

Схвалено загальними зборами
трудового колективу
«30» грудня 2022 р.

Колективний договір

між адміністрацією та профспілковим комітетом
Комунального підприємства водоканалізаційного
господарства
«Ічень» Ічнянської міської ради Чернігівської області
на 2023 – 2025 роки.

Від адміністрації

Начальник КП ВКГ «Ічень»



Царенко І.Г.

Від трудового колективу

Голова профспілки
КП ВКГ «Ічень»

 Коломієць Н.В.

Зміст

Загальні положення	3
Розділ I «Виробничо-економічна діяльність та розвиток підприємства»	5
Розділ II «Гарантії працівникам у разі зміни організації виробництва, форми власності, банкрутства»	7
Розділ III «Забезпечення продуктивної зайнятості»	9
Розділ IV «Оплата праці»	12
Розділ V «Трудові відносини, режим праці та відпочинку»	25
Розділ VI «Умови та охорона праці»	32
Розділ VII «Соціальні пільги та гарантії, соціальне страхування, забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організація оздоровлення і відпочинку	42
Розділ VIII «Гарантії діяльності профспілок та їх організацій»	44
Заключні положення	46

Загальні положення

1. Мета укладення колективного договору

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

1.2. Положення і норми договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Закону України «Про колективні договори і угоди», інших актів законодавства, галузевої угоди.

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

2. Сторони договору та їх повноваження.

2.1. Договір укладено між власником Комунальне підприємство водоканалізаційного господарства «Ічень» Ічнянської міської ради Чернігівської області (КП ВКГ «Ічень» -- офіційна скорочена назва) в особі начальника підприємства Царенка Івана Григоровича з однієї сторони (далі – сторона власника) і профспілковим комітетом первинної організації профспілки КП ВКГ «Ічень» в особі голови профспілки Коломієць Наталії Володимирівни від імені трудового колективу, з іншої сторони (далі – профспілкова сторона) Власник підтверджує, що він має повноваження, визначені чинним законодавством та Статутом підприємства на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору і виконання зобов'язань сторони власника, визначених цим договором.

2.2. Профспілкова сторона має повноваження, визначені чинним законодавством та Статутами профспілок на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору і виконання зобов'язань профспілкової сторони, визначених цим договором.

2.3. Сторони визначають взаємні повноваження, зобов'язання відповідних сторін галузевої угоди, укладеної на 2017 – 2022 роки і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом цього договору.

2.4. Сторони оперативно вживатимуть заходів для усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) в ході реалізації зобов'язань і положень колективного договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирних процедур відповідно до законодавства.

3. Сфера дії договору

3.1. Положення договору поширюються на всіх найманих працівників підприємства незалежно від того чи є вони членами профспілок.

2. Статті положення договору, що визначаються за взаємною згодою сторін, поширюються на пенсіонерів та інвалідів праці, колишніх працівників підприємства, на працівників звільнених з ініціативи власника (у зв'язку із змінами організації або форми власності підприємства) до моменту їх призначення.

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

3.4. Жодна з сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку призупиняти виконання зобов'язань прийнятих за договором.

3.5. Невід'ємною частиною договору є додатки до нього.

4. Термін дії колективного договору та набуття їм чинності

4.1. Договір укладено на 2023 – 2025 роки, він набирає чинності з моменту підписання його уповноваженими представниками сторін і діє до укладення нового договору.

4.2. Сторони розпочинають переговори з укладення нового договору не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії договору, на який він укладався.

5. Порядок внесення змін та доповнень до договору

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

5.2. Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень до договору, письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції, що спільно розглядаються у 10 денний термін з дії їх отримання іншою стороною.

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

6.1. Роботодавець зобов'язується в 10 денний термін після підписання та реєстрації договору забезпечити його тиражування у кількості 3 примірників, ознайомлення з ним всіх працівників, а також працівників під час укладання з ними трудового договору.



Начальник КП ВКГ «Ічень»

Царенко І.Г.

Голова профспілки КП ВКГ «Ічень»

Коломієць Н. В.

Розділ І.

Виробничо – економічна діяльність та розвиток підприємства.

1. Сторона власника зобов'язується :

1.1. Розробити за участю профспілкової сторони стратегію підвищення ефективності виробництва, покращення якості послуг, стабілізації фінансової діяльності.

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

1.3. Своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань, норм праці, створення належних умов праці та отримання запланованого прибутку.

1.4. Здійснювати господарські відносини з іншими суб'єктами господарювання на основі договорів, здійснювати фінансові та кредитні відносини, нести відповідальність за порушення договірних зобов'язань.

1.5. Прибуток, що залишається в розпорядженні підприємства направляти на формування фондів :

- розвитку виробництва 40%
- споживання 50%
- амортизаційний фонд 10%.

1.6. Розробити за участю профспілкової сторони та запровадити систему матеріального та морального заохочення працівників до підвищення продуктивності праці, якості продукції, раціонального та бережного використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів.

1.7. Інформувати раз у рік трудовий колектив про результати фінансово-господарської діяльності підприємства та перспективи його розвитку. Регулярно надавати профспілковій стороні наявну інформацію та документи з цих питань.

1.8. Створити умови для забезпечення участі працівників в управлінні підприємством. Організувати збір та розгляд пропозицій працівників з питань поліпшення роботи підприємства, підвищення ефективності виробництва та оптимізації виробничих витрат. Інформувати профспілкову сторону, працівників про результати їх розгляду та вжиті заходи.

1.9. Забезпечити участь уповноваженого представника профспілкової сторони у засіданнях керівних органів підприємства, завчасно інформувати його про дати та порядок денний таких засідань.

1.10. Брати участь у заходах профспілкової сторони щодо захисту трудових і соціально-економічних прав працівників на її запрошення.

2. Профспілкова сторона зобов'язується :

2.1. Сприяти зміцненню трудової дисципліни в колективах структурних підрозділів підприємства, збільшенню прибутку, підвищенню продуктивності праці.

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

2.3. Організувати збір та розгляд пропозицій працівників з питань поліпшення роботи підприємства, доводити їх до сторони власника й домагатися їх реалізації, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

2.4. Запрошувати повноважного представника сторони власника на засідання профспілкової сторони, де розглядаються питання захисту трудових і соціально-економічних прав працівників.



Начальник КП ВКГ «Ічень»

Царенко І.Г.

Голова профспілки КП ВКГ «Ічень»

Коломієць Н.В.

Розділ II.

Гарантії працівникам у разі зміни організації виробництва, форми власності, банкрутства

1. Сторона власника зобов'язується:

1.1. Завчасно інформувати профспілкову сторону у випадках:

Реорганізація (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення), реструктуризації, корпоратизації, перед приватизації підготовки, приватизації, передачі об'єктів з державної у комунальну власність, зміни власника, перепрофілювання, санації, загрози банкрутства (порушення справи про банкрутство), частково зупинення виробництва, ліквідації підприємства, (далі – зміна організації або форми власності, банкрутство) з надання про плановані власником заходи, пов'язані з ними звільнення працівників, причини і строки таких звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися.

1.2. Проводити не пізніше ніж через три місяці з часу прийняття відповідного рішення консультації з профспілковою стороною про заходи щодо запобігання, зменшення або пом'якшення негативних соціальних наслідків цих процесів та враховувати пропозиції профспілкової сторони з цих питань.

1.3. Приймати рішення про створення об'єднань підприємств, виходу структурних підрозділів і самостійних підприємств зі складу об'єднань та їх ліквідації за участю трудового колективу.

1.4. Забезпечити у разі прийняття відповідних рішень, участь представника профспілкової сторони у роботі комісії з :

Реконструкції, корпоратизації, перед приватизаційної підготовки підприємств, приватизації, передачі об'єктів з державної у комунальну власність.

1.5. Погоджувати з профспілковою стороною проект реструктуризації підприємства та переліки майна підприємства, що підлягає списанню, продажу, консервації, передачі в оренду.

1.6. Погоджувати з профспілковою стороною пропозиції щодо передачі з державної у комунальну власність: майна, закріпленого за підприємством, житлового фонду, об'єктів соціальної інфраструктури, споруджених за рахунок коштів підприємства. Не допускати зміни форми власності, перепрофілювання та ліквідації об'єктів соціально – культурної сфери без згоди профспілкової сторони.

1.7. Враховувати пропозиції трудового колективу, профспілкової сторони при розробці проекту плану приватизації підприємства.

1.8. Інформувати профспілкову сторону про умови договору купівлі-продажу об'єкту приватизації, включати до договору зобов'язання щодо:

- збереження та раціонального використання робочих місць;
- утримання об'єктів соціально-побутового призначення;
- створення безпечних і нешкідливих умов праці.

1.9. Забезпечити у випадку проведення процедур банкрутства підприємства, участь у них повноважного представника профспілкової сторони з правом дорадчого голосу.

1.10. Гарантування додержання прав та інтересів працівників, які звільняються у зв'язку із зміною організації або форми власності, банкрутством підприємства, зокрема щодо, порядку звільнення, виплати вихідної допомоги, гарантій працевлаштування, інших пільг і компенсацій таким працівникам.

1.11. Забезпечити у випадку ліквідації, банкрутства підприємства:

- першочергову виплату вихідної допомоги звільненим працівникам банкрута;
- задоволення вимог, що виникли із зобов'язань перед працівниками підприємства (за винятком повернення внесків членів трудового колективу до статутного фонду підприємства), зобов'язань, що виникли внаслідок заподіяння шкоди життю та здоров'ю громадян шляхом капіталізації відповідних платежів;
- задоволення вимог щодо сплати зборів (обов'язкових платежів) до фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування;
- задоволення вимог щодо повернення внесків членів трудового колективу підприємства.

2. Сторони зобов'язуються:

2.1. Надавати інформацію та необхідні консультації працівникам підприємства щодо передбачених законодавством можливостей їх участі в приватизації.

3. Профспілкова сторона зобов'язується:

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

3.2. Брати участь у роботі комісії з: перед приватизаційної підготовки підприємств, реструктуризація, приватизації, передачі об'єктів з державної у комунальну власність.

3.3. Розглядати проект реструктуризації підприємства та переліки майна підприємства, що підлягає списанню, продажу, консервації, передачі в оренду та приймати відповідне рішення.



Начальник КП ВКГ «Ічень»

Царенко І.Г.

Голова профспілки КП ВКГ «Ічень»

Коломієць Н.В.

Розділ III.

Забезпечення продуктивної зайнятості

1. Сторона власника зобов'язується:

1.1. Разом з профспілковою стороною скласти та узгодити заходи Програми соціально-економічного розвитку підприємства на 2023 рік, спрямовані на забезпечення продуктивної зайнятості працівників підприємства, забезпечити їх виконання(додаток 1).

1.2. У разі причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності підприємства через які неминучі вивільнення працівників з ініціативи сторони власника, проводити їх лише за умови письмового повідомлення профспілкової сторони, не пізніше як за 3 місяці до намічуваних звільнень, про причини і терміни вивільнення, кількість та категорії працівників, що підлягають скороченню.

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

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

1.3. Забезпечити за рахунок коштів підприємства підвищення кваліфікації вивільнюваних працівників чи одержання ними суміжної професії, якщо це необхідно для їх майбутнього працевлаштування.

1.4. При вивільненні працівників дотримуватись вимог законодавства щодо переважного права залишення на роботі та гарантій окремим категоріям працівників.

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

- Організувати взаємодію з центром зайнятості (за місцем знаходження підприємства) з питань працевлаштування та інформування працівників щодо наявних вакансій на інших підприємствах міста.

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

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

1.7. Зберігати протягом одного року за працівниками, вивільненими з підприємства з підстав, передбачених п. 1 ст. 40 КЗпП України, право на

укладення трудового договору у разі повторного прийняття на роботу, у випадку проведення прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

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

1.9. Не здійснювати прийняття на роботу нових працівників у разі використання режимів неповної зайнятості на підприємстві та якщо передбачаються масові вивільнення працівників.

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

2. Профспілкова сторона зобов'язується

2.1. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань зайнятості працівників, використанням і завантаженням робочих місць. Не надавати згоди на вивільнення працівників у разі порушення власником вимог законодавства про працю та зайнятість.

2.2. 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.

2.3. Довести до працівників інформацію щодо планування проведення на підприємстві скорочення робочих місць, вивільнення працівників та здійснюваних заходів щодо недопущення або зменшення негативних соціальних таких дій.



Начальник КП ВКТ «Ічень»

Царенко І.Г.

Голова профспілки КП ВКТ «Ічень»

Коломієць Н.В.

ПЛАН
організаційно-технічних заходів по КП ВКГ «Ічень» на 2023 рік

№ п/п	Найменування заходів (робіт)	Один. виміру	План на рік	Джерело фінансування	Відповідні виконавці
A	Б	В	1	2	3
1	Заміна запірної арматури на водопровідних мережах	тис.грн	65,17	Власні кошти	Головний інженер Начальник ВТВ
2	Заміна аварійних ділянок водопроводу	тис.грн	98,37	Власні кошти	Головний інженер Начальник ВТВ
3	Капітальний ремонт водопровідних колодязів	тис.грн	146,46	Власні кошти	Головний інженер Начальник ВТВ
4	Заміна віконних блоків гаража	тис.грн	25,5	Власні кошти	Головний механік
5	Ремонт приміщення інженеро-енергетика	тис.грн	54,5	Власні кошти	Головний механік
6	Ремонт автотранспорту	тис.грн	144,12	Власні кошти	Головний механік
7	Капітальний ремонт каналізаційних колодязів	тис. грн	61,99	Власні кошти	Головний інженер Майстер каналізації
8	Ремонт напірного каналізаційного колектора	тис. грн	88,82	Власні кошти	Головний інженер Майстер каналізації
9	Ремонтні роботи на міських очисних спорудах	тис. грн	6,85	Власні кошти	Головний інженер Майстер каналізації
			691,78		

Начальник КП ВКГ «Ічень»
Царенко І.Г.

Голова профспілки КП ВКГ «Ічень»
М.М.Мельник Коломісць Н.В.

Розділ IV

Оплата праці, гарантії і компенсації

1. Сторони домовились про наступне

1.1. Організація оплати праці на підприємстві здійснюється відповідно до Закону України «Про оплату праці», Кодексу законів України про працю, нормативних актів з питань оплати праці, Галузевої Угоди.

1.2. Підприємство самостійно формує фонд оплати праці з урахуванням обсягів виробничої діяльності, діючих норм обслуговування і нормативів чисельності, продуктивності праці, якості робіт та послуг.

1.3. Для працівників підприємства установлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. При п'ятиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи (зміни) визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку або графіками змінності, затвердженим адміністрацією за погодженням з профспілковим комітетом, з дотриманням встановленої тривалості робочого тижня 40 годин (додаток №2). На підприємстві запроваджено підсумковий облік робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала норму робочих годин на рік.(ст.61 Кодексу законів про працю).

1.4 Оплата праці проводиться виходячи з встановлених тарифних ставок та посадових окладів за повністю виконану місячну (годинну) норму праці, але не може бути нижчою за розмір мінімальної заробітної плати передбаченої законодавством.

1.5. Норми колективного договору, що допускають оплату праці нижче від норм, визначених галузевою угодою, але не нижче державних норм і гарантії в оплаті праці, можуть застосовуватись лише тимчасово на період подолання фінансових труднощів підприємства не більше як шість місяців.

2. У сфері тарифної системи, мінімальної заробітної плати

2.1. Встановити тарифну ставку робітника I розряду в розмірі не менше 180% розміру прожиткового мінімуму для працездатної особи встановленого законом.

2.2. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати встановленої законом .

2.3. При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат.

2.4. Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну(годинну) норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, роботодавець проводить доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

- 2.5. Встановити єдину сітку міжрозрядних тарифних коефіцієнтів (додаток 3).
- 2.6. Встановити коефіцієнти співвідношення мінімальної тарифної ставки робітника I розряду (місячної тарифної ставки) за видами робіт та окремими професіями до встановленої мінімальної тарифної ставки робітника I розряду (додаток 4).
- 2.7. Встановити коефіцієнти співвідношення розмірів мінімальних місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців до мінімальної тарифної ставки робітника I розряду основного виробництва (мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії) (додаток 5).
- 2.8. Проводити своєчасну індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін згідно з Законом України «Про індексацію грошових доходів населення» від 17.05.2016р. №1368- VIII та Порядку проведення індексації грошових доходів населення від 16.11.2016р. № 1078 .

3. У сфері доплати і надбавки до тарифних ставок та посадових окладів

3.1.Виплачувати доплати і надбавки до тарифних ставок та посадових окладів працівників (додаток 6 та додаток 7).

4. У сфері премій, винагород та інших заохочувальних виплат:

- 4.1 Працівникам підприємства виплачувати премії за підсумками роботи за місяць, квартал, рік згідно з затвердженим положенням (додаток 8).
- 4.2 Виплачувати матеріальне заохочення до дня професійного свята виходячи з фінансової можливості підприємства.
- 4.3 Здійснювати матеріальне заохочування працівників за здачу річних звітів в розмірі до 100% посадового окладу виходячи з фінансових можливостей підприємства.

5. У сфері строків виплати заробітної плати

- 5.1. Здійснювати виплату заробітної плати працівникам у грошових знаках, що мають законний обіг на території України.
- 5.2. Здійснювати виплату заробітної плати в робочі дні два рази на місяць: аванс 22, остаточну виплату до 7 числа наступного місяця.
- Виплачувати заробітну плату напередодні у разі, якщо день її виплати збігаються з вихідними, святковими або неробочим днем.
 - Видавати працівникам, не пізніше дня остаточної виплати заробітної плати, розрахункові листи з відомостями про суми нарахованої, утриманої та належної до виплати заробітної плати.
- 5.3. Виплачувати заробітну плату працівникам за весь час щорічної відпустки не пізніше ніж за 3 робочих дні до початку відпустки.
- 5.4. Бухгалтерія, згідно заяв працівників, може утримувати з їх заробітної плати кошти на погашення позики, комунальної послуги, послуги автотранспорту та матеріалів зі складу.
- 5.5. Бухгалтерія централізовано щомісячно утримує з працівників підприємства, які є членами профспілки, профспілкові внески, згідно заяв.

6. У сфері гарантій оплати праці

- 6.1. Виплачувати заробітну плату в першочерговому порядку перед іншими платежами після сплати обов'язкових платежів.

6.2. Оплачувати роботу погодинних робітників та службовців при виконанні робіт різної кваліфікації за роботою вищої кваліфікації. Виплачувати між розрядну різницю робітникам, яким доручається виконання робіт, тарифікованих нижче присвоєних їм розрядів.

6.3. Здійснювати оплату роботи в надурочний час, вихідні, святкові та не робочі дні у порядку та із дотриманням вимог, передбачених законодавством.

6.4. Оплачувати час простою не з вини працівника у розмірі двох третин тарифної ставки встановленого йому розряду, з моменту, коли працівник попередив свого керівника про початок простою.

7. У сфері нормування праці

7.1. Переглядати чинні та затверджувати за погодженням з профспілковою стороною нові норми праці (виробітку) за результатами атестації і раціоналізації робочих місць, впровадження нової техніки, технології та організаційно – технічних заходів, що забезпечують реальне зростання продуктивності праці.

7.2. Встановлювати конкретні терміни і розміри зниження норм за погодженням з профспілковою стороною.

7.3. Здійснювати тарифікацію робіт та присвоєння кваліфікаційних розрядів працівникам згідно СТКД робіт і професій.

7.4. Встановлювати кваліфікаційні розряди за результатами кваліфікаційних іспитів та надавати роботу працівникам відповідно до встановленої кваліфікації.

8. У сфері заборгованості з заробітної плати

8.1. У разі затримки виплати заробітної плати надавати профспілковій стороні інформацію про наявність коштів на рахунках підприємства.

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

9. Профспілкова сторона зобов'язується

9.1. Здійснювати контроль за дотриманням на підприємстві законодавства з питань оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати.

Представляти і захищати інтереси працівників підприємства у сфері оплати праці.



Начальник КП ВКГ «Ічень»

Царенко І.Г.

Голова профспілки КП ВКГ «Ічень»

Коломієць Н.В.

**Графік
роботи (змінності) КП ВКГ «Ічень» на 2023 – 2025 роки.**

Цех, дільниця, відділ	Початок/закінчення роботи	Перерва на обід	Інші види перерв
Очисні споруди	8.00-20.00 20.00-8.00	Довільно на протязі зміни	
КНС	8.00-20.00 20.00-8.00	Довільно на протязі зміни	
ВНС	8.00-20.00 20.00-8.00	Довільно на протязі зміни	
Автотранспортний цех	Понеділок-четвер 8.00-17.15 П'ятниця 8.00-16.00	12.00-13.00	
Інші виробничі працівники	Понеділок-четвер 8.00-17.15 П'ятниця 8.00-16.00	12.00-13.00	
Адмінперсонал	Понеділок-четвер 8.00-17.15 П'ятниця 8.00-16.00	12.00-13.00	

Начальник КП ВКГ «Ічень»



Царенко І.Г.

Голова профспілки КП ВКГ «Ічень»

Коломієць Н.В.

Єдина сітка міжрозрядних тарифних коефіцієнтів**РОЗРЯДИ**

I	II	III*	IV	V
1,0	1,08	1,20	1,35	1,54

*у тому числі контролерів у сфері тепло-,водопостачання і водовідведення

**Начальник КП ВКГ «Ічень»** Царенко І.Г.**Голова профспілки КП ВКГ «Ічень»**

Коломієць Н.В.

КОЕФІЦІЄНТИ

**співвідношень мінімальної тарифної ставки робітника І розряду
(місячної тарифної ставки) за видами робіт та окремими
професіями до встановленої Галузевою угодою мінімальної тарифної
ставки робітника І розряду**
1. Основні види робіт

Види робіт	Коефіцієнт Співвідношення
Невиробничі види робіт і послуг, технічна інвентаризація об'єктів нерухомості	1,34
Посадка, догляд за зеленими насадженнями, їх захист	1,4
Ремонт, налагодження, обслуговування електроенергетичного, санітарно-технічного та іншого устаткування, контрольно-вимірювальних приладів, автоматики, електронно-обчислювальної техніки, машин, механізмів, поточний ремонт житлового фонду та об'єктів благоустрою зеленого господарства	1,46
Роботи з утримання автомобільних шляхів і шляхових споруд	1,58
Роботи з організації поховань	1,34
Надання суміжних послуг з організації поховань (крематорій)	1,58
Земляні роботи	1,69
Будівельно-монтажні і ремонтно-будівельні роботи, монтаж, технічне обслуговування та ремонт фонтанів, ліфтів і диспетчерських систем	1,69
Експлуатація та обслуговування систем водопостачання та водовідведення	1,58
Експлуатація та обслуговування котелень, теплових пунктів, теплових та електричних мереж	1,66
Поводження з побутовими відходами, у т.ч.:	
вивезення, перероблення побутових відходів	1,46
захоронення побутових відходів(на полігонах/звалищах)	1,58
Протизсувні роботи, у т.ч.:	
підземні роботи	2,43
роботи на шахтній поверхні	2,06
роботи з благоустрою	2,14
Виробництво залізобетонних виробів	1,58
Ремонт устаткування допоміжного виробництва	1,69
Верстатні роботи з обробки металу та інших матеріалів	1,65
Вантажно-розвантажувальні роботи	1,46
Вантажно-розвантажувальні роботи на полігонах побутових відходів	1,58

1. Водії автотранспортних засобів

I. Вантажні автомобілі

Вантажопідйомність	Бортові автомобілі та автомобілі-фургони загального призначення	Спеціальні автомобілі: самоскиди, цистерни, фургони, контейнеровози, пожежні, тех. допомоги, снігоочисні, поливально-мийні, підмітально-прибиральні, автокрани, автовишки, автонавантажувачі тощо	Автомобілі для перевезення цементу, отрутохімікатів, отупів, безводного аміаку, аміачної води, побутових відходів, асенізаційних вантажів
(тонн)	Коефіцієнти співвідношень	Коефіцієнти Співвідношень	Коефіцієнти Співвідношень
до 1,5	1,74-1,95	1,86-2,06	1,95-2,12
від 1,5 до 3	1,86-2,06	1,95-2,12	2,04-2,22
від 3 до 5	1,95-2,21	2,04-2,22	2,25-2,33
від 5 до 7	2,04-2,22	2,25-2,33	2,33-2,43
від 7 до 10	2,25-2,33	2,33-2,43	2,46-2,60
від 10 до 20	2,33-2,43	2,46-2,60	2,66-2,87
від 20 до 40	2,46-2,60	2,66-2,87	2,87-3,28
від 40 до 60	2,66-2,87	2,87-3,28	3,12-3,43
понад 60	-	3,12-3,43	-

II. Легкові автомобілі

Клас автомобіля	Робочий обсяг двигуна (в літрах)	Коефіцієнти Співвідношень
Особливо малий і малий	до 1,8	1,46-1,88
Середній	від 1,8 до 3,5	1,52-1,92
Великий	від 3,5	1,72-1,98



Начальник КП ВКТ «Ічень»

Царенко І.Г.

Голова профспілки
КП ВКТ «Ічень»

Н.В. Коломісць Коломісць Н.В.

Коефіцієнти

співвідношень розмірів мінімальних місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців до мінімальної тарифної ставки робітника I розряду основного виробництва (мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії).

№п/п	Найменування посад	Коефіцієнти співвідношень
1	Начальник	Посадовий оклад визначається власником у контракті
2	Головний інженер	3,6
3	Головний бухгалтер	3,4
4	Заступник начальника	3,4
5	Економіст	3,1
6	Головний механік	2,8
7	Начальник лабораторії	2,35
8	Начальник ВТВ	2,8
9	Майстер водопроводу	2,1
10	Майстер каналізації	2,1
11	Інженер – енергетик	2,0
12	Інженер з охорони праці	2,0
13	Інженер ВТВ	2,0
14	Юрисконсульт	2,2
15	Інженер з комп'ютерних систем	1,9
16	Технік з метрології	1,9
17	Провідний бухгалтер	2,2
18	Бухгалтер	2,0
19	Фахівець з кадрів	2,0
20	Лаборант	1,47
21	Оператор диспетчерської служби	1,5
22	Старший контролер	1,32

Начальник КП ВКГ «Ічень»

Царенко І.Г.

Голова профспілки КП ВКГ «Ічень»

Коломієць Н.В.

**Доплата
за роботу у важких і шкідливих умовах праці**

Назва професії	Фактори виробничого середовища і трудового процесу	Доплата до тарифної ставки в розмірі
Електрогазозварник, зайнятий різанням та ручним зварюванням	Марганець, оксид заліза, вуглецю оксид	12 %
Лаборант хіміко-бактеріологічного аналізу	Кислота сірчана	4%
Машиніст насосних установок КНС	Аміак, шум	8%
Оператор очисних споруд	Аміак, шум	8%
Слюсар АВР (каналізації)	Аміак, шум	8%
Слюсар АВР (водопроводу)	Аміак, шум	8%
Слюсар - ремонтник очисних споруд	Аміак, шум	8%

Примітка: згідно проведеної атестації робочих місць за шкідливими умовами праці на 2019-2023 роки



Начальник КП ВКГ «Ічень»

Царенко І.Г.

Голова профспілки КП ВКГ «Ічень»

[Handwritten signature]

Коломієць Н.В.

ПЕРЕЛІК ТА РОЗМІР

доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів

Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
За суміщення професій (посад)	Доплати одному працівникові максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних посад працівників
За розширення зони обслуговування та збільшення обсягу робіт	Доплати одному працівникові максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватися за умови нормативної чисельності працівників
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 100 відсотків тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника
За роботу у важких і шкідливих та особливо шкідливих умовах праці	За роботу у важких і шкідливих умовах праці – 4; 8 та 12 %, за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці – від 16,20 та 24% тарифної ставки (окладу) За роботу влітку при температурі повітря більше ніж 25 градусів на вулиці проводити доплату в розмірі 10% тарифної ставки (окладу) Обов'язково передумовою доплати є атестація робочих місць за умовами праці
За робочий день з розділенням зміни на дві частини (з перервою в роботі понад дві години)	До 30% тарифної ставки (окладу) за відпрацьований час.
За інтенсивність праці працівників	До 12% тарифної ставки (посадового окладу)
За роботу у вечірній час – з 18 до 22 години (при багатозмінному режимі роботи)	20% годинної тарифної ставки (окладу, посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час.
За роботу в нічний час	35 % годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час
На період освоєння нових норм трудових затрат	Підвищення відрядних розцінок до 20%, підвищення тарифних ставок до 10%.
За керівництво бригадою (бригадиру, не звільненому від основної роботи)	Доплати диференціюється залежно від кількості робітників у бригаді: Від 5 до 10 чол. - 25% місячної тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру; Понад 10 чол. - 35% місячної тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру; Понад 25 чол. – 50 % місячної тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру; Ланковим, якщо чисельність ланки перевищує 5 чол., встановлюється доплата в розмірі до 50 % відповідної доплати бригадиру

використання в роботі інфікуючих та м'яких засобів	До 12% місячної тарифної ставки посадового окладу
Керівництво практикою	Керівникам практики підприємства доплата у розмірі 10% посадового окладу
Водій автотранспортних засобів	Водіям автотранспортних засобів (легкових автомобілів, а також аварійних автомобілів, що працюють в однозмінному режимі) у розмірі до 25 % встановленої місячної тарифної ставки за відпрацьований час водієм
Доплата за забезпечення мінімальної заробітної плати	Доплата до рівня мінімальної заробітної плати згідно із пунктом 3/1 Закону України «Про оплату праці»
НАДБАВКИ	
Висока професійна майстерність	Диференційовані надбавки до тарифних ставок робітників: III розряду -12% IV розряду 16% V- розряду 20%.
Класність водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів, тролейбусів, трамваїв	Водіям 2- класу -10% 1-го класу -25 % Встановленої тарифної ставки за відпрацьований час водієм
Високі досягнення у праці	До 50 % посадового окладу
Державні нагороди (ордена, медалі, почесні грамоти ВРУ, КМУ)	До 20% посадового окладу
Виконання особливо важливої роботи на певний термін	До 50% посадового окладу
Знання іноземної мови	Працівникам у разі використання іноземної мови безпосередньо у вирішенні виробничих питань, працівникам готелів: За знання однієї мови - 10%, За знання двох і більше мов – 20% ставки (окладу)
Науковий ступінь - доктора наук - кандидата наук - за почесні звання	20% посадового окладу 15% посадового окладу 20 % посадового окладу , тарифної ставки. Доплата за науковий ступінь та почесне звання здійснюється у разі , коли діяльність працівника за профілем збігається з наявним ступенем , почесним званням.
Роботу в умовах режимних обмежень (таємність)	Розмір надбавки визначається в порядку і на умовах , передбачених постановою Кабінету Міністрів України від 15.06. 1994р. №414 «Про види , розміри і порядок надання компенсації громадянам у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці»

Начальник КП ВКГ «Ічень»

Царенко І.Г.

Голова профспілки КП ВКГ «Ічень»

Коломієць Н.В.

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання керівників, професіоналів, фахівців, технічних
службовців та робітників КП ВКТ «Ічень»
на 2023-2025 роки.

Положення вводиться в цілях посилення матеріальної зацікавленості всіх категорій працівників в підвищенні ефективності виробництва і покращенні кінцевих результатів роботи колективу, шляхом покращення якості виконаних робіт та послуг, виконання договірних зобов'язань по безперебійному забезпеченні споживачів послугами з водопостачання та водовідведення, підвищенням рентабельності підприємства і економії всіх видів паливно-енергетичних і матеріальних ресурсів.

1. Загальні положення

- 1.1. Розміри окремих видів премій, винагород та інші види заохочення залежать від результатів господарської діяльності та виплат за рахунок власних коштів підприємства.
- 1.2. Преміювання працівників може бути індивідуальним та колективним. Індивідуальне преміювання, як правило, не пов'язане з постійними циклами виробництва і здійснюється в окремих випадках у формі одноразових премій із зазначенням за що, у якому розмірі і кому видається премія.
- 1.3. Преміювання робітників підприємства здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці за підсумками роботи за місяць, квартал, рік.
- 1.4. Підставою для виплати премії є службова записка керівника структурного підрозділу про виконання показників преміювання. За достовірність даних і своєчасність оформлення документів по виконанню встановлених місячних показників відповідальність покладено на начальника підрозділу.
- 1.5. Службова записка за звітний місяць подається бухгалтеру не пізніше останнього числа поточного місяця.
- 1.6. Преміювання працівників підприємства здійснюється за результатами роботи за місяць, квартал, рік в межах фонду заробітної плати у відсотках до місячних тарифних ставок та посадових окладів згідно штатного розпису.
- 1.7. За рішенням Адміністрації в окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних дат працівника, державних і святкових дат може бути виплачена працівникам одноразова премія.

1.8. Розмір премії працівників визначається без врахування слідуючих доплат:

- за суміщення професій(робочих);
- за розширену зону обслуговування або збільшення обсягу робіт;
- за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, за працю в тяжких та шкідливих умовах праці;
- за працю в нічний час;
- за ненормований робочий час;
- за працю в понад урочний час премія нараховується на одинарну тарифну ставку.

2. Основні показники преміювання

- 2.1. Якісне надання послуг з водопостачання та водовідведення всім категоріям споживачів.
 - 2.2. Негайне виконання поточних ремонтних робіт при економії матеріальних ресурсів.
 - 2.3. Своєчасний ремонт та збільшення міжремонтних періодів експлуатації устаткування підприємства;
 - 2.4. Виконання договірних зобов'язань по безперебійному і якісному наданні послуг з водопостачання та водовідведення споживачам.
 - 2.5. Премія з нагоди державних та професійних свят виплачується працівникам, які сумлінно та відповідально ставляться до виконання своїх посадових обов'язків.
3. Премія з нагоди ювілейних дат виплачується працівникам, які досягли віку 60 років.



Начальник КП ВКГ «Ічень»

Царенко І.Г.

Голова профспілки КП ВКГ «Ічень»

Коломієць Н.В.

Розділ V.

Трудові відносини, режим праці та відпочинку

1. Сторона власника зобов'язується:

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

- Застосовувати контрактну форму при прийнятті на роботу тільки у випадках, визначених законами України, на вимогу профспілкової сторони надавати інформацію про умови контрактів.

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

1.2. Спільно з профспілковою стороною розробити Правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, вносити до них зміни і доповнення, затверджувати їх на загальних зборах трудового колективу, розробити і затвердити посадові інструкції, ознайомити з ними працівників.

1.3. Надавати працівникам роботу відповідно їх професії, займаній посаді та кваліфікації.

1.4. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором (контрактом) та посадовою інструкцією.

1.5. Здійснювати переведення працівника на іншу роботу виключно у випадках, на підставах і в порядку, встановленому чинним законодавством.

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

1.7. Здійснювати звільнення з підстав, зазначених у п. 1 част. 1 ст. 40 КЗпП, лише у випадках, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, ні іншу роботу, та за попередньою згодою профспілкового органу первинної профспілкової організації, членам якої є працівник (крім випадку ліквідації підприємства).

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

1.9. Не допускати звільнення працівника з ініціативи власника в період його тимчасової непрацездатності (крім випадків, передбачених п. 5 ст. 1 ст. 40 КЗпП), а також у період перебування працівника у відпустці (крім випадку ліквідації підприємства).

1.10. Не допускати звільнення працівників у разі зміни форми власності підприємства з ініціативи нового власника протягом 6 місяців від дня переходу до нього права власності.

1.11. Встановити на підприємстві п'ятиденний робочий тиждень з нормальною тривалістю робочого часу 40 годин на тиждень та з двома вихідними днями субота та неділя.

1.12.Скорочувати на одну годину тривалість робочого часу напередодні святкових і неробочих днів.

1.13.Встановлювати тривалість денної роботи (зміни), перерви для відпочинку і харчування згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, графіками роботи (змінності), затвердженими власником за узгодженням з профспілковою стороною, з урахуванням специфіки виробництва, режиму роботи структурних підрозділів із розрахунку тривалості робочого дня (тижня).

1.14.Встановити скорочену тривалість робочого часу для категорій працівників, визначених законодавством.

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

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

1.17.За взаємною згодою з працівником встановлювати для нього неповний робочий час (день, тиждень), гнучкий графік роботи на умовах і в порядку, визначених законодавством.

Встановлювати для вагітних жінок, жінок, які мають дитину віком до 15 років або дитину - інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, працівників, які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, на їх прохання, скорочену тривалість робочого часу.

1.18.Дотримуватись вимог законодавства щодо обмеження залучення окремих категорій працівників до надурочних робіт, роботи у нічний час та вихідні дні.

1.19.Дотримуватись вимог законодавства щодо обмеження залучення окремих категорій працівників до надурочних робіт, роботи у нічний час та вихідні дні.

1.20.Проводити надурочні роботи, роботу у вихідні, святкові та неробочі дні лише у виняткових випадках, передбачених законодавством і тільки з дозволу профспілкової сторони та з її оплатою і компенсацією відповідно до законодавства. Повідомляти працівників про такі роботи не менше як за добу до їх початку.

1.21.Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються адміністрацією за погодженням з профспілковим комітетом. Сторони зобов'язуються узгоджувати до 10 січня поточного року затверджувати і доводити до відома всіх працівників графік щорічних відпусток (ст.10 ЗУ «Про відпустки»). Графіки повинні враховувати інтереси як виробництва, так і працівників.

1.22. На підставі Закону України "Про відпустки" від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР і Списку професій і посад із шкідливими і важкими умовами та за особливий характер праці, зайнятість на яких дає право на щорічну додаткову відпустку, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.97 р. № 1290

редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 р. № 679) і відповідно до атестації робочих місць установлюються такі види відпусток:

- Щорічна основна відпустка надається тривалістю не менше, як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладання трудового договору.
- Інвалідам I і II груп надається основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам III групи — 26 календарних днів.
- Особам, віком до 18 років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.
- Працівникам за роботу із шкідливими та важкими умовами праці надається додаткова відпустка тривалістю до 7 календарних днів (додаток № 9). Конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки за роботу із шкідливими та важкими умовами праці встановлюється залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах (ст.7. ЗУ "Про відпустки").
- Працівникам за особливий характер праці, в тому числі за ненормований робочий день надається додаткова відпустка тривалістю до 7 календарних днів (додатки №10). Конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці встановлюється залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах (ст.8. ЗУ "Про відпустки").
- Працівникам у зв'язку із навчанням надаються додаткові оплачувані відпустки.
- Працівникам можуть надаватися інші додаткові відпустки, передбачені законодавством.

Працівникам можуть надаватися соціальні відпустки:

- у зв'язку з народженням дитини (ст. 19¹ ЗУ «Про відпустки»),
- у зв'язку з вагітністю та пологами (стаття 17 ЗУ «Про відпустки»),
- для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (стаття 18 ЗУ «Про відпустки»),
- у зв'язку з усиновленням дитини (стаття 18¹ ЗУ «Про відпустки»),
- додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи (стаття 19 ЗУ «Про відпустки»).

Також працівникам можуть надаватися відпустки без збереження заробітної плати (ст. 25, 26 ЗУ «Про відпустки»).

1.23. Щорічна основна та додаткова відпустки надаються працівникові з таким розрахунком, щоб вони були використані, як правило, до закінчення робочого року.

1.24. Право працівника на щорічну основну відпустку та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи на даному підприємстві.

1.25. Забороняється ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання їх протягом робочого року особам, віком до 18 років та працівникам, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами чи з особливим характером праці.

1.26. Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

- 1.27.Невикористану частину щорічної відпустки має бути надано працівнику, за правило, до кінця робочого року, за який надається відпустка.
- 1.28.Відкликання з щорічної відпустки допускається лише за згодою працівника у випадках, передбачених ст. 12 Закону України „Про відпустки”
- Перенесення щорічної відпустки здійснюється в порядку, передбаченому ст. 11 Закону України „Про відпустки”.
- 1.29.Відпустка без збереження заробітної плати надається обов’язково за бажанням працівника у випадках, передбачених статтею 25 ЗУ “Про відпустки”
- 1.30.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 (ст.26 ЗУ „Про відпустки”).
- 1.31.Надається додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи. Одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України) (ст.19 Закону України „Про відпустки”).
- 1.32. Працівникам, які є постраждалими внаслідок Чорнобильської катастрофи першої чи другої категорії, надавати додаткову чорнобильську відпустку строком на 14 робочих днів на рік, згідно Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи».
- 1.33. Працівникам, які мають статус учасника бойових дій (інваліда війни), надавати додаткову відпустку строком на 14 календарних днів на рік, згідно Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».
- 1.34. Заробітна плата за весь час щорічної відпустки здійснюється за рахунок коштів підприємства, призначених на оплату праці та виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст.115 КЗпП).
- 1.35.У разі звільнення працівника, йому виплачується грошова компенсація за всі невикористані ним дні щорічної та додаткової відпустки згідно ЗУ „Про відпустки”.
- 1.36.Надавати працівникам додаткову відпустку на 3 робочих дні у випадках:
- народження дитини (батькові)
 - проведів на військову службу (батькам)
 - шлюбу працівника або його дітей;
 - смерті подружжя, дітей або близьких родичів.
- 1.37. Вільний від роботи день з приводу:
- дня народження працівника;
 - 1- вересня – жінкам, діти яких навчаються у 1 -11 класах, якщо ці дні припадають на робочий день.

2. Профспілкова сторона зобов'язується:

2.1. Забезпечити дотримання працівниками підприємства трудової та виробничої дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку, своєчасного і точного виконання розпоряджень роботодавця, трудових та функціональних зобов'язків.

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

2.3. Розглядати обґрунтоване письмове подання сторони власника про розірвання трудового договору з працівником, який є членом профспілки, що діє на підприємстві, у випадках, передбачених законодавством.

Повідомляти сторону власника про прийняте рішення у письмовій формі в триденний строк після його прийняття.

2.4. Надавати працівникам безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства.



Начальник КП ВКГ «Ічень»
Царенко І.Г.

Голова профспілки КП ВКГ «Ічень»

Коломісць Н.В.

**Перелік
спеціалістів та службовців, які мають право на додаткову відпустку**

№	Назва посади	Тривалість основної щорічної відпустки	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
А	Б	1	2
1	Начальник	24	7
2	Заступник начальника	24	7
3	Головний інженер	24	7
4	Головний бухгалтер	24	7
5	Економіст	24	7
6	Провідний бухгалтер	24	7
7	Бухгалтер	24	7
8	Начальник ВТВ	24	7
9	Інженер ВТВ	24	7
10	Інженер енергетик	24	7
11	Інженер з охорони праці	24	7
12	Начальник лабораторії	24	7
13	Юрисконсульт	24	7
14	Технік з метрології	24	7
15	Майстер водопроводу	24	7
16	Майстер каналізації	24	7
17	Фахівець з кадрів	24	7
18	Інженер з комп'ютерних систем	24	7
19	Головний механік	24	7

Примітка: згідно п.4.2, п.4.4.7 Галузевої угоди та (додатку 7 до цієї Угоди) орієнтовний перелік професій і посад працівників з ненормованим робочим днем.

Начальник КП ВКГ «Ічень»

Царенко І.Г.

Голова профспілки КП ВКГ «Ічень»

Коломієць Н.В.



Розділ VI.

1. Умови та охорона праці

1.1. Створити в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до вимог нормативно-правових актів, а також забезпечити дотримання вимог законодавства відносно прав працівника в області охорони праці.

1.2. Забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям (додаток № 11).

1.3. Під час укладання трудового договору інформувати 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 його права на пільги та компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору.

Не пропонувати працівнику роботу, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я.

1.4. На підставі статті 17 Закону України «Про охорону праці» забезпечити за рахунок коштів підприємства проведення періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

Крім того, на підставі Постанови КМУ від 23 травня 2001 року № 559 розділ 24 (в редакції Постанови КМУ № 720 від 02.06.2004р.) та наказу МОЗУ від 23.07.2002 № 280 (розділ 24) адміністрація проводить щорічний обов'язковий профілактичний медичний огляд працівників, безпосередньо причетних до водопостачання, збору та очистки стічних вод.

У випадку ухиляння від проходження обов'язкового медичного огляду, вживати заходи дисциплінарного впливу до такого працівника, а також відстороняти його від роботи без збереження заробітної плати.

1.5. Забезпечувати робочі місця медичними аптечками для надання першої медичної допомоги (Лист Виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві і професійних захворювань України "Щодо забезпечення підприємств медичними аптечками" від 16.08.2005р. № 261-05-3). Оновлювати складові аптечки по мірі їх використання, але не рідше одного разу на квартал.

1.6. Атестацію робочих місць за умовами праці і лабораторні дослідження стану виробничого середовища провести у вересні 2023 року. Далі атестація буде проводиться не рідше одного разу на 5 років.

1.7. За результатами атестації робочих місць:

- Вживати заходів щодо поліпшення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників та надання їм відповідних пільг і компенсацій.

- На роботах з важкими й шкідливими умовами праці згідно ст.166 КЗпП України та ст.7 Закону «Про охорону праці», забезпечувати працівників

безкоштовно по встановлених нормах молоком або іншими рівноцінними харчовими продуктами.

1.8. Робітникам, які працюють на об'єктах із шкідливими та небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних з забрудненням, чи які здійснюються в несприятливих температурних умовах, згідно ст.163, 165 КЗпП України та ст.8 Закону «Про охорону праці», видавати безкоштовно, згідно з нормами спецодягу, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, а також миючі, знешкоджуючі засоби (додаток № 12 та додаток № 13).

У випадку дострокового зносу цих засобів не з вини працівника, адміністрація проводить їх заміну.

1.9. У разі одержання повідомлення про нещасний випадок організувати проведення розслідування згідно з «Порядком проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві», затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2011р. № 1232.

1.10. Час перебування працівників на підприємстві, протягом 20 хвилин до початку робочої зміни і 20 хвилин після закінчення робочої зміни, при розслідуванні нещасних випадків прирівнювати до робочого часу.

1.11.Проводити поквартально за участю представників профспілкового комітету аналіз причин виникнення нещасних випадків, аварій та профзахворювань на виробництві. Відповідно до висновків розробляти заходи щодо зниження і запобігання травматизму та забезпечувати їх виконання.

1.12. Витрати на охорону праці встановлювати не менш 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік (ст.19 Закону України „Про охорону праці ” в редакції ЗУ від 02.06.2011 № 3458-VI).

1.13.Відповідно до чинного законодавства забезпечити здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників підприємства від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

1.14.За рахунок коштів підприємства проводити навчання представників профспілки та членів комісії з питань охорони праці, уповноважених трудових колективів структурних підрозділів з питань охорони праці, надавати їм від основної роботи час (до 7 годин на місяць) із збереженням для залучення до перевірок стану умов, безпеки праці та розслідування нещасних випадків.

1.15.Проводити за встановленими графіками навчання, інструктаж та перевірку один раз на рік знань з охорони праці працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі.

1.16.Не залучати жінок до важких робіт і робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці та нічні зміни, до підймання і переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми відповідно до наказів Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.93 № 256 та від 10.12.93 № 241.

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

та від 22.03.96. №59. Не залучати неповнолітніх до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні.

1.18. Створювати для інвалідів умови праці, з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії.

Залучати інвалідів до надурочних робіт і робіт у нічний час лише за їх згодою та за умови, що це не суперечить рекомендаціям медико-соціальної експертної комісії.

1.19. Охорона праці жінок на підприємстві здійснювати згідно ст.10 Закону України "Про охорону праці". Праця вагітних жінок і жінок, які мають неповнолітню дитину, регулюється законодавством.

1.20. Організовувати навчання з питань охорони праці згідно з „Положенням про навчання з питань охорони праці”, затвердженим у встановленому порядку.

1.21. Посадові особи, діяльність яких пов'язана з організацією безпечного ведення робіт, під час прийняття на роботу і періодично, один раз на три роки, проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці в учбових закладах, які мають відповідну ліцензію.

Робітники, зайняті на роботах з підвищеною небезпекою і роботах, де є потреба у професійному доборі щороку проходять спеціальне навчання і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці в курсовому порядку, або безпосередньо на підприємстві.

1. Працівники підприємства зобов'язуються:

2.1. Дбати про особисту безпеку, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства.

2.2. Знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням, а також засобами колективного та індивідуального захисту.

2.3. Проходити у встановленому порядку попередні, періодичні та профілактичні медичні огляди.

2.4. Співпрацювати з адміністрацією з питань організації безпечних і нешкідливих умов праці.

2.5. Виконувати правила пожежної безпеки та уміти користуватись первинними засобами гасіння пожеж і протипожежним інвентарем; повідомляти про виникнення пожежі та вживати заходи по її ліквідації, рятуванню людей і майна.

2. Профспілковий комітет зобов'язується:

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

3.2. Вимагати негайного припинення роботи на робочих місцях, виробничих дільницях у разі загрози життю або здоров'ю працюючих на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працюючих.

3.3. Забезпечити участь представників профспілок у роботі комісій по розслідуванню причин кожного нещасного випадку і професійних захворювань на виробництві з працівниками підприємства та опрацьовувати заходи щодо їх попередження.

Начальник КП ВКГ «Ічень»



Царенко І.Г.

Голова профспілки КП ВКГ «Ічень»

Коломієць Н.В.

Комплексні заходи

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища,
підвищення існуючого рівня охорони праці
КП ВКГ «Ічень» на 2023 рік

№ п/п	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт (тис. грн.)		Ефективність заходів		Термін виконання (квартал)	Відповідальні виконавці
		планова	Фактична	планова	Досягнута		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Придбання мила, миючих та дезінфікуючих засобів	4,5		Забезпечення гігієни праці		I-IV	Відділ бухгалтерії
2	Проведення періодичного медогляду	40,0		Профілактика профзахворювання		I-II	Служба ОП
3	Придбання медикаментів	5,5		Надання I медичної допомоги		I-I	Служба ОП
4	Видача молока, або рівноцінних продуктів	24,0		Профілактика профзахворювання		I-IV	Майстер водопроводу, майстер каналізації
5	Навчання з питань охорони праці, ЦО та пожежної безпеки	12,0		Підвищення рівня знань		III	Служба ОП
6	Придбання спеодягу, взуття та ЗІЗ	95,0		Захист працівників від травматизму		I-II	Служба ОП
Всього:		181,00					

Начальник КП ВКГ «Ічень»

Паренко І.Г.

Голова профспілки КП ВКГ «Ічень»

Коломієць Н.В.

Перелік

**Професій і посад працівників, якими видається безплатно спецодяг,
спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту**

№	Найменування професій (посади)	Найменування спец. одягу, спец. взуття та інших засобів індивідуального захисту	Строк носки, місяці
1	2	3	4
1	Оператор очисних споруд	1. костюм 2. рукавиці комбіновані 3. чоботи гумові 4. респіратор протигазовий зимою додатково: 5. куртка утеплена 6. Черевики	12 1 24 до зносу черговий 36 24
2	Машиністи насосних установок КНС	1. костюм 2. рукавиці комбіновані 3. чоботи гумові 4. черевики зимою додатково: 5. куртка утеплена 6. штани утеплені	12 1 12 12 36 36
3	Газоелектрозварювальник	1. костюм зварника 2. черевики 3. рукавиці 4. рукавиці-краги 5. підшоломник 6. щиток захисний електрозварника 7. каска захисна 8. жилет сигнальний 9. пояс запобіжний 10. пояс рятувальний 11. плащ з капюшоном на зовнішніх роботах зимою додатково: 12. куртка утеплена 13. штани утеплені: 14. чоботи	12 12 1 до зносу 24 до зносу до зносу 12 черговий черговий 36 36 36 36

		15. підшоломник утеплений 16. рукавиці	6
4	Прибиральниця службового приміщення	1. халат 2. рукавички 3. чоботи гумові 4. косинка на зовнішніх роботах узимку: 5. куртка утеплена	12 2 12 12 36
5	Оператор диспетчерської служби	1. костюм Зимою при роботі в холодному приміщенні додатково: 2. куртка утеплена 3. чоботи	12 36 24
6	Електромонтер	1 костюм 2. рукавиці комбіновані 3. колоші діелектричні 4. рукавиці діелектричні 5. черевики Узимку додатково: 6. куртка утеплена 7. штани утеплені	12 3 чергові чергові 12 36 36
7	Старший контролер, контролер	1. костюм	12
8	Слюсар АВР по ремонту й обслуговуванні водопровідних і каналізаційних мереж	1. костюм 2. черевики 3. плащ з капюшоном 4. рукавиці комбіновані під час виконання робіт з обслуговування та ремонту комунікаційних колекторів додатково: 5. чоботи гумові 6. протигаз шланговий 7. гідрокостюм 8. білизна натільна 9. каска захисна 10. підшоломник 11. пояс запобіжний Зимою додатково: 12. куртка утеплена 13. штани утеплені	12 12 До зносу 2 черговий 12 черговий черговий 12 До зносу 24 черговий 36 36

		14. підшоломник утеплений	24
		15. чоботи	36
9	Лаборант	1. халат 2. берет	12 24
10	Машиніст насосних установок ВНС	1. костюм 2. рукавиці комбіновані 3. чоботи гумові 4. черевики зимою додатково: 5. куртка утеплена 6. штани утеплені	12 1 12 12 36 36
11	Водій автомобіля, машиніст екскаватора, крана та тракторист	1. жилет сигнальний 2. рукавиці При виконанні робіт по ремонту автотранспорту: 3. костюм 4. черевики 5. фартух гумовий 6. каска захисна 7. підшоломник на зовнішніх роботах зимою додатково: 8. куртка утеплена	До зносу 3 12 12 12 черговий до зносу 24 36
Інженерно – технічні працівники			
12	Начальник підприємства, заступник начальника, головний інженер, начальник ВТВ	За умови здійснення контролю на виробничих об'єктах: 1. костюм 2. плащ з капюшоном зимою додатково: 3. куртка утеплена;	24 черговий 36

13	Майстер водопроводу та майстер каналізації	За умови здійснення контролю на виробничих об'єктах: 1. костюм 2. рукавиці 3. черевики на зовнішніх роботах узимку додатково: 4. куртка утеплена	24 4 24 36
14	Інженер-енергетик	1. костюм 2. рукавиці на зовнішніх роботах узимку додатково: 3. куртка утеплена	24 6 36
15	Інженер з охорони праці	1. костюм 2. напівчеревики 3. плащ з капюшоном 4. каска захисна 5. підшоломник узимку додатково: 6. куртка утеплена	24 24 Черговий Чергова 36 36
16	Головний механік	За умови здійснення контролю на виробничих об'єктах: 1. костюм на зовнішніх роботах узимку додатково: 2. куртка утеплена	36 36



Начальник КП ВКГ «Ічень»

Царенко І.Г.

Голова профспілки КП ВКГ «Ічень»

Коломієць Н.В.

Перелік
Професій і посад працівників, яким видається
безплатно мило, миючі та знешкоджуючі засоби

№/№	Назва виробництва, цехів, професій і посад	Найменування миючих та знешкоджуючих засобів	Норма видачі на місяць (на одного чоловіка)
1	ВНС Машиніст	мило	90 гр.
2	Очисні споруди Оператор	мило	90 гр.
3	Водопровід слюсар водопроводу	мило	90 гр.
4.	Каналізація Слюсар	мило	90 гр.
5	КНС Машиніст	мило	90 гр.
6	Лабораторія Лаборант	мило	90 гр.
7	Автотранспортний цех водій тракторист машиніст екскаватора машиніст крана	мило мило мило мило	90 гр. 90 гр. 90 гр. 90 гр.
8	Адмін. Будинок Прибиральниця	мило миючий засіб	90 гр. 90 гр.

Начальник КП ВКГ «Ічень»

Царенко І.Г.

Голова профспілки КП ВКГ «Ічень»

Коломісць Н.В.

Розділ VII

Соціальні пільги та гарантії, соціальне страхування, забезпечення культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників

1. Домовленість Адміністрації та Трудового колективу:

Сторони домовились спільно формувати, розподіляти кошти на соціальні, культурно-масові заходи виходячи з пріоритетів і реальних фінансових можливостей за рахунок чистого прибутку підприємства та за рахунок профспілкових внесків.

2. Додаткові соціальні пільги і гарантії:

Виділяти кошти виходячи з пріоритетів і реальних фінансових можливостей за рахунок чистого прибутку по підприємству на наступні додаткові соціальні пільги і гарантії.

Надавати одноразове заохочення працівникам у зв'язку з такими обставинами:

4. з нагоди одруження - 500 грн.;
5. при народженні дитини - 500 грн.;
6. з нагоди ювілейних дат (60 років) - 350 грн.;
7. у зв'язку з виходом працівника на пенсію – 500 грн.

Виплату грошової компенсації працівникам на оздоровлення, у зв'язку із наданням щорічної відпустки у розмірі середньомісячного заробітку.

При наявності коштів, надавати безвідсоткову позику для вирішення соціально-побутових питань, з умовою, що утримання із заробітної плати працівника будуть проводитися щомісячно не менше 50% місячної заробітної плати. Загальна сума коштів на надання позики підприємством на рік – не більше 50 000 грн. (п'ятдесят тисяч гривень).

Надавати матеріальну допомогу працівникам:

- у зв'язку зі смертю працівника або близьких родичів - 1000 грн.,
- по відшкодуванню витрат у зв'язку зі смертю працівника лише за ритуальні послуги за наявністю підтверджуючих документів – до 5000 грн.,
- працівникам, які постраждали внаслідок непередбачених обставин (стихійного лиха, крадіжки, пожежі тощо) – до 5000 грн.,
- на лікування у разі виникнення у них скрутного становища (розмір надання матеріальної допомоги визначатиме профспілковий комітет),
- на соціально-побутові потреби працівників розмір допомоги визначатиме профспілковий комітет (за поданням списку працівників та/або заява від працівника),

Надавати матеріальне заохочення до державних, професійних та релігійних свят (розмір надання матеріального заохочення визначатиме профспілковий комітет),

Виділяти кошти на проведення соціально-культурних заходів, а саме: святкування Новорічних свят, святкування Дня працівника житлово-комунального господарства та на проведення інших заходів.

1. Сторона власника зобов'язується:

- 2.1. Перераховувати своєчасно та у повному обсязі Єдиний внесок. За погодженням з профспілковою стороною запроваджувати додаткові види недержавного страхування працівників або окремих категорій.
- 2.2. Створювати належні умови для діяльності комісії з соціального страхування на випадок тимчасової непрацездатності на підприємстві.
- 2.3. Забезпечити збереження архівних документів, згідно яких здійснюються оформлення пенсій, інвалідності, отримання пільг і компенсації, визначених законодавством.
- 2.4. Надавати працівникам, на пільгових умовах, згідно визначеного спільні з профспілковою стороною порядку, автотранспорт та спеціальну техніку з оплатою 50% вартості.

2. Профспілкова сторона зобов'язується:

- 3.1. Контролювати цільове використання коштів на виплату соціальних пільг, проведення культурно-масових заходів, доводити інформацію до членів трудового колективу.
- 3.2. Здійснювати контроль за своєчасною і повною сплатою власником страхових внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням і похованням, своєчасним матеріальним забезпеченням та наданням соціальних послуг працівникам за цим видом соціального страхування.
- 3.3. Представляти інтереси працівників у комісії з соціального страхування.
- 3.4. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників, організовувати оздоровлення дітей у дитячих таборах.
- 3.5. Організовувати проведення культурно-масових, фізкультурних і оздоровчих заходів для працівників підприємства та членів їх сімей.
- 3.6. Здійснювати контроль за роботою та утримання об'єктів соціальної сфери. За результатами перевірок складати відповідні акти, доводити їх до відома власника і в разі потреби, вимагати усунення виявлених недоліків.
- 3.7. Ознайомлювати членів трудового колективу з новими нормативними актами з соціального страхування та пенсійного забезпечення, надавати консультативну і методичну допомогу з питань соціального захисту.

Начальник КП ВКГ «Ічень»

Царенко І.Г.

Голова профспілки КП ВКГ «Ічень»

Коломієць Н.В.

Розділ VIII.

Гарантії діяльності профспілок та їх організації.

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

1. Сторона власника зобов'язується:

1.1. Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності профспілок, встановлених чинним законодавством, не допускати втручання в діяльність, обмеження прав профспілок або перешкоджання їх здійсненню.

1.2. Для забезпечення діяльності профспілкового комітету, проведення зборів працівників підприємства надавати безкоштовно приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною.

Забезпечувати профспілковим організаціям можливість розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території підприємства в доступних для працівників місцях.

1.3. За наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілки, щомісячно і безплатно утримувати із заробітної плати та перераховувати, у безготівковому порядку протягом 3-х банківських днів після виплати заробітної плати у будь-якій формі, на рахунок профспілкової організації членські внески.

1.4. Надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати членам виробничих профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих обов'язків чи службових обов'язків, для виконання ними повноважень та громадських обов'язків в інтересах трудового колективу:

Голові профкому	3 години на тиждень;
Членам профкому	2 години на тиждень;
Членам комісії профкому	2 години на тиждень;

1.5. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів, надавати додаткову відпустку тривалістю до 3 календарних днів із збереженням заробітної плати за рахунок коштів підприємства.

Якщо виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу пов'язане з виїздом у відрядження, то витрати, пов'язані з цим, здійснювати за рахунок підприємства.

1.6. Забезпечувати членам виборних профспілкових органів підприємства та представникам профспілкових органів вищого рівня можливість безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи на підприємстві, ознайомлюватися з документами, що стосується трудових прав та інтересів працівників

- 1.7. Поширювати на виборних і штатних працівників органів профспілок, які діють на підприємстві, соціальні пільги та заохочення, встановлені цим договором.
- 1.8. Розглядати протягом 7 днів вимоги і подання профспілкових органів щодо усунення порушень законодавства про працю та колективного договору, невідкладно вживати заходів до їх усунення.
- 1.9. На вимогу профспілкової сторони надавати в тиждневий термін відповідні документи, інформацію та пояснення, що стосуються дотримання законодавства про працю, умов праці, виконання колективного договору, соціально-економічних прав працівників та розвитку підприємства.
- 1.10. Надавати можливість профспілковій стороні перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів на соціальні та культурні заходи і житлове будівництво.
- 1.11. Забезпечити участь профспілкової сторони в підготуванні змін і доповнень до Статуту підприємства, обов'язковий розгляд її пропозицій.
- 1.12. На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати профспілкову сторону про плани і напрямки розвитку підприємства.
- 1.13. Брати участь у заходах профспілкової сторони на її запрошення.

Начальник КП ВКГ «Ічень»

Царенко І.Г.

Голова профспілки КП ВКГ «Ічень»

Коломієць Н.В.

Започні положення.

3. ~~Метою підписання~~ ~~реалізації~~ положень цього договору, здійснення контролю ~~я~~ ~~його виконанням~~ сторони зобов'язуються:

1. ~~Визначити~~ ~~посадових осіб~~, відповідальних за виконанням умов договору та ~~встановити~~ ~~порядок~~ їх виконання.

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 доводить до відома сторін договору.

3. Надавати повноважним представникам сторін на безоплатній основі наявну інформацію та документи, необхідні для здійснення контролю за виконанням договору.

4. Розглядати підсумки виконання колективного договору (висновки робочої комісії та звіти перших осіб сторін, що підписали договір) на загальних зборах трудового колективу двічі на рік:

За півріччя – у липні – серпні поточного року,

За рік – у лютому – березні наступного року.

5. У разі виникнення спірних питань щодо застосування окремих норм цього договору спільно надавати відповідні роз'яснення (при необхідності оформлювати їх документально – наказом, спільним рішенням тощо).

6. У разі порушення чи виникнення зобов'язань договору з вини конкретної посадової особи, вона несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

Колективний договір укладено у трьох примірниках, що зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

Начальник КП ВКГ «Ічень»

Щаренко І.Г.

Голова профспілки КП ВКГ «Ічень»

Коломієць Н.В.

ПРОНУМЕРОВАНО

ПРОШИТО ТА СКРІПЛЕНО

ПЕЧАТКОЮ ТА ПІДПИСОМ

46 стор. (сорок шість)

І.Г. Царс

