

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**укладений між керівництвом і трудовим колективом
комунального підприємства «Наше село» Зимноводівської
сільської ради Львівського району Львівської області
на 2023-2025 роки**

Схвалено загальними зборами
Трудового колективу КП «Наше село»
Протокол №1 від «30» січня 2023 р.

с. Зимна Вода

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір, укладений між адміністрацією комунального підприємства «Наше село», надалі КП «Наше село», в особі директора Сабадаша Василя Володириновича, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та трудовим колективом КП «Наше село» в особі уповноваженої від трудового колективу КП «Наше село» Рокошевської Ірени Михайлівни, що діє на підставі наданих їй повноважень зборами від трудового колективу, протокол від 30 січня 2023 р. №1, з другої сторони, надалі - Сторони.

1.2. Сторони зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності й аргументованості при проведенні переговорів щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішенні цих питань, соціально-економічних і трудових відносин.

1.3. Сторони визнають цей Колективний договір нормативним актом на підставі якого здійснюватиметься врегулювання всіх соціально-економічних, виробничих і трудових відносин на підприємстві протягом часу його дії. Він укладений згідно з чинним законодавством.

1.4. Норми і Положення цього Колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками підприємства і трудовим колективом.

1.5. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників підприємства, незалежно від їхньої належності до будь-якої громадської організації, тощо.

1.6. Прийняті за Колективним договором зобов'язання та домовленості є обов'язковим для виконання сторонами.

1.7. Колективний договір набирає чинності від дня його підписання представниками Сторін і діє до того часу, поки Сторони не укладуть новий або переглянуть чинний колективний договір.

1.8. Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, назви сторін, які уклали договір.

1.9. Пропозиції кожної зі Сторін щодо внесення змін і доповнень до Колективного договору Сторони зобов'язуються розглядати спільно і приймати рішення у 10-денний строк від дня отримання таких пропозицій іншою Стороною.

1.10. Жодна зі Сторони, що уклали цей договір не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення зобов'язання Колективного договору, або припинять їх виконання.

2. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

2.1. Адміністрація КП «Наше село» зобов'язується:

2.1.1. Проводити ефективну технічну та економічну політику, підвищувати ефективність виробництва.

2.1.2. Забезпечувати всіх працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання виробничих завдань, створення безпечних умов праці, виконання ними функціональних обов'язків, необхідними та безпечними засобами(обладнанням, огтехнікою, інструментом, зв'язком, тощо).

2.1.3. Запроваджувати систему матеріального та морального стимулювання працівників щодо дотримання внутрішнього трудового розпорядку, виконання своїх функціональних обов'язків, раціонального використання матеріалів.

2.1.4. Створити фонд розвитку підприємства та фонд споживання, що залишається в розпорядженні підприємства.

2.1.5. Здійснювати прийом на роботу нових працівників лише у випадках повної продуктивності зайнятості на робочих місцях згідно штатного розпису.

2.1.6. Не звільняти з роботи працівників з ініціативи адміністрації без достатніх підстав та попереднього погодження з представником трудового колективу підприємства.

2.1.7. На період тимчасових економічних труднощів, виходячи з інтересів трудового колективу, об'ємів обслуговування, продуквної зайнятості встановлювати скорочений робочий час, чи запроваджувати додаткові вихідні дні протягом тижня попередньо погодивши із представником трудового колективу.

2.1.8. Відшкодувати працівникові шкоду заподіяну його здоров'ю на виробництві згідно з чиним законодавством.

2.1.9. Дотримуватись виконання КЗпП України, інших нормативних документів та цього Колективного договору.

2.2. Адміністрація КП «Наше село» має право:

2.2.1. При виробничій необхідності, залучати працівників до виконання роботи, що не передбачена їх функціональними обов'язками.

2.3. Трудовий колектив зобов'язується:

2.3.1. Дотримуватись трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

2.3.2. Якісно та своєчасно виконувати свої функціональні обов'язки, а також інші завдання виробничого характеру.

2.3.3. Дбайливо відноситись до матеріальних цінностей підприємства, раціонального використовувати матеріали.

2.3.4. Запобігати виникненню колективних трудових спорів, а в разі виникнення прагнути розв'язати їх без зупинки виробництва, шляхом переговорів сторін та сприяти справедливості їх вирішення.

2.3.5. Вимагати від адміністрації підприємства прийняття управлінських рішень, які відповідають інтересам трудового колективу, чинного законодавства та зобов'язанням цього Колективного договору.

2.4. Трудовий колектив має право:

2.4.1. Здійснювати контроль за додержанням адміністрацією законодавства України про зайнятість населення та норм цього Колективного договору.

3. РЕЖИМ РОБОТИ. ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ ТА ВІДПОЧИНКУ.

3.1. Встановити режим роботи КП «Наше село» при 5-ти денному робочому тижні:

- початок роботи – 8 год.00 хв.

- закінчення роботи – 17 год.00 хв.

- перерва для відпочинку і харчування з 13 год.00 хв. до 13 год. 45 хв.

- вихідні дні – субота, неділя.

3.2. Напередодні святкових неробочих днів тривалість роботи скорочується на одну годину.

3.3. Встановити нормальну тривалість робочого часу 40 годин на тиждень по 8 год. 00 хв. на день.

3.4. Змінювати чи запроваджувати новий режим роботи на підприємстві лише після погодження цих питань з трудовим колективом із дотримання чинного законодавства.

3.5. Забезпечувати надання працівникам всіх відпусток відповідно до Закону України «Про відпустки».

3.6. Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю 24 календарні дні за відпрацьований робочий рік.

3.7. Забезпечувати надання працівникам відпусток відповідно до графіка, який до 1 грудня року, що передує року, в якому вони надаються, затверджується роботодавцем за погодженням із уповноваженим представником трудового колективу, і доводяться до відома всіх працівників. При складанні графіків враховується інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку. Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджується між працівником і роботодавцем.

3.8. Відкликання з щорічної відпустки допускається за згодою працівника. У разі відкликання працівника з відпустки його працю оплачується з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки.

3.9. Відпустки без збереження заробітної плати надавати працівникам в обов'язковому порядку у випадках та тривалістю згідно Закону України «Про відпустки».

4. ОПЛАТА ПРАЦІ.

ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ.

4.1. Основою організації оплати працівників підприємства є тарифна система оплати праці, яка включає місячні тарифні ставки та посадові оклади робітників та службовців згідно штатного розпису за фактично відпрацьовані години.

4.2. Запровадження та розміри надбавок, доплат, винагород, премій, грошових нагород, допомог, інших заохочувальних компенсацій та гарантованих виплат встановлюється в Колективному договорі з дотримання норм і гарантій, передбачених законодавством України.

4.3. Заробітна плата робітників та спеціалістів підприємства не може бути нижчою від встановленої державою мінімальної заробітної плати при умові відпрацювання відповідної норми робочого часу.

- 4.4. При зміні державного розміру соціально-гарантованої мінімальної заробітної плати автоматично всі ставки та посадові оклади приводити у відповідальність до встановлених змін.
- 4.5. До основної заробітної плати працівникам виплачується премія згідно Положення про поточне преміювання працівників КП «Наше село», яке наведене в Додатку № 1 до Колективного договору.
- 4.6. Виплачувати заробітну плату двічі на місяць 15-го та 29-го чисел кожного місяця.
- 4.7. Виплачувати заробітну плату за місяць роботи у грошовому вираженні.
- 4.8. Здійснювати оплату роботи в надурочний час, вихідні, святкові та неробочі дні у порядку та із дотриманням вимог передбачених законодавством.
- 4.9. Оплачувати роботу погодинних працівників та службовців при виконанні робіт різної кваліфікації за роботою вищої кваліфікації.
- 4.10. Рішення з питань оплати праці в сторону погіршення погоджувати в обов'язковому порядку із представником колективу підприємства, але не пізніше як за два місяці їх запровадження.
- 4.11. Оплату праці працівникам підприємства здійснювати в першочерговому порядку після оплати всіх обов'язкових платежів та податків.
- 4.12. Підприємство зобов'язане в день звільнення видати працівникові трудову книжку і провести з ним повний розрахунок. Якщо працівник в день звільнення не працював, розрахунок має бути проведений зразу після пред'явлення звільнення працівником вимоги про нього.
- 4.13. В залежності від фінансового стану до основної плати за певних умов, характеру виконання роботи, своєчасного виконання Особливо важливих завдань, підсумків роботи за місяць, квартал, півріччя, рік, ювілейних та знаменитих дат, а також одноразової матеріальної допомоги на оздоровлення, можуть виплачуватись премії, доплати та надбавки згідно додатку №1.
- 4.14. Перелік виробничих упущень, при яких працівники підприємства позбавляються премії повністю або частково згідно додатку №2.

Положення про надання матеріальної допомоги та заохочувальних виплат працівниками КП «Наше село»

4.14. Встановити наступні види оплат:

- за суміщення професій / посад / - 10-50 %

- за розширення зони обслуговування понад норму – 10-50 %

4.15. Директор підприємства має право позбавляти премій, винагород, доплат, надбавок повністю або частково згідно чинного законодавства та умов цього Колективного договору.

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

4.17. Надавати працівникам підприємства, при фінансовій можливості із коштів підприємства, безпроцентні кредити в рахунок їхньої заробітної плати терміном до 12 місяців, при відсутності заборгованості по заробітній платі.

5. ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. Адміністрація КП «Наше село» зобов'язується:

5.1.1. Забезпечувати неухильне дотримання роботодавцями положень Закону України «Про охорону праці» та інших нормативно-правових актів про охорону праці, а також законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

5.1.2. Забезпечувати створення роботодавцям на робочих місцях в кожному структурному підрозділі умов праці відповідно до нормативно-правових актів, а також додержання ними вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.

5.1.3. Забезпечувати проведення за рахунок роботодавця проходження працівниками під час прийняття на роботу і в процесі роботи інструктажу, навчання з питань охорони праці, з надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварії.

5.1.4. Забезпечувати здійснення роботодавцем під час укладання трудового договору інформування працівника під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів,

можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства України.

5.1.5. Забезпечувати за рахунок роботодавця за встановленими нормами на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних зі забрудненням або несприятливими метеорологічними умовами, видачу працівникам безоплатно спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту, а також мийних та знешкоджувальних засобів, засоби індивідуального захисту інших професій та посад працівників видаються залежно від характеру та умов виконуваних робіт.

5.1.6. Забезпечувати за рахунок роботодавця придбання, комплектування та утримання ним засобів індивідуального захисту відповідно до нормативно-правових актів з хорони праці. Забезпечувати у разі передчасного зношення цих засобів не з вини працівниками заміну їх роботодавцем за рахунок роботодавця.

5.1.7. Забезпечувати здійснення роботодавцем належного утримання будівель, споруд, виробничого обладнання, машин, механізмів та устаткування, транспортних засобів, а також моніторингу за їх технічним станом.

5.1.8. Забезпечувати здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників та посадових осіб від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

5.1.9. Забезпечувати проведення роботодавцем за свої кошти фінансування та організації попередніх (під час прийняття на роботу) і 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. Забезпечувати за результатами періодичних медичних оглядів, у разі потреби, проведення відповідних оздоровчих заходів.

5.1.10. Забезпечувати проведення роботодавцем за свій рахунок позачергово медичного огляду працівників: за заявою працівника, якщо вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці; за власною ініціативою, якщо стан здоров'я працівниками не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки.

5.1.11. Організувати проведення періодичного профілактичного медичного огляду за рахунок коштів підприємства.

5.1.12. Забезпечувати відшкодування роботодавцем збитків, завданя фізичним особам через порушення вимог з охорони праці.

5.2. Працівники підприємства зобов'язуються:

5.2.1. Вивчати та виконувати вимоги правил та нормативних актів по охороні праці.

5.2.2. Суворо дотримуватись правил експлуатації устаткування та інструкції з охорони праці.

5.2.3. Застосовувати необхідні засоби індивідуального захисту.

5.2.4. Проходити попередні та періодичні огляди.

5.2.5. Брати активну участь у створенні безпечних умов праці.

5.2.6. Ставити до відома керівництво про нещасні випадки.

5.2.7. Вносити пропозиції щодо ліквідації можливих аварійних ситуацій на виробництві.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Контроль за виконанням Колективного договору здійснюється Сторонами двічі на рік, у липні та грудні.

6.2. Сторони зобов'язуються:

6.2.1. Своєчасно вносити до Колективного договору зміни та доповнення.


6.2.2. Створювати умови для ознайомлення всіх працівників з даним Колективним договором.

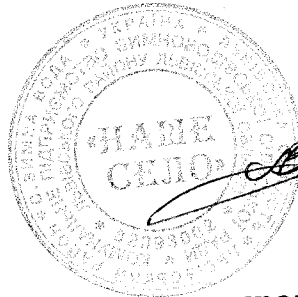
6.3. Представником Сторін, з яких порушено чи не виконано зобов'язання передбачені Колективним договором притягуються до відповідальності у порядку, встановленому законодавством.

«ПОГОДЖЕНО»

Уповноважений представник від

КП «Наше село»

 Ірена РОКОШЕВСЬКА



«ЗАТВЕРДЖЕНО»

ДИРЕКТОР

КП «Наше село»

 Василь САБАДАШ

I. Показники, умови оплати праці

1. Підприємство формує фонд оплати праці з урахуванням обсягів діяльності, чинних норм обслуговування і нормативів чисельності, продуктивності праці та індексу зростання цін і корегує його за умови збільшення обсягів наданих послуг або підвищення продуктивності праці, рівня якості робіт і послуг.
2. Здійснювати оплату праці відповідно до вимог Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», інших законодавчих та нормативних актів і Колективного договору.
3. Оплата праці (для керівників, спеціалістів, робітників) встановлюється згідно з Штатного розпису на 2023- 2025 рр.
4. Здійснювати оплату праці на основі діючої тарифної системи, посадових окладів керівників, спеціалістів і службовців.
5. Встановити гарантовану тарифну ставку(оклад) для працівників в т.ч.керівників підприємства,затвердити коефіцієнти посадових окладів розрахованих із мінімальної тарифної ставки(окладу) за просту некваліфіковану працю в розмірі прожиткового мінімуму,встановленого для працездатних осіб на рік та мінімальної тарифної ставки робітника 1-го розряду(робітники благоустрою) ,що становить не менше 180 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб на 2023-2025 роки.
6. Запровадження та розміри надбавок, доплат, винагород, інших заохочувальних компенсацій та гарантованих виплат встановлюється з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством України, а саме:
 - 6.1. працівникам комунального підприємства встановити надбавки у розмірі до 50% від окладу ,у відповідності до штатного розпису:
 - за високі досягнення у праці;
 - за виконання особливо важливої роботи;
 - за складність, напруженість у роботі;
 - 6.2. За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановити розмір доплати- одному працівнику у розмірі до 50% тарифної ставки(окладу,посадового окладу).
9. При зміні державного розміру соціально-гарантованої мінімальної заробітної плати автоматично всі ставки та посадові оклади приводити у відповідність до встановлених змін.
10. Виплачувати заробітну плату двічі на місяць 15-го та 29-го чисел кожного місяця.

II. Порядок преміювання

1. За досягнення високих результатів у праці та інші заслуги перед підприємством та до дня комунальника застосовуються такі заходи заохочення, як преміювання працівників за рахунок економії фонду оплати праці.
2. Преміювання працівників до дня комунальника (одноразову премію) здійснювати в розмірі визначеному в штатному розписі .
3. За рахунок економії фонду оплати праці визначеного штатним розписом ,дозволяється преміювати працівників підприємства за сумлінне ставлення до своїх посадових обов'язків, враховуючи:
 - особистий внесок працівника у загальні результати роботи;
 - обсяг та інтенсивність виконаної роботи працівниками;
 - оперативність виконання роботи;
 - термін, якість і важливість виконаних робіт;
 - ініціативність у діяльності та результативність;
 - стан виконавської дисципліни;
 - належне, якісне і своєчасне виконання обов'язків, визначених для відповідних категорій працівників у посадових інструкціях, доручень безпосереднього керівника;
 - дотримання трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку;
 - відсутність порушень нормативно – правових актів з питань служби в органах місцевого самоврядування.
4. Премії працівникам за рахунок економії фонду оплати праці та до дня комунальника виплачувати на підставі наказу керівника.

III. Порядок надання матеріальної допомоги

1. Посадовим особам, працівникам КП «Наше село» у межах загального фонду оплати праці надається матеріальна допомога на оздоровлення при наданні щорічної відпустки в розмірі не менше посадового окладу та не більше середньомісячної заробітної плати .
2. Матеріальна допомога працівникам КП «Наше село» надається на підставі наказу директора; матеріальна допомога директору виплачується згідно розпорядження сільського голови.

до Колективного договору

«ПОГОДЖЕНО»

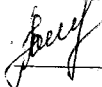
«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Уповноважений представник від


Директор

КП «Наше село»

КП «Наше село»

 Ірена РОКОШЕВСЬКА



 Василь САБАДАШ

ПЕРЕЛІК

Виробничих упушень при яких працівники підприємства позбавляються премій повністю або частково

1. У разі наявності порушень правил внутрішнього трудового розпорядку комунального підприємства, виробничих упушень при яких працівники підприємства позбавляються премій повністю або частково, а саме:

- порушення трудової дисципліни;
- наявність обґрунтованих скарг на низьку якість обслуговування населення, виконання робіт, надання послуг;
- недотримання по техніці безпеки, охороні праці, охороні природи та навколишнього середовища;
- невиконання по підготовці роботи підприємства в осінньо-зимовий період;
- наявність недостач, крадіжок, приписок і не приймання мір по їх ліквідації;
- халатне відношення, або свідоме нищення матеріальних цінностей підприємства, техніки, матеріалів, обладнання, тощо;
- скарги на поведінку працівників підприємства;
- керівник підприємства розглядає отримані пропозиції, погоджується на величину премії або змінює її в залежності від відомих йому обставин без письмової мотивації своїх дій. Про своє рішення повідомляє головного бухгалтера, що подала пропозиції на преміювання працівників комунального підприємства;

2. Директор КП «Наше село» преміюється згідно розпорядження сільського голови, на підставі письмового подання. Директор може бути позбавлений премії повністю або частково розпорядженням сільського голови.

12 (pennsylvania)

аркунів

Директор

КП «Наше село»



Василь САБАДА III

