства на підставі п.1 ст.40 КЗпП України.

3.5.Не звільняти з роботи з ініціативи адміністрації без достатніх підстав і попереднього погодження з трудовим колективом у випадках, передбачених чинним законодавством.

3.6.Установити робочу неділю наступної тривалості:

-40 годин для працівників з нормальними умовами праці;

3.7.Початок і кінець роботи, тривалістю обідньої перерви, визначений "Регламентом роботи".

3.8.Скорочений робочий час (день, тиждень, місяць) з ініціативи адміністрації запроваджувати за погодженням з трудовим колективом.

3.9. У випадках, передбачених статтею 25 Закону України «Про відпустки», працівнику за його бажанням надається в обов'язковому порядку відпустка без збереження заробітної плати. За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік.

3.10.У разі хвороби працівника, який знаходиться у відпустці без збереження заробітної плати, надавати йому матеріальну допомогу .

3.11. Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

3.12. Надавати додаткову відпустку з збереженням заробітної плати у випадках:

- народження дітей (батькові) - 2 дні;
- призову на військову службу сина - 3 дні;
- смерті подружжя або близьких родичів (сестер, братів, батьків, дітей) - 3 дні;
- одруження працівника або його дітей - 3 дні;
- жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років - 10 днів;

3.13.Щорічні відпустки надавати працівникам згідно з графіками, які узгоджуються з трудовим колективом не пізніше 30 грудня поточного року .

3.14. Працівникам надаються інші види відпусток, які передбачені чинним законодавством України.

Трудовий колектив зобов'язується:

3.15. Брати участь у розробленні правил внутрішнього трудового розпорядку.

3.16. Вирішувати разом з власником питання робочого часу та відпочинку, погоджувати графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумкового обліку робочого часу.

3.16. Здійснювати громадський контроль за забезпеченням встановлених режимів праці та відпочинку.

3.14. Приймати рішення про вимогу до роботодавця розірвати трудовий договір з відповідальними працівниками, якщо вони порушують законодавство про працю, про охорону праці, не виконує зобов'язань за колективним договором.

РОЗДІЛ IV

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

Роботодавець зобов'язується:

4.1. Здійснювати аналіз стану та прогнозувати використання трудових ресурсів на підприємстві.

4.2. Не допускати масового вивільнення працівників (допустимий рівень скорочення чисельності працівників не більше 5% протягом року). При необхідності звільнення працівників розробити та впровадити узгоджену з трудовим колективом програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки таких працівників.

4.3. Надавати трудовому колективу своєчасну інформацію про причини можливих звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, терміни проведення звільнень і заходи щодо запобігання цьому процесу.

4.4. У разі виникнення необхідності вивільнення працівників на підставі п.1 ст. 40:

- здійснювати вивільнення працівників лише після використання усіх можливостей, забезпечити їх роботою на іншому робочому місці;

- направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання;

4.5. Зберігати за звільненими в результаті скорочення штату працівниками, що знаходяться на обліку в службі зайнятості, чергу на користування дитячими дошкільними закладами, медичним обслуговуванням.

4.6. Працівникам, попередженим про наступне звільнення у зв'язку з скороченням чисельності або штату згідно п. 1 ст.40 КЗпП України, при перегляді на підприємстві форм, систем, розмірів оплати праці підвищувати тарифні ставки (посадові оклади) на рівні з іншими працівниками.

4.7. Надавати звільненим працівникам матеріальну допомогу в розмірі

(окладного заробітку, посадового окладу, інше).

48. Надавати інформацію про наявність робочих місць на інших підприємствах району на підставі банку даних служби зайнятості.

49. Сторони домовились, що крім осіб, передбачених ст.42 КЗпП України, ~~персоналом~~ правом на залишення на роботі при скороченні чисельності чи штату ~~працівників~~ у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці мають також особи:

- ~~перешенс~~ пенсійного віку (за два роки до пенсійного віку);
- ~~діти~~ діти та чоловіки яких проходять військову службу;
- ~~працівники~~ працівники, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи і ~~включені~~ до 1 та 2 категорій;

Другий колектив:

410. Забезпечуватиме захист прав та інтересів вивільнюваних працівників;

411. Контролюватиме додержання чинного законодавства щодо нарахування ~~виплат~~ працівникам вихідної допомоги, не допускати необґрунтованих ~~зменшень~~ з неї;

412. Надає роботодавцю згоду або відмовляє йому у розірванні трудового ~~договору~~ з працівником з ініціативи власника у випадках, передбачених законами.

РОЗДІЛ V

ОПЛАТА ПРАЦІ

Роботодавець зобов'язується:

51. Нести персональну відповідальність за несвоєчасну виплату заробітної ~~плати~~ та дотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати. Формувати ~~фонд зарплати~~ праці на підприємстві з урахуванням результатів виробничої діяльності та ~~продуктивності~~ праці.

52. Мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) встановлюється у розмірі, не ~~меншому~~ за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня ~~календарного~~ року.

53. Розміри заробітної плати працівників визначати згідно з тарифними ~~ставками~~ і схемою посадових окладів, встановленими згідно з Постановою Кабінету ~~Міністрів~~ України.

54. Встановити винагороду за працю понад встановлені норми - доплати, ~~надбавки~~ надбавки, компенсаційні виплати згідно з Положення про преміювання ~~сільського~~ сільського голови та працівників бухгалтерії та апарату сільської ради, ~~сільського~~ сільського клубу та інших установ, затверджені рішеннями №9, №10, №11 ~~ІІІ~~ сесії Костянтинівської сільської ради сьомого скликання від 04.12.2019

року. (Додатки).

5.5. Винагороду за загальні річні результати роботи та за вислугу років виплачувати відповідно до положення.

5.6. Виплачувати заробітну плату два рази на місяць 13 і до 26 числа кожного місяця.

5.6.1. Виплачувати заробітну плату за весь час щорічної відпустки не пізніше ніж за 3 дні до початку відпустки.

5.7. Проводити індексацію заробітної плати у порядку, встановленому законодавством.

5.8. При звільненні працівника виплачувати належні йому суми в день звільнення, а в разі порушення цього строку з вини власника - середній заробіток за весь час затримки.

5.9. Про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення повідомляти працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження або зміни, попередньо обговоривши своє рішення з трудовим колективом.

Трудовий колектив зобов'язується:

5.10. Здійснювати контроль за виплатою заробітної плати, додержанням законодавства про працю, а також за правильним визначенням допомоги у разі тимчасової непрацездатності, відпускних тощо. Встановити розмір мінімальної заробітної плати з 01 січня 2020 року – 4723 грн., з подальшою зміною розміру мінімальної заробітної плати згідно законодавства України.

5.11. Вносити пропозиції щодо внесення змін і доповнень в положення про оплату праці.

5.12. Звертатися до суду з заявою про захист прав працівників, представляти за інтересами працівника його інтереси в суді, звертатися до прокуратури з повідомленням про порушення законодавства, яка згідно ст.259 КЗпП України здійснює нагляд за виконанням законодавства про працю.

5.13. Разом з власником розробляти напрями розподілу коштів фонду споживання, брати участь у вирішенні питань оплати праці працівників, форм і систем оплати праці, розцінок, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат.

РОЗДІЛ VI

УМОВИ І ОХОРОНА ПРАЦІ

Згідно з Законом України "Про охорону праці" роботодавець визначає, що забезпечення безпечних та здорових умов праці працівникам підприємства є його

обов'язком і він несе за це відповідальність.

З метою досягнення кращих результатів по забезпеченню умов та безпеки праці ~~власних~~ зобов'язується:

6.1. Створити фонд охорони праці у відповідності до ст. 19 Закону України «Про ~~охорону~~ праці».

6.2. Проводити навчання і інструктажі по охороні праці усіх працюючих відповідно до ~~вимог~~ Типового положення.

6.3. Забезпечити використання працівником права відмовитися від дорученої ~~роботи~~, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я.

6.4. Забезпечити своєчасне проведення розслідувань та облік нещасних випадків ~~при виконанні~~ службових обов'язків.

6.5. Забезпечити інформування працівників про стан охорони праці, причини ~~випадків~~, нещасних випадків і професійних захворювань та про заходи, які вжито для їх ~~усунення~~.

6.6. Забезпечити виплату вихідної допомоги в розмірі тримісячного заробітку з ~~причини~~ невиконання сільською радою вимог законодавства з охорони праці або умов ~~колективного~~ договору з цих питань.

6.7. Забезпечити функціонування системи управління охороною праці сільської ~~ради~~.

6.8. Організувати один раз на рік проведення медичних оглядів всіх ~~працівників~~.

6.9. Не допускати до роботи працівників, як знов прийнятих, так і переведених ~~з одного~~ відділу до другого, в тому числі тимчасового переведу, без попереднього ~~інструктажу~~ по охороні праці і пожежної безпеки безпосередньо на робочому місці.

6.10. Інформувати працівника під час укладення трудового договору під ~~розписку~~ про умови праці в сільській раді, та наявність на його робочому місці, де він ~~буде~~ працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, ~~можливі~~ наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги та ~~компенсацій~~ за роботу в таких умовах.

6.11. Не допускати до роботи працівників сільської ради, які не пройшли ~~навчання~~, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці.

6.12. Надавати матеріали, у разі ушкодження здоров'я працівника при ~~виконанні~~ ним службових обов'язків, Центральному відділенню Фонду соціального ~~страхування~~ від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань ~~України~~ в Миколаївській області для відшкодування заподіяної шкоди.

6.13. Застосовувати заохочення до працівників сільської ради за активну участь та ініціативу у здійсненні заходів підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці: Подяка, нагородження Почесною грамотою сільської ради, нагородження грошовими винагородами або грошовою премією при наявності коштів.

6.14. Забезпечити звільнення уповноважених трудового колективу з питань охорони праці від роботи на три години щомісячно із збереженням середнього зарплатку для участі у проведенні адміністративно-громадського контролю I ступеню, розробки пропозицій щодо усунення виявлених порушень нормативних актів з охорони праці та проведення контролю за їх виконанням.

6.15. На роботах із шкідливими умовами праці видавати безплатно за наявними нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби колективного захисту, а також миючі та знешкоджуючі засоби.

6.16. Забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підтримання наявного рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій.

6.17. Забезпечити безумовне виконання комплексу робіт з атестації робочих місць за умовами праці згідно з діючим законодавством.

Трудовий колектив зобов'язується:

6.18. Здійснювати громадський контроль за дотриманням роботодавцем законодавства про охорону праці, за забезпеченням на підприємстві, в установі або організації безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії.

6.19. Брати участь у розробці, реалізації та контролі виконання програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища на підприємстві.

6.20. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків на виробництві, профзахворювань, протидіяти безпідставному звинуваченню потерпілих, відмові власника у складанні акта встановленої форми.

6.21. Захищати інтереси членів трудового колективу та інших працівників (на їх прохання) при розгляді конфліктних ситуацій з будь-яких питань охорони праці.

6.22. Визначити представника трудового колективу організації з питань охорони праці, а також громадських інспекторів з цих питань в кожному структурному підрозділі. Забезпечити їх навчання, ефективну діяльність та матеріальне заохочення.

6.23. Кожний нещасний випадок на виробництві та професійне захворювання обговорювати на засіданні трудового колективу, виявляти причини, намічати та

вжити заходи по поліпшенню умов праці.

7.3 Здійснювати контроль за відшкодуванням підприємством шкоди, завданої працівникам каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я пов'язаним з виконанням, або виконанням ним трудових обов'язків.

РОЗДІЛ VII

СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ГАРАНТІЇ

Власник зобов'язується:

7.1 Надавати працівникам матеріальну допомогу для оплати висококоштовного лікування та хірургічних операцій.

7.2 У випадку тимчасової втрати працівником працездатності під час перебування у відпустці без збереження заробітної плати оплачувати листки непрацездатності за рахунок підприємства.

7.3 Надавати матеріальну допомогу працівникам на оздоровлення у розмірі, що не перевищує середньомісячну заробітну плату працівника при наданні щорічної відпустки.

7.4 Забезпечувати працівників путівками до оздоровчих і профілактичних закладів та іншими соціальними послугами і пільгами.

7.5 Надавати матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за заявою працівника та в межах запланованих коштів бюджетом.

7.6 Виплачувати працівникам одноразову допомогу в розмірі передбаченому Законом України "Про службу в органах місцевого самоврядування" при виході їх на пенсію.

7.7 Фінансувати за погодженням з трудовим колективом проведення щорічного відпочинку працівників.

7.8 Створити робочі місця для працевлаштування інвалідів у розмірі 4%.

Трудовий колектив зобов'язується:

7.9 У межах коштів соціального страхування проводити здешевлення вартості путівок на оздоровлення і лікування працівників і їх сімей.

7.10 Організувати разом з власником відпочинок дітей у літній період, а також проводити для них новорічні свята.

7.11 Здійснювати контроль за своєчасною виплатою допомоги по тимчасовій непрацездатності.

7.12 Вирішувати разом з власником питання, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників.

7.13 Здійснювати контроль за підготовкою та наданням власником документів,

необхідних для призначення пенсій працівникам.

7.14. Здійснювати контроль за наданням пенсіонерам та інвалідам, які до виходу на пенсію працювали на підприємстві, в організації або установі, права користування квартирою з його працівниками наявними можливостями згідно з колективним договором.

7.15. Здійснювати контроль за державним соціальним страхуванням працівників у разі потреби допомоги з соціального страхування, направляти працівників на умовах, передбачених колективним договором, до санаторіїв, профілакторіїв, будинків відпочинку, баз та оздоровчих закладів, перевіряти організацію медичного обслуговування працівників та членів їх сімей.

7.16. Здійснювати контроль за житлово-побутовим обслуговуванням працівників.

РОЗДІЛ VIII

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

Трудовий колектив здійснює свою діяльність на основі норм чинного законодавства.

Власник зобов'язується:

8.1. Створити створенню належних умов для діяльності трудового колективу, що діє на підприємстві. Надавати безкоштовно для роботи та проведення зборів працівників приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, прибиранням, транспортом, охороною.

8.2. Забезпечувати користування наявними засобами інформації, технікою, електронною та іншою оргтехнікою для викладення позиції трудового колективу.

8.3. В тиждень надавати на запити трудового колективу інформацію з питань умов праці та оплати праці працівників, а також виконання колективного договору. У разі затримки виплати заробітної плати надавати право трудовому колективу одержувати інформацію про наявність коштів на розрахунковому рахунку підприємства.

8.4. Надавати членам трудового колективу для виконання громадських обов'язків, час із збереженням середнього заробітку.

8.5. Не застосовувати до працівників, обраних до складу трудового колективу, дисциплінарних стягнень без погодження з трудовим колективом.

8.6. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які обрані до складу трудового колективу і не звільнених від виробничої роботи без згоди трудового колективу.

8.7. Включати представника трудового колективу до складу ради і враховувати пропозиції трудового колективу в прийнятті рішень.

8.8. Поширювати умови преміювання, виплати винагород, а також гарантії, ~~встановлені~~ соціально-побутові пільги, встановлені в колективному договорі, на ~~працівників~~ працівників трудового колективу.

РОЗДІЛ ІХ

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони домовились:

9.1. Визначити осіб, відповідальних за виконання положень колективного ~~договору~~ та встановити терміни їх виконання.

9.2. Періодично /щомісяця, щоквартально/ проводити зустрічі адміністрації та ~~трудо~~ трудового колективу з працівниками, на яких розглядати інформацію про хід ~~виконання~~ виконання колективного договору.

9.3. Двічі на рік спільно аналізувати стан (хід) виконання колдоговору, ~~включувати~~ звіти сторін про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах ~~трудо~~ трудового колективу.

9.4. У разі несвоєчасного виконання або повного невиконання зобов'язань ~~колдоговору~~ колективного договору аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх ~~реалізації~~ реалізації.

9.5. Трудовий колектив зобов'язується порушити перед власником або ~~увовноваженим~~ ним органом питання про розрив контракту з керівником (ст. 45 КЗпП України) якщо зобов'язання колдоговору ним невиконані.

Колективний договір підписали:

Від власника:

Сільський голова А.ПАЄНТКО



М.П. 20 січня 2020 року

Від трудового колективу:

Голова Т.ПАНЧЕНКО трудового колективу

20 січня 2020 року

В даній одиниці
зберігана прощас-
тована і прощас-
тована (в радять шість)
артикулів.



Секретар виконавця
І. І. Сидоренко