СХВАЛЕНО
зборами трудового колективу
СКП «Комунальник»
7 липня 2021 року
(протокол № 2 від 07.07.2021р.)

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

на 2021-2024рр.

Смілянське комунальне

підприємство

«КОМУНАЛЬНИК»

м. Сміла

2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Колективний Договір укладено між уповноваженим власником майна комунального підприємства Виконавчим комітетом Смілянської міської ради, в особі директора Смілянського комунального підприємства «Комунальник» Глущенка Максима Леонідовича, який діє згідно Статуту підприємства та контракту, з однієї Сторони (далі - Сторона Власника), і первинною профспілковою організацією, яка є організаційною ланкою Всеукраїнської профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості та побутового обслуговування населення України, в особі голови профспілкового комітету Здорик Любові Михайлівни, яка уповноважена від імені трудового колективу, з іншої Сторони (далі - Профспілкова Сторона), що разом іменуються Сторони Колективного Договору (надалі – Сторони).

1.2. Сторона Власника підтверджує, що вона має повноваження, визначені чинним законодавством, контрактом з власником майна та Статутом підприємства на ведення колективних переговорів, укладання Колективного договору (надалі – Договору) і виконання зобов'язань Сторони Власника, визначених цим Договором.

1.3. Профспілкова Сторона легалізована в установленому законом порядку, ма повноваження, визначені чинним законодавством та Статутом профспілки, на веденн колективних переговорів, укладання Колективного договору і виконання зобов'язан Профспілкової Сторони, визначених цим Договором.

1.4. Сторони визнають взаємні повноваження і зобов'язання відповідних сторі Галузевої угоди між Міністерством розвитку громад та територій України, Об'єднання організацій роботодавців "Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальн галузі України" та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунальної господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 201 2024 роки (надалі – Галузевої угоди) і зобов'язуються дотримуватися принципів соціально партнерства: паритетності представництва, рівноправності Сторін, взаємної відповідальнос конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) що укладання Договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що предметом цього Договору.

1.5. Сторони оперативно вживатимуть заходів до усунення передумов виникнен колективних трудових спорів (конфліктів) в ході реалізацій зобов'язань і положень цьо Договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведен консультацій, переговорів і примирних процедур відповідно до законодавства.

1.6. Цей Договір укладено з метою регулювання відносин, встановлює прав обов'язки Сторін Договору з питань формування і реалізації державної соціальної економічної політики на підприємстві, трудових та соціальних, економічних відносин т чинним актом соціального діалогу, який встановлює обов'язкові норми в оплаті і умо прац, пільги, трудові та соціальні гарантії.

1.7. Положення і норми Договору розроблені на основі Кодексу законів про пр України, Законів України „Про колективні договори і угоди", „Про соціальний діалог". оплату праці" та інших актів законодавства, Галузевої угоди між Міністерс регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства Укр Об'єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців жит комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників жит комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування насел України на 2017 – 2024 роки (надалі – Галузева угода).

1.8. Договір містить узгоджені зобов'язання Сторін, що його укладали, створення умов підвищення ефективності роботи підприємства, реалізації на цій о професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.9. Прийняті норми і положення Галузевої угоди, або зміни та доповнення д які забезпечують більш високі трудові і соціальні гарантії, ніж цього Договору, пріоритет перед відповідними положеннями цього Договору.

1.10. Всі без виключення норми цього Договору діють безпосередньо обов'язковими для Сторін Договору.

1.11. Положення Договору поширюються на всіх найманих працівників підприємства. Окремі положення Договору, що визначаються за взаємною згодою Сторін, поширюються на пенсіонерів та інвалідів праці, якщо інвалідність пов`язана з роботою на підприємстві.

1.12. Жодна зі Сторін протягом дії Договору не може в односторонньому порядку призупиняти виконання прийнятих зобов'язань за Договором.

1.13. Додатки до Договору є невід'ємною частиною Договору.

1.14. Договір укладено на 2021-2024 роки, він набирає чинності з моменту підписання його обома Сторонами і діє до укладення нового Договору, але не більше ніж 5 років.

1.15. У разі необхідності приймаються зміни та доповнення до Договору.

1.16. Зміни та доповнення до Договору вносяться тільки за взаємною згодою Сторін і в обов'язковому порядку, у зв'язку із змінами чинного законодавства, угод вищого рівня (генеральної, галузевої, регіональної) з питань, що є предметом Договору.

1.17. Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень до Договору, письмово повідомляє іншу Сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції, що спільно розглядаються у 10-денний термін з дня їх отримання іншою Стороною.

1.18. Сторони розпочинають переговори з укладання нового Договору не пізніше ніж за 2 місяці до закінчення строку дії Договору.

1.19. Сторона Власника зобов'язується в 15-денний термін після реєстрації Договору забезпечити його тиражування у кількості 5 примірників, необхідних для ознайомлення з ним всіх працівників структурних підрозділів, а також для ознайомлення працівників при прийнятті їх на роботу під час укладання трудового договору.

1.20. Сторона Власника подає Договір на повідомну реєстрацію.

2. ВИРОБНИЧО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК ПІДПРИЄМСТВА

2.1. **Сторона Власника зобов'язується:**

2.1.1. Розробити за участю Профспілкової Сторони стратегію підвищення ефективності виробництва та покращення якості виконання робіт, послуг, заходів, стабілізації фінансової діяльності підприємства.

2.1.2. Проводити систематичну роботу щодо технічного переобладнання виробництва, підвищення його технічного рівня, впровадження нової техніки, прогресивних енергозберігаючих технологій, автоматизації і механізації виробничих процесів.

2.1.3. Своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання виробничих завдань, створення належних умов праці.

2.1.4. Розробити за участю Профспілкової Сторони та запровадити систему матеріального і морального заохочення працівників до підвищення якості робіт, послуг, раціонального використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів.

2.1.5. Створювати умови для забезпечення участі працівників в управлінні підприємством.

2.1.6. Брати участь в заходах Профспілкової Сторони щодо захисту трудових і соціально-економічних прав працівників.

2.1.7. Забезпечити участь повноважного представника Профспілкової Сторони у засіданнях керівних органів підприємства. Завчасно інформувати його про дату та порядок денний таких засідань.

2.2. **Профспілкова Сторона зобов'язується:**

2.2.1. Сприяти зміцненню трудової і технологічної дисципліни в колективах структурних підрозділів підприємства.

2.2.2. Проводити роботу з найманими працівниками стосовно раціонального використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів, збереження майна підприємства.

2.2.3. Організувати збір та узагальнення пропозицій працівників з питань поліп діяльності підприємства, доводити їх до Сторони Власника й домагатися їх реал інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

2.2.4. Запрошувати повноважного представника Сторони Власника на засі Профспілкової Сторони, де розглядаються питання захисту трудових і соціально-економ прав працівників.

2.2.5. Проводити моніторинг додержання сторонами зобов'язань, визнач Договором, зокрема щодо організації та оплати праці, оплати відрахувань профспілк комітетам та обласній організації профспілки членських внесків, в розмірах визнач Статутом профспілки, запровадження узгоджувальних процедур тощо, та вживати зах щодо належного їх виконання.

3. ОПЛАТА ТА НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

3.1. **Сторони встановили:**

3.1.1. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годи норму праці не нижче розміру мінімальної заробітної плати.

3.1.2. Джерелом коштів на оплату праці працівників є частина доходу та інші кош одержані внаслідок господарської діяльності.

3.1.3. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної робо професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльно підприємства і максимальним розміром не обмежується.

3.1.4. Основою організації оплати праці на підприємстві є тарифна система опл праці, яка включає тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і тариф кваліфікаційні характеристики.

3.1.5. Мінімальну тарифну ставку (оклад) за просту некваліфіковану працю у розм прожиткового мінімуму, встановленому для працездатних осіб, а мінімальну тарифну став робітника I розряду з 1 серпня 2021 року в розмірі не менше 180 відсотків розмі прожиткового мінімуму для працездатних осіб. За умов подальшої зміни законодав встановленого розміру прожиткового мінімуму підприємствами переглядаються мінімаль тарифна ставка (оклад) за просту некваліфіковану працю та мінімальний розмір тарифн ставки робітника I розряду з часу його запровадження з дотриманням встановлен Колективним договором співвідношень розмірів тарифних ставок та посадових окладів.

3.1.6. Сітку міжрозрядних тарифних коефіцієнтів для визначення місячної тарифн ставки робітника згідно з додатком 1 до Колективного договору;

3.1.7. Коефіцієнти співвідношення мінімальної тарифної ставки робітника I розряд (місячної тарифної ставки) за видами робіт та окремими професіями відповідно д встановленої Колективним договором мінімальної тарифної ставки I розряду згідно додатками 2, 3 до Колективного договору.

3.1.8. Коефіцієнти співвідношення розмірів мінімальних місячних посадових окладі керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців до мінімальної тарифної ставк робітника I розряду основного виробництва згідно з додатком 4 до Колективного договору.

3.1.9. Оплата праці директора підприємства здійснюється за контрактом з міським головою.

3.1.10. Дозволити директору підприємства змінювати Галузеві коефіцієнти окремим категоріям працівників у бік збільшення.

3.2. **Сторони визначили:**

3.2.1. Організація праці та її оплата на підприємстві здійснюються відповідно до Кодексів законів про працю України, Закону України "Про оплату праці", нормативно-правових актів з питань оплати праці, Галузевою угодою на 2017-2024 роки.

3.2.2. Умови формування фонду оплати праці на підприємстві визначаються у цьому Колективному договорі згідно з чинним законодавством.

3.2.3. Проводити розрахунок планових економічно обґрунтованих витрат при формуванні тарифів на житлово-комунальні послуги відповідно до норм та норматив з

організації праці, визначених відповідно до умов чинної Галузевої угоди, та включати витрати на оплату праці виходячи з затвердженого штатного розпису, встановлених на підприємстві тарифних ставок (окладів) (основна і додаткова заробітна плата, гарантійні та компенсаційні виплати) в розмірах не нижчих, ніж передбачені нормами та гарантіями визначеними відповідно до Галузевої угоди.

3.2.4. Індексація заробітної плати та компенсація у зв'язку з порушенням термінів її виплати проводиться відповідно до чинного законодавства.

3.2.5. Виплату заробітної плати працівникам підприємства проводити регулярно в робочі дні у строки, встановлені у наступні терміни: за першу половину місяця (у розмірі не менше 50% посадового окладу, тарифної ставки за фактично відпрацьований час) - не пізніше чим до 22 числа місяця, за який нараховується зарплата, кінцевий розрахунок не пізніше – 07 числа наступного місяця, згідно ст.115 КЗпП.

3.2.6. У разі наявності заборгованості із заробітної плати найманим працівникам надаються щомісяця витяги з розрахункової відомості (особового рахунка) із заробітної плати з даними про дату утворення і розміри заборгованості та розміри нарахованої компенсації за затримку виплати заробітної плати.

3.2.7. Згідно частини 2 ст.14 Закону України „Про оплату праці" та пункту 3.2.7. Галузевої угоди на період подолання фінансових труднощів, але не більш як на шість місяців, Власник може застосувати норми оплати праці нижче від норм, визначених Галузевою угодою, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці.

3.3. **Сторона Власника зобов'язується:**

3.3.1. Встановлення форм і систем оплати праці, норм праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Галузевою угодою.

3.3.2. Встановлення конкретних розмірів основної заробітної плати (тарифні ставки, відрядні розцінки, посадові оклади) з урахуванням посади, що обіймається, кваліфікації працівника, складності та умов роботи за повністю виконану місячну, денну, годинну норму праці, відбувається з дотриманням норм і гарантій, визначених чинним законодавством та Галузевою угодою.

3.3.3. Розрахунок мінімальної годинної тарифної ставки проводиться виходячи із середньомісячної норми часу, визначеної роботодавцем відповідно до режиму роботи, запровадженого на підприємстві, з дотриманням вимог статей 50-53, 67 і 73 Кодексу законів про працю України.

3.3.4. Встановлення конкретних розмірів доплат, надбавок, премій, винагород, інших виплат, що стимулюють підвищення продуктивності праці, виконання роботи понад установлену норму праці, підвищення якості послуг, за особливі умови праці, зниження виробничих затрат тощо здійснюється залежно від результатів роботи працівника або його особистого вкладу в кінцеві результати роботи підприємства.

3.3.5. Визначити перелік категорій працівників, які підлягають атестації, з періодичністю проведення 1 раз на 5 років.

3.3.6. Проводити атестацію спеціалістів та службовців з присвоєнням категорії або зміни умов в оплаті праці кожного конкретного спеціаліста чи службовця.

3.3.7. Перегляд кваліфікаційних розрядів робітників і тарифікація робіт проводити відповідно до загальних положень єдиного тарифно-кваліфікаційного довідника робіт і професій робітників з відповідними додатками до нього. Підвищення кваліфікаційних розрядів робітникам проводити при умові наявності робіт такого розряду, коштів на оплату праці та посади, передбаченої штатним розписом.

3.3.8. При введенні нових тарифних ставок (окладів) вживати заходів до вдосконалення чинних норм та нормативів праці, систем матеріального заохочення з метою доведення частки основної заробітної плати у середній заробітній платі працівників підприємства до кінця 2024 року - до 70%.

3.3.9. Здійснювати впровадження технічно-обґрунтованих норм і нормативів для всіх категорій працюючих.

3.3.10. Опрацьовувати, за погодженням з представниками первинної організації профспілок, нормативів видів робіт у разі відсутності на них технічно обґрунтованих норм виробітку або якщо умови технології та організації цих робіт не відповідають умовам, закладеним у міжгалузевих і галузевих нормах і нормативах.

3.3.11. Проведення за погодженням з представниками первинної організації профспілок, перегляду норм виробітку (часу), нормативів чисельності, зміни умов праці за наявності економічного та технічного обґрунтування.

3.3.12. Робітником основного виробництва по підприємству є тракторист з коефіцієнтом співвідношення мінімальної тарифної ставки робітника І розряду за видами робіт згідно Додатку 2 Колективного договору.

3.3.13. Проводити в розмірі тарифної ставки оплату праці водіїв і машиністів, зайнятих на ремонті та технічному обслуговуванні закріплених за ними автомобілів і механізмів.

3.3.14. Здійснювати виплату доплат і надбавок, передбачених Колективним договором та чинним законодавством. Вказані доплати і надбавки розповсюджуються на всі посади, роботи, професії і надаються працівникам за фактично відпрацьований час (Додаток 5).

3.3.15. Виплачувати премію за виконання виробничих завдань і функцій працівникам підприємства згідно «Положення про преміювання працівників СКП «Комунальник» за виробничі результати роботи» (Додаток 6).

3.3.16. Виплачувати надбавки згідно «Положення про встановлення надбавки за високі досягнення у праці працівникам СКП «Комунальник» (Додаток 7).

3.3.17. Виплачувати надбавки за виконання особливо важливої роботи на термін її проведення та одноразові заохочення працівникам підприємства за виконання особливо важливої роботи згідно «Положення про встановлення надбавок за виконання особливо-важливої роботи на термін її працівникам СКП «Комунальник» (Додаток 8).

3.3.18. Враховуючи вагомий внесок працівників підприємства у забезпеченні стабільної роботи підприємства виплачувати грошову винагороду до Дня працівників житлово-комунального господарства у розмірі до 100% прожиткового мінімуму для працездатних осіб за рахунок фонду оплати праці.

3.3.19. Виплачувати премію до Міжнародного жіночого дня 8-березня, з нагоди Дня Захисника України (14 жовтня), з нагоди Новорічних та Різдвяних свят, інших державних та професійних свят (день бухгалтера, економіста, юриста, кадрового працівника, дорожника та автомобіліста) у розмірі до 100% прожиткового мінімуму для працездатних осіб за рахунок фонду оплати праці.

3.3.20. Виплачувати матеріальну допомогу згідно «Положення про надання матеріальної допомоги працівникам СКП «Комунальник» (Додаток 14).

3.3.21. Виплачувати матеріальне заохочення працівникам, які відпрацювали сумлінно на підприємстві безперервно 1 рік і більше років, до ювілейних дат: 50, 60, 65, 70 років та при виході на пенсію жінок та чоловіків у віці відповідно до чинного пенсійного законодавства, в розмірі 100% місячної тарифної ставки (посадового окладу), інших ювілейних дат: 20, 30, 40, 55, років в розмірі 50% місячної тарифної ставки (посадового окладу) за рахунок фонду оплати праці.

3.3.22. Виплачувати матеріальну допомогу до Дня Перемоги 9 травня учасникам бойових дій у розмірі до 100% прожиткового мінімуму, встановленому для працездатних осіб.

3.3.23. Виплачувати матеріальну допомогу до дня Чорнобильської трагедії постраждалим від наслідків Чорнобильської трагедії (інвалідам І та ІІ групи) у розмірі до 50% прожиткового мінімуму, встановленому для працездатних осіб.

3.3.24. До міжнародного дня інваліда виплачувати матеріальну допомогу інвалідам загального захворювання та працівникам, інвалідність яких пов'язана з роботою на підприємстві, - до 50% прожиткового мінімуму, встановленому для працездатних осіб.

3.3.25. За загальними підсумками року, при наявності фінансових можливостей розглядати питання виплати винагороди працівникам підприємства згідно «Положення про

виплату винагороди за підсумками роботи за рік працівникам СКП «Комунальник» (Додаток 16).

3.3.26. Присвоювати звання «Ветеран підприємства» та надавати пільги ветеранам виробництва згідно «Положення про присвоєння звання «Ветеран підприємства» (Додаток 15).

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

3.3.28. Проводити оплату відпусток працівників підприємства, компенсацій за невикористану частину відпустки, оплату за працю у вихідні та святкові (неробочі) дні, в надурочний час в межах, встановленими законодавчими актами.

3.3.29. Забезпечити працівників з роз'їзним характером роботи проїзними квитками або компенсувати вартість квитків згідно авансового звіту.

3.3.30. Працівникам, які направляються у відрядження в межах території України компенсувати всі витрати в межах, встановлених ст. 121 Кодексу законів про працю України, п.170.9 Податкового Кодексу України. Конкретний розмір добових витрат на кожен рік встановлюється наказом директора. Працівникам, які направляються у відрядження за кордон, добові витрати визначаються в межах, встановлених постановою Кабінету Міністрів України від 02.02.11 р. №98 (зі змінами та доповненнями).

За відрядженими працівниками на період відрядження зберігається протягом часу відрядження робоче місце та посадовий оклад (місячна тарифна ставка) з доплатами, надбавками, преміями, що передбачені законодавством та Колективним договором, але не нижче середньомісячного заробітку. У разі виїзду (приїзду) з відрядження у вихідний чи святковий (неробочий) день, працівнику після повернення надають інший день для відпочинку за домовленістю з керівництвом.

3.4. **Профспілкова сторона зобов'язується:**

3.4.1. Співпрацювати з органами, які уповноважені здійснювати встановлення цін (тарифів) та контроль за цінами (тарифами) на комунальні послуги, з питань організації контролю за дотриманням вимог норм та нормативів з організації праці та гарантій в оплаті праці при розрахунку тарифів на житлово-комунальні послуги.

3.4.2. Здійснювати контроль та вживати дієвих заходів, спрямованих на дотримання законодавчих та нормативно-правових актів про оплату праці, Колективного договору, Галузевої угоди, встановлених розмірів оплати праці працівникам підприємства.

3.4.3. Своєчасність та обсяги виплати заробітної плати працівникам не можуть бути поставлені в залежність від здійснення інших платежів та їх черговості.

3.4.4. У разі виникнення заборгованості із виплати заробітної плати терміном понад один місяць вживати ефективних заходів щодо її ліквідації. Інформацію з цього питання регулярно передавати Сторонам. Разом зі Стороною Власника розробляти пропозиції щодо вдосконалення форм і систем оплати праці, графіків погашення заборгованості по заробітній платі у разі її виникнення.

3.4.5. Взаємодіяти у вирішенні питання реалізації права на своєчасну і повну оплату праці з органами виконавчої влади, органами державного нагляду.

3.4.6. Надавати консультації та правову допомогу працівникам у захисті їх прав з питань оплати праці, представляти їх інтереси у комісіях з трудових спорів і судах.

4. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

4.1. **Сторона Власника зобов'язується:**

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

4.1.2. Забезпечувати дотримання встановлених законодавством норм тривалості робочого часу для всіх категорій працівників:

- ведення підсумкового обліку робочого часу за рік із збереженням режиму роботи 5-ти та 6-ти денного робочого тижня, крім змінного персоналу, що працює за графіками змінності;

- режим роботи (початок, закінчення роботи, перерви на відпочинок і харчування) здійснювати згідно Правил внутрішнього трудового розпорядку та балансу робочого часу на рік, що затверджується директором підприємства за погодженням з профспілковим комітетом;

- напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників підприємства скорочується на одну годину.

4.1.3. Встановити на безперервно діючих виробництвах, дільницях і на деяких видах робіт, де за умовами роботи не може бути додержана встановлена для даної категорії працівників щоденна, або щотижнева тривалість робочого часу, підсумований облік робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за рік, не перевищувала нормативного числа робочих годин. Якщо за обліковий період працівником фактично відпрацьовано більше тривалості річної норми робочих годин, різниця вважається надурочною роботою і підлягає оплаті в подвійному розмірі.

4.1.4. Забезпечити графік тривалості робочої зміни, який не повинен перевищувати 12 годин.

4.1.5. Не допускати встановлення тривалості робочої зміни понад 8 годин для працівників, зайнятих на роботах із шкідливими і важкими умовами праці.

4.1.6. Залучати працівників до понаднормованих робіт лише з дозволу профспілкового комітету у випадках, передбачених чинним законодавством.

4.1.7. Забезпечити облік надурочних, роботи в нічний час – з 22 години до 6 години ранку.

4.1.8. Визначати згідно Закону України «Про відпустки» тривалість відпусток в календарних днях. Святкові та неробочі дні при визначені тривалості відпусток не враховуються.

4.1.9. Надавати щорічну основну відпустку всім працівникам тривалістю 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік.

4.1.10. Надавати щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці (ст. 7 і 8 Закону України «Про відпустки») за Списком виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах, в яких дає право на щорічну додаткову відпустку, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.97 р. №1290 (зі змінами та доповненнями) та Порядком застосування цих Списків, що дає право на додаткові щорічні відпустки за шкідливі умови праці (наказ Мінпраці та соціальної політики України від 30.01.98 р. №16 в редакцій від 04.06.03р.) на підставі атестації робочих місць та Списком виробництв, цехів, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних та геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.97 р. №1290 (зі змінами та доповненнями) (Додаток 13).

4.1.11. Надавати працівникам з ненормованим робочим днем щорічну додаткову відпустку за особливий характер роботи згідно із ст.8 Закону України «Про відпустки» (Додаток 12).

4.1.12. Визначати черговість надання щорічних відпусток за графіком, який затверджується директором і погоджується з профкомом та знаходиться у відділі кадрів по кожному структурному підрозділу окремо.

4.1.13. Повідомляти працівників письмово про дату початку відпустки не пізніше ніж за два тижні до встановленого графіком терміну.

4.1.14. Надавати відпустку без збереження заробітної плати працівникам за сімейними обставинами та з інших причин до 15 календарних днів на рік. Надавати визначеним законодавством категоріям працівників за їх бажанням додаткові відпустки без збереження заробітної плати на встановлений для цих категорій працівників термін.

4.1.15. Застосовувати режим неповного робочого часу тільки у разі виникнення простою з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру, у разі неможливості перевести працівника на інше робоче місце у порядку, визначеному законодавством, за погодженням з працівником.

4.2. **Профспілкова Сторона зобов'язується:**

4.2.1. У разі виявлення порушень законодавства про працю надавати адміністрації подання про усунення цих порушень відповідно до наданих виборним профспілковим органам повноважень.

4.2.2. При грубих порушеннях та ігноруванні вимог профспілки щодо усунення порушень трудового законодавства надсилати повідомлення органам виконавчої влади та місцевого самоврядування, територіальним державним інспекціям, органам прокуратури, Уповноваженому Верховної Ради з прав людини та іншим органам.

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

4.2.4. 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 ознайомлення з ними працівників.

4.2.5. Розглядати обґрунтоване письмове подання роботодавця про розірвання трудового Договору з працівником, який є членом профспілки, що діє на підприємстві у випадках, передбачених законодавством.

4.2.6. Надавати працівникам правову допомогу у складанні позовних заяв до суду, інших процесуальних документів у відстоюванні їх законних трудових прав.

5. ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. **Сторона Власника зобов'язується:**

5.1.1. При укладанні трудового договору проінформувати працівника під розписку про умови праці на підприємстві та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, та про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах та діючим Колективним договором.

5.1.2. Не допускати укладання трудового Договору з громадянином, якому запропонована робота протипоказана згідно медичного висновку за станом здоров'я.

5.1.3. Забезпечити умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовується працівником, а також санітарно-побутові умови що мають відповідати вимогам нормативних актів про охорону праці.

Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля. Факт наявності такої ситуації підтверджується спеціалістами з охорони праці підприємства з участю представника профспілки або уповноваженої працівниками особи з питань охорони праці.

5.1.4. Зберігати за працівником середній заробіток за час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища.

5.1.5. У випадках призупинення робіт із причин відсутності матеріально-технічного забезпечення виробництва, простою з інших причин, не пов'язаних з виною працівника, час простою оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

5.1.6. Забезпечувати працівників, зайнятих на роботах з важкими та шкідливими умовами праці згідно атестації робочих місць за умовами праці: пільговою пенсією, доплатою у підвищеному розмірі, безкоштовним молоком.

5.1.7. Інформувати протягом дії укладеного з працівником трудового договору, не пізніш як за 2 місяці про зміни у виробничих умовах та розмірів пільг і компенсацій.

5.1.8. Видавати на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням або несприятливими метеорологічними умовами, безкоштовно за встановленими нормами спеціальний одяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, а також миючі та знешкоджувальні засоби (Додаток 9, 10).

5.1.9. У разі передчасного зношення спецодягу, спецвзуття не з вини працівника Сторона Власника зобов'язується замінити їх за власний рахунок.

5.1.10. Забезпечити відшкодовування шкоду, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, яке здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності», а також надання одноразової матеріальної допомогу через Фонд соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань шляхом повного та своєчасного оформлення всіх необхідних документів.

Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, місце роботи (посаду) та середню зарплату на весь період до відновлення працездатності або встановлення стійкої втрати професійної працездатності.

5.1.11. Забезпечувати за свої власні кошти фінансування та організувати проведення періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі.

5.1.12. Застосовувати заходи примусового характеру у встановленому законом порядку до працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, а також відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.

5.1.13. За час проходження медичного огляду за працівниками зберігати місце роботи (посада) і середній заробіток.

Проходження позачергового медичного огляду без оплати підприємством може здійснюватися:

- за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці;
- за ініціативою працівника, якщо стан здоров'я, на думку працівника, не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки.

5.1.14. Не залучати інвалідів та жінок до надурочних робіт і робіт у нічний час.

5.1.15. З метою створення здорових та безпечних умов праці розробити і забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання виробничого травматизму та професійних захворювань і аварій (Додаток 11).

5.1.16. Проводити на роботах із шкідливими умовами праці доплату до тарифної ставки працівникам в розмірі від 4% до 12%. Ступінь шкідливості факторів виробничого середовища встановлюється за результатами атестації робочого місця, яка проводиться кожні 5 років, в балах за критеріями в гігієнічній класифікації праці.

5.1.17. Проводити навчання з питань охорони праці посадовими особами та організовувати спеціальне навчання працівників, зайнятими на роботах з підвищеною небезпекою, або там де є потреба у професійному доборі.

5.1.18. Запобігати поширенню епідемії ВІЛ/СНІДу у виробничому середовищі та запобігання дискримінації працівників за ВІЛ-статусом.

5.1.19. Фінансувати за рахунок підприємства навчання представників профспілок з питань охорони праці.

5.2. **Профспілкова Сторона зобов'язується:**

5.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням Закону України «Про охорону праці» та вимог Колективного договору, а у разі загрози життю та здоров'ю працівників, вимагати від Сторони Власника негайного припинення робіт на робочих місцях, дільницях на час, необхідний для усунення цієї загрози.

5.2.2. Надавати юридичну, методичну та практичну допомогу працюючим, звільненим з роботи, з питань відшкодування шкоди і сплати страхових виплат у разі ушкодження їхнього здоров'я на виробництві.

5.2.3. Захищати права та законні інтереси працівників під час вирішення спорів з питань охорони праці, протидію безпідставному звинуваченню потерпілих на виробництві, відмові роботодавця у складенні акта установленої форми.

5.2.4. Інформувати відповідні органи органів виконавчої влади, органів державного нагляду за охороною праці, прокуратури про факти порушень законодавства України про охорону праці, усунення яких потребує державного втручання, та у разі необхідності внесення подань щодо розгляду цими органами питання про відповідність займаній посаді або притягнення до адміністративної чи кримінальної відповідальності посадових осіб за порушення нормативно-правових актів з охорони праці.

5.2.5. Періодично розглядати організацію рівня охорони праці, виробничого травматизму на засіданнях профкому та вживати заходів для покращення цієї роботи.

5.2.6. Ініціювати розроблення та впровадження комплексних заходів з покращення умов праці на підприємстві.

6. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

6.1. **Сторона Власника зобов'язується:**

6.1.1. Не допускати масових звільнень працівників протягом року понад 10% загальної чисельності працюючих на підприємстві.

6.1.2. Працівникам, вивільненим з підстав, передбачених пунктом 1 статті 40 КЗпП України, протягом одного року забезпечується переважне право на укладання трудового договору у разі виникнення потреби прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

6.1.3. Переважне право працевлаштування на вакантні посади на підприємстві надається працівникам, які підпадають під скорочення чисельності або штату.

6.1.4. Працівникам, попередженим про звільнення за пунктом 1 статті 40 КЗпП України, надається не менше 8 годин на тиждень протягом останнього місяця для пошуку роботи у робочий час зі збереженням тарифної ставки.

6.1.5. Випускникам закладів вищої освіти та професійно-технічних закладів освіти, які навчаються на замовлення чи за договором з підприємством, гарантується обов'язкове працевлаштування на підприємстві.

6.1.6. Збереження за працівниками, що направляються на перепідготовку з відривом від виробництва у зв'язку із скороченням штатів, середньої заробітної плати на встановлений період навчання за рахунок власних валових витрат.

6.1.7. Розробляти заходи з ефективного використання робочої сили, скорочення непродуктивних втрат робочого часу.

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

6.1.9. Завчасно інформувати у випадках: реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення), реструктуризації, корпоратизації, приватизації, зміни Власника, санації, часткового зупинення виробництва, ліквідації підприємства, (далі - Зміна організації або форми власності) з наданням інформації про заплановані Власником заходи, пов'язані з ними звільнення працівників, причини і строки таких звільнень і категорії працівників, яких це може стосуватися.

6.1.10. Завчасно, не пізніше ніж за 3 місяці, до намічених звільнень, надати Профспілковій Стороні інформацію щодо заходів, включаючи інформацію про причину наступних звільнень, кількість та категорії працівників, а також терміни їх звільнення.

6.1.11. Забезпечити, у разі прийняття відповідних рішень про зміну власності і реорганізації, участь представника Профспілкової Сторони у роботі комісії з реструктуризації, корпоратизації, приватизації.

6.1.12. Погоджувати з Профспілковою Стороною проект реструктуризації підприємства та перелік майна підприємства, що підлягає списанню, продажу, консервації, передачі в оренду.

6.1.13. Враховувати пропозиції трудового колективу, Профспілкової Сторони при розробці проекту плану приватизації підприємства.

6.1.14. Гарантувати додержання прав та інтересів працівників, які звільняються у зв'язку із зміною організації або форми власності підприємства, зокрема щодо порядку звільнення, виплати вихідної допомоги, гарантій працевлаштування, інших пільг і компенсацій таким працівникам. При вивільненні працівників дотримуватись вимог законодавства щодо переважного права на залишення на роботі та гарантій окремим категоріям працівників. Попереджати працівника про його вивільнення у письмовій формі не пізніше, ніж за два місяці. Одночасно з попередженням про вивільнення у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці пропонувати працівникові роботу на підприємстві.

6.1.15. Організувати взаємодію зі службою зайнятості з питань працевлаштування та інформування працівників щодо наявних вакансій на інших підприємствах міста.

6.1.16. Здійснювати заходи з професійної підготовки кадрів та підвищення рівня їх кваліфікації не рідше одного разу на 5 років.

6.1.17. Розширювати можливості для повної та продуктивної зайнятості, запобігання масового звільненню працівників.

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

6.2. **Профспілкова Сторона зобов'язується:**

6.2.1. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань зайнятості працівників, використанням зайнятості працівників та раціонального використання робочих місць. Не надавати згоди на вивільнення працівників у разі порушення Власником вимог законодавства про працю та зайнятість.

6.2.2. Брати участь у формуванні системи підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації працівників.

6.2.3. 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.

6.2.4. 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.

6.2.5. Представляти права та інтереси працівників у відносинах з Власником щодо управління підприємством, а також у разі зміни організації або форми власності.

7. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ, СОЦІАЛЬНЕ ТА МЕДИЧНЕ СТРАХУВАННЯ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЖИТЛОВО-ПОБУТОВИМ, КУЛЬТУРНИМ, МЕДИЧНИМ ОБСЛУГОВУВАННЯМ, ОРГАНІЗАЦІЯ ОЗДОРОВЛЕННЯ І ВІДПОЧИНКУ ПРАЦІВНИКІВ

7.1. Сторони домовились спільно формувати, розподіляти кошти на соціальні, культурно-масові заходи та використовувати їх виходячи з пріоритетів і реальних фінансових можливостей підприємства.

7.2. **Сторона Власника зобов'язується:**

7.2.1. Забезпечити соціальні гарантії, які поширюються на всі категорії працівників підприємства, працівників Профспілкового комітету, непрацюючих пенсіонерів, останнім місцем роботи яких, перед виходом на пенсію, було підприємство.

7.2.2. У разі банкрутства або ліквідації підприємства найманим працівникам забезпечується виплата усіх компенсацій, передбачених чинним законодавством.

7.2.3. Надавати три дні додаткової оплачуваної відпустки працівникам у випадках: батькам при народженні дитини, шлюбу працівника або його дітей, смерті одного з подружжя, дітей, батьків.

7.2.4. Заохочення працівників і ветеранів праці у зв'язку із святами, ювілейними датами.

7.2.5. При можливості надавати допомогу непрацюючим пенсіонерам (в першу чергу одиноким) в забезпеченні транспортом (безкоштовно) для перевезення овочів, предметів домашнього вжитку, майна, будівельних матеріалів в межах міста.

7.2.6. Надавати матеріальну допомогу в розмірі не більше одного місячного посадового окладу (тарифної ставки) працівника у разі виникнення скрутного становища, пов'язаного із стихійним лихом, похованням працівника або у випадку смерті рідних працівника (чоловік, дружина, діти, батько, мати), лікуванням, при народженні дитини, при вступі до шлюбу вперше, багатодітним та малозабезпеченим сім'ям, тощо (Додаток 14)

У разі якщо на підприємстві працюють дві особи, допомога надається одному з них.

7.2.7. У разі смерті працівника, пенсіонера, останнім місцем роботи якого було підприємство або пенсіонера - інваліда, який отримав трудове каліцтво чи професійне захворювання, що пов'язане з роботою на підприємстві, витрати пов'язані з похованням (оплата за копання могили, катафалк, вінки, домовина, транспорт та інших ритуальних матеріалів, пов'язаних з похованням) здійснювати за рахунок коштів підприємства. В разі поховання працівника за межами міста здійснювати відшкодування вартості ритуальних послуг (копання могили, катафалк, транспорт, домовина, вінок та інших ритуальних матеріалів, пов'язаних з похованням) згідно договору-замовлення на поховання.

7.2.8. В разі смерті рідних працівника (чоловік, дружина, діти, батько, мати) надавати посильну допомогу (оплата за копання могили, катафалк, вінки, домовина, транспорт та інших ритуальних матеріалів, пов'язаних з похованням) за рахунок коштів підприємства.

7.2.9. В разі необхідності надавати послуги автотранспорту та механізмів працівникам з оплатою 50% їх вартості.

7.2.10. Виділяти за рахунок підприємства транспорт Профспілковому комітету для проведення культурно-масових заходів (екскурсій, спортивної роботи, на оздоровлення, тощо).

7.2.11. Працівників, які мають робоче місце на виробничій базі, доставка на роботу та з роботи здійснювати автобусом підприємства в час відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку.

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

7.2.13. Працівникам підприємства за присвоєння звання «Ветеран підприємства» надавати одноразову (при присвоєнні звання) матеріальну допомогу в розмірі 2000 грн., за рахунок коштів підприємства.

7.3. **Профспілкова сторона зобов'язується:**

7.3.1. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників, організувати оздоровлення дітей у дитячих таборах.

7.3.2. Організувати проведення культурно-масових, фізкультурних і оздоровчих заходів для працівників підприємства та членів їх сімей.

7.3.3. Забезпечувати всіх дітей працівників, які не досягли 14 років на 31 грудня кожного поточного року, новорічними подарунками.

7.3.4. Ознайомлювати членів трудового колективу з новими нормативними актами з питань житлового законодавства, соціального страхування та пенсійного забезпечення, надавати консультативну і методичну допомогу з питань соціального захисту.

8. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ПІДПРИЄМСТВА ТА ЇЇ ПІДРОЗДІЛІВ

8.1. **Сторони домовились:**

8.1.1. Вести соціальний діалог на засадах законності та верховенства права, незалежності та рівності Сторін, конструктивності, взаємної поваги, обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей.

8.1.2. Надавати методичну та практичну допомогу суб'єктам соціального діалогу та відстоювати їх інтереси в межах своїх повноважень.

8.2. **Сторона власника зобов'язується:**

8.2.1. Всебічно сприяти первинній профспілковій організації підприємства в її діяльності у відповідності до Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Генеральної та Галузевої угод на 2017-2024рр., Статуту Профспілки та цього Колективного договору.

8.2.2. Надавати профспілковому комітету безкоштовно необхідні для його діяльності приміщення, як для роботи, так і для проведення зборів; засоби зв'язку, комп'ютер, транспорт, споруди для проведення культурно-освітньої роботи і спортивно-оздоровчих заходів.

8.2.3. Своєчасно, але не пізніше як у 5-ти денний термін, після виплати працівникам заробітної плати перераховувати на розрахунковий рахунок первинної профспілкової організації, міській та до Черкаської обласної організації Профспілки утримані на підставі особистих письмових заяв членів Профспілки членські внески в розмірах, що передбачені Статутом Профспілки. У разі невиконання роботодавцем вимог цього пункту щодо своєчасності та повноти перерахування членський внесків, відповідно до норм частини 5 ст. 30 та частини 7 ст. 49 Статуту Профспілки підприємство втрачає право на застосування норм Галузевої угоди до погашення заборгованості.

8.2.4. Відповідно до вимог п. 8.3. Галузевої угоди відраховувати кошти первинній профспілковій організації на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірі 0.3% фонду оплати праці згідно з чинним законодавством.

8.2.5. Поширювати пільги і гарантії, що передбачені Колективним договором, положення про преміювання, в тому числі за результатами господарської діяльності за рік, виплату винагород та інших матеріальних заохочень, а також право на майновий пай (акції) у разі проведення приватизації основних засобів виробництва на виробничих і штатних профспілкових працівників, працівників культурно-масових і оздоровчих закладів.

8.2.6. Надавати працівникам, звільненим з роботи у зв'язку з обранням їх до складу виборних профспілкових органів, після закінчення терміну їх повноважень попередню роботу або за згодою працівника іншу рівноцінну роботу (посаду).

8.2.7. Не допускати звільнення виборних профспілкових працівників з наданого місця роботи протягом року після закінчення виборних повноважень.

8.2.8. Надавати профспілковому комітету інформацію про економічну та господарську діяльність підприємства.

8.2.9. Забезпечувати участь представників профспілкового комітету у нарадах, засіданнях з питань, що стосуються трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

8.2.10. Надавати голові профкому та профактиву, які не звільнені від основної роботи, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для виконання ними громадських обов'язків не менше ніж чотири години на тиждень.

8.2.11. Фінансувати навчання представників профспілок з питань охорони праці.

8.2.12. Звільняти від основної роботи зі збереженням середнього заробітку представників профспілок для виконання громадського контролю з питань охорони праці.

8.2.13. Не допускати звільнення з роботи з ініціативи власника працівників, які вибрані в профспілковий комітет і не звільнені з основної роботи, без погодження з профспілковим комітетом та згоди вищестоящого органу профспілки, до складу якої входить профспілкова організація підприємства.

8.2.14. Надавати членам виборного профспілкового органу, а також утворених при ньому комісіям та громадським інспекторам з охорони праці, не звільненим від основної роботи, час для навчання із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця (до 6 календарних днів на рік).

8.2.15. Не приймати рішень, що обмежують права на повноваження профспілки, згідно з її Статутом, Галузевою угодою та Колективним договором.

8.3. **Профспілкова сторона зобов'язується:**

8.3.1. Утримуватись від організації страйків при умові виконання власником положень Галузевої угоди та Колективного договору.

8.3.2. Проводити спільно з Стороною власника консультації, переговори з питань вивільнення працівників та здійснення заходів щодо недопущення безпідставного звільнення працівника.

8.3.3. Розглядати подання власника на звільнення у присутності Сторін трудового договору протягом 15-ти календарних днів з дня отримання письмового подання. У разі відмови власнику у наданні згоди на звільнення працівника(ів) – рішення профспілки повинно бути обґрунтованим та повідомляти Власника про прийняте рішення у письмовій формі в 3-денний строк після його прийняття.

8.3.4. Здійснювати контроль за дотриманням власником Закону України «Про охорону праці», та вимог Колективного договору, а у разі загрози життю та здоров'ю працівників вимагати від Власника негайного припинення робіт на робочих місцях, дільницях на час, необхідний для усунення цієї загрози.

8.3.5. Представляти права і інтереси працівників у відносинах з Власником щодо дотримання трудових прав працівників.

8.3.6. Здійснювати контроль за дотриманням на підприємстві законодавства про оплату праці.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. З метою забезпечення реалізації положень цього Договору, здійснення контролю за його виконанням Сторони зобов'язуються:

9.1.1. Визначити посадових осіб, відповідальних за виконання умов Договору, та встановити терміни їх виконання.

9.1.2. Забезпечити здійснення контролю за виконанням Договору робочою комісією представників Сторін, яка вела переговори з його укладання, в узгодженому нею порядку. Результати перевірки виконання зобов'язань Договору оформляти відповідним актом, який доводити до відома Сторін Договору;

9.1.3. Надавати повноважним представникам Сторін на безоплатній основі наявну інформацію та документи, необхідні для здійснення контролю за виконанням Договору.

9.1.4. Розглядати підсумки виконання Колективного договору (висновки робочої комісії та звіти перших осіб Сторін, що підписали Договір) на загальних зборах трудового колективу раз на рік - у лютому - березні наступного року.

9.1.5. У разі виникнення спірних питань щодо застосування окремих норм цього Договору спільно надавати відповідні роз'яснення (при необхідності оформляти їх документально — наказом, спільним рішенням тощо).

9.1.6. У разі порушення чи невиконання зобов'язань Договору з вини конкретної посадової особи, вона несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

9.1.7. Колективний договір укладено в двох примірниках, що зберігаються у кожної із Сторін і мають однакову юридичну силу.

Голова профкому

_____ Здорик Л.М.

«07» січня 2021р.

Директор СКП «Комунальник»

_____ Глущенко М.Л.

«07» 01 2021р.