

# Напис

Про повідомну реєстрацію галузевої  
(міжгалузевої), територіальної угоди,

Колективного договору

Зареєстровано: управління соціального захисту  
населення райдержадміністрації

## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

колективного договору між роботодавцем та  
профспілковим комітетом комунального  
підприємства «Захарівське ВУЖКГ» на 2021 - 2022  
роки

Реєстраційний номер 13 від "17" червня 2021 р.

Рекомендації \_\_\_\_\_

(вихідний номер і дата надсилання листа)

Головник управління  
соціального захисту населення



Лариса ЗНАХАРУК

## РОЗДІЛ № 1

### Загальні положення.

- 1.1. Колективний договір укладено між Роботодавцем у особі Кобелев Олександр Сергійович, який є начальником КП «Захарівське ВУЖКГ», з однієї сторони, та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації, який уповноважений представляти інтереси працівників підприємства.  
Колективний договір укладений для урегулювання виробничих, трудових і соціально-економічних інтересів на підприємстві, взаємного узгодження інтересів працівників та роботодавця.  
Положення та норми розроблені на основі Кодексу законів про працю України, Закону України «Про колективні договори й угоди», інших законодавчих актів, Генеральної й галузевої й регіональних угод.
- 1.2. Даний колективний договір укладений на 2021-2022 роки.
- 1.3. Невід'ємною частиною договору є додатки до нього.
- 1.4. Положення колективного договору діють безпосередньо, є обов'язковими для виконання роботодавцем, працівниками й профкомом і поширюється на всіх працівників підприємства.
- 1.5. Після підписання колдоговору сторонами роботодавець представляє його на повідомну реєстрацію в районну державну адміністрацію або виконавчий комітет селищної ради, а після реєстрації доводить до відома всіх працівників, а також знайомить із ним під розпис знову прийнятих працівників на підприємство.
- 1.6. Роботодавець видає наказ або розпорядження по виконанню обов'язків, положень колдоговору із визначенням відповідальних осіб, строків виконання, заходів впливу до винного за порушення, невиконання положень колдоговору.
- 1.7. Зміни й доповнення в цей колективний договір вносяться в обов'язковому порядку, якщо у зв'язку зі зміною чинного законодавства, Генеральної, регіональної, галузевих угод введені більш високі норми, чим закладені колдоговором, а також з ініціативи однієї зі сторін після проведення переговорів і досягнення згоди, набувають чинної після схвалення загальними зборами працівників і підписання сторонами.

Всі зміни й доповнення, внесені в договір, оформлюються протоколами, додаються до договору й підлягають обов'язковій повідомній реєстрації.

- 1.8. Пропозиції кожної зі сторін по внесенню змін і доповнень підлягають спільному розгляду сторонами, наслідком чого має бути прийняте рішення в семиденний строк від дня їх одержання іншою стороною.
- 1.9. Кожна із сторін, що уклала колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, які змінюють норми, положення колективного договору або припиняють їхнє виконання.
- 1.10. Умови колективного договору, які погіршують у порівнянні із чинним законодавством і угодами положення працівників є недійсними.
- 1.11. Колективний договір зберігає силу у випадку зміни складу, структури, найменування роботодавця, від імені якого укладено цей договір.

У випадку реорганізації підприємства договір зберігає силу протягом строку, на який він укладений або може бути переглянутий за згодою сторін. При зміні роботодавця сила колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні почати переговори про висновок нового або зміні, доповненні діючого колективного договору.

У випадку ліквідації підприємства договір діє протягом усього строку проведення ліквідації. (На новоствореному підприємстві колективний договір укладається з ініціативи однієї зі сторін у тримісячний строк після реєстрації підприємства).

- 1.12. Контроль за виконанням колективного договору проводиться безпосередньо сторонами, що його уклали. Профком проводить перевірки виконання колдоговору, для чого одержує в службах адміністрації необхідну інформацію, не рідше ніж 2 рази на рік заслуховує на розширених засідання профкому звіти посадових осіб про виконання колдоговору.

Якщо роботодавець порушив умови колективного договору, профспілки, які його уклали, мають право направити роботодавцю подання про усунення цих правопорушень, які розглядаються протягом тижня. У випадку відмови усунення порушення або не досягнення згоди в визначений строк профспілки мають право оскаржити неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб у суді.

- 1.13. Сторони звітують перед трудовим колективом про виконання колдоговору двічі в рік-за перше півріччя й рік. Перемовини за висновком нового договору на наступний рік призначаються не пізніше, ніж за три місяці до закінчення терміну дії даного договору.
- 1.14. За невиконання положень колективного договору винні особи несуть відповідальність у відповідності зі ст..ст..18-20 Закону України «Про колективні договори та угоди», ст...ст..41-1, 41-2, 41-3 Кодексу України про адміністративні правопорушення, ст.. 364 Кримінального кодексу України.
- 1.15. Колективні трудові суперечки вирішуються в порядку, передбаченому Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

## РОЗДІЛ № 2

### Виробничо-економічні стосунки. Забезпечення зайнятості.

Сторони виражають взаємну зацікавленість у розвитку виробництва, підвищенні його ефективності, у збереженні на цій основі робочих місць.

#### Роботодавець зобов'язується:

- 2.1. Здійснювати заходи щодо забезпечення працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання виробничих завдань, норм праці й створенню відповідних умов праці.
- 2.2. Щокварталу інформувати профком і трудовий колектив про фінансовий стан підприємства і перспективи його розвитку.
- 2.3. Вчасно інформувати профспілковий комітет про нездатність виконання своїх фінансових зобов'язань перед кредиторами, у тому числі перед працівниками, а також про порушення справи про банкрутство підприємства.
- 2.4. У випадку порушення справи про банкрутство до признання підприємства банкрутом роботодавець зобов'язується: у місячний строк від дня отримання заяви, на зборах за узгодженням із профкомом обрати представника від працівників підприємства-для участі у зборах кредиторів.
- 2.5. Забезпечити прозорість і гласність всіх дій, які пов'язані із процедурами банкрутства, порушення справи про банкрутство, ліквідацію підприємства.
- 2.6. При укладенні контрактів з керівниками державних підприємств враховувати думку профорганізації щодо запропонованої кандидатури.
- 2.7. Питання продажу, передачі, здачі в оренду об'єктів соціально-культурного призначення розглядаються тільки за рішенням загальних зборів трудового колективу.
- 2.8. У випадку виникнення об'єктивних причин, які викликають неминучі масові звільнення працівників з ініціативи роботодавця, проводити такі звільнення

5

тільки за умови попереднього письмового повідомлення профспілкового комітету про причини й строки скорочення, кількості й категорій працівників, які підлягають скороченню не пізніше, ніж за два місяці до намічених звільнень. Проводити консультації із профкомом можливого працевлаштування й забезпечення соціальної підтримки.

2.9. При вивільненні працівників за скорочення штатів (п.1 ст.40 К з п П України):

- здійснювати звільнення лише після використання всіх можливостей забезпечити їхньою роботою на іншому робочому місці;
- надавати працівникам, що підлягають вивільненню, оплачуваний вільний час, 2 дні на тиждень протягом останнього місяця після попередження про скорочення для пошуку нової роботи;
- при скороченні штатів, працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі середньомісячного заробітку;

При припиненні трудового договору на підставі (п.6 ст. 36 п 1,2,6 ст. 40 КЗпП) працівнику виплачується вихідна допомога в розмірі не менше середньомісячного заробітку; у випадку порушення власником або уповноваженим їм органом законодавства про працю, колективного договору або трудового договору (ст..38,39) - у розмірі 5 (але не менше трьохмісячного середнього заробітку).

2.10. З метою збереження працівників при скороченні обсягів виробництва за узгодженням із профспілковим комітетом вводити тимчасовий не повний робочий день (не менше 4 годин) або неповний робочий тиждень (не менше 3-х днів) з оплатою за фактично виконану роботу й часткову компенсацію втрати заробітку за невідпрацьований час.

2.11. Зберігати середній заробіток працівникам, переведеним на інше місце роботи з меншим заробітком на 2 тижні.

2.12. Надавати раніше звільненим працівникам за скорочення штатів працівникам переважне право працевлаштування на підприємстві (повторний прийом) протягом 2 років з відновлення всіх соціально-побутових пільг, якими користувалися до звільнення.

2.13. Організовувати за рахунок підприємства перенавчання зі збереження заробітної плати працівників, що вивільняються, або їхню перекваліфікацію з метою працевлаштування на своєму підприємстві або тимчасово залучення до робіт на стороні.

2.14. Після зміни форми власності, господарювання зберігати трудові відносини з усіма працівниками підприємства (крім випадків передбачених законом).

- 2.15. Не розривати трудовий договір з ініціативи роботодавця із працівниками, яким не погашена заборгованість по заробітній платі та інших випадках, передбачених законом.
- 2.16. У період появи передумов скорочення штату, не приймати на вакантні посади нових робітників.
- 2.17. Організувати взаємодію із центром зайнятості з питань працевлаштування і інформувати робітників про наявні вакансії на інших підприємствах, установах. Передбачати зобов'язання, що стосується реабілітації й зайнятості осіб з обмеженими фізичними можливостями, інвалідів (з створенням робочих місць, пільгові умови оплати праці в період адаптації, навчання, перенавчання).
- 2.18. Сприяти забезпеченню молоді першим робочим місцем та запроваджувати стимули для стажування їх на підприємствах, установах та організаціях незалежно від форми власності, виду діяльності господарювання.
- 2.19. Не використовувати на підприємстві нестандартні форми зайнятості працівників.

#### **Профспілковий комітет зобов'язується:**

- 2.20. Сприяти ефективній роботі підприємства, брати участь у розробці бізнес-планів, обговоренні і прийнятті рішень відносно виробничих планів, модернізації виробництва, впровадженню сучасних технологій з метою підвищення конкурентоздатності продукції, робіт, послуг.
- 2.21. Організовувати збір, узагальнювати пропозиції працівників по поліпшенню роботи підприємства, своєчасно інформувати роботодавця, домагатися їхньої реалізації, інформувати працівників про вжиті заходи.
- 2.22. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормованих документів з організації праці та обов'язки.
- 2.23. Проводити роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільняємих працівників.
- 2.24. Здійснювати контроль за виконання законодавчих і нормативних актів з питань праці та зайнятості.
- 2.25. Представляти права та інтереси кожного члена профспілки із питань, пов'язаних із прийомом на роботу, звільненням, переходом на іншу роботу, підвищення кваліфікації і просування по службі, у відносинах з роботодавцем при управлінні виробництвом, а також у ході його приватизації. Приймати участь у роботі комісії з приватизації.

### **РОЗДІЛ № 3.**

#### **Трудові відносини.**

- 3.1. За неналежне виконання посадових інструкцій, робітник підлягає звільненню.**

Сторони спільно будуть вживати заходів по створенню в трудовому колективі обстановки нетерпимості до порушників трудової дисципліни.

**Оплата праці.**

**Роботодавець зобов'язується:**

- 3.2. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства про оплату праці та своєчасну її виплату.
- 3.3. Давати необхідні роз'яснення працівникам, що стосується оплати праці.
- 3.4. Представляти інтереси працівників з їхніми дорученнями при розгляді індивідуальних суперечок, у колективних трудових суперечках по оплаті праці, сприяти їх вирішенню.
- 3.5. У випадку порушення роботодавцем законодавства про працю, невиконання зобов'язань даного колективного договору, не своєчасної виплати зарплати або в розмірах нижче встановленого законом розміру мінімальної заробітної плати, невиконання графіка погашення заборгованості по ній, висувати вимоги про розірвання трудового договору (контракту) з керівником.
- 3.6. Контролювати розподіл і використання коштів фонду оплати праці, вносити вагомі пропозиції щодо підвищення зарплати, премій, компенсацій, доплат, надбавок, надання пільг працівникам.
- 3.7. Виплату заробітної плати проводити у першочерговому порядку відповідно до діючого законодавства, галузевих угод та чинного колективного договору. Всі інші платежі проводяться після виконання зобов'язань по виплаті заробітної плати.
- 3.8. Установити мінімальну заробітну плату (посадовий оклад) за повністю викрацьовану норму часу у розмірі не нижче встановленого чинним законодавством України, а мінімальну тарифну ставку робітника 1-го розряду (ставка заробітної плати, посадовий оклад) у розмірі не менше, ніж визначено Генеральною, галузевою угодою.
- 3.9. Сприяти формуванню фонду оплати праці з урахування результатів робничої діяльності й продуктивності праці.
- 3.10. Формування тарифної сітки (схеми посадових окладів) проводити на основі тарифної ставки робітника першого розряду та міжкваліфікаційних (посадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів), встановлюються в розмірах не нижче, ніж визначено Генеральною, галузевими угодами.
- 3.11. Забезпечити зростання основної зарплати в середній зарплаті до 100 %.

- 3.12. Забезпечити темпи росту реальної зарплати не нижче, ніж у цілому по відповідній галузі.
- 3.13. Здійснювати оплату праці на основі тарифних сіток, тарифних ставок, схеми посадових окладів керівників, фахівців, службовців (додаток № 1)
- 3.14. Установити добавки й надбавки до тарифних ставок і посадових окладів працівників відповідно до Галузевої угоди (додаток № 2) на підприємствах, що мають міжгалузевий характер відповідно Галузевої угоди та чинного законодавства.
- 3.15. Понаднормові роботи, громадські роботи від підприємства, роботу у святкові, неробочі й вихідні дні здійснювати тільки у виняткових випадках, передбачених законодавством і тільки за згодою профкому. Робота у вихідні дні, за згодою сторін, може бути компенсована іншим днем відпочинку або оплачуватися в подвійному розмірі.
- 3.16. Виплату заробітної плати здійснювати не менше двох разів на місяць, через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. Виплачувати напередодні, якщо день її виплати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем.
- Компенсувати працівникам втрату частини заробітної плати, у зв'язку з порушенням її виплати згідно з індексом росту цін на споживчі товари й послуги ■ порядку визначеному законом.
- В день остаточної виплати зарплати працівникам видаються розрахункові листи ■ро суму нарахованої зарплати, розмірах утримань і сумі зарплати, що ■длягають виплаті.
- Забезпечити виплату зарплати за увесь час відпустки працівникам не пізніше, ■ за три дні.
- 3.17. Проводити індексацію грошових виплат працівникам відповідно до ■ексу цін на споживчі товари та послуги, відповідно до чинного ■онодавства.
- 3.18. При розрахунках середньої заробітної плати працівникам за ■зрахунковий період проводити корегування на коефіцієнт підвищення ■арифних ставок і посадових окладів.
- 3.19. Погоджувати із профкомом всі питання, пов'язані з організацією оплати ■аці, забезпечити на підприємстві гласність умов оплати праці, порядок ■лати доплат, надбавок, положень про преміювання, виплат винагород, ■очувальних і інших виплат.
- 3.20. Рішення про зміну діючих і встановленні нових умов оплати праці ■мати за узгодженням із профкомом відповідно до діючого законодавства.



### РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ.

#### Роботодавець зобов'язується:

3.21. Забезпечувати постійний контроль за дотримання законодавства з питань режиму робочого часу й відпочинку, трудових відносин, організації й нормування праці

3.22. Режим праці та відпочинку встановлюється на підставі відповідно до діючого законодавства, правилами внутрішнього трудового розпорядку, розробленого разом із профкомом і затвердженого на загальних зборах трудового колективу (додаток № 3).

Установити на підприємстві п'ятиденний робочий день із тривалістю робочого часу 40 годин на тиждень згідно частини 1 ст. 50 КзпП України.

3.23. Установити працівнику щорічну оплачувану відпустку тривалістю 24 календарних днів.

Особам з інвалідністю I та II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а особам з інвалідністю III групи 26 календарних днів.

Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за узгодженням із профкомом до 5 січня і довести до відома усіх працівників.

Конкретний період надання щорічної відпустки у межах встановлених графіком, узгоджується між працівником і роботодавцем, що зобов'язаний повідомити працівника про дату початку відпустки ніж за два тижні до встановленого графіком строку.

Надавати працівникам відпустку без збереження зарплати тривалістю до 15 календарних днів у рік за сімейними обставинами або інших причин.

24. Надавати додаткову оплачувану відпустку за особливий характер роботи відповідно до чинного законодавства згідно затвердженого переліку (додаток № 5. № 6).

25. Надавати короткострокову оплачувану відпустку за заявою працівника

при народженні дитини, тривалістю до 14 календарних днів (без урахування робочих і неробочих днів);

у разі народження дитини, дружина якого народила дитину;

у разі народження дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини,

за умови що вони спільно проживають;

- бабі або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати чи батько якої є одинокою матір'ю (одиноким батьком).

Відпустка при народженні дитини надається лише одній особі, зазначених у цій статті.

3.26. Надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів (без урахунку святкових і неробочих днів) жінці, що працює і має двох і більше дітей до 15 років або дитину-інваліда, яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, що виховує дитину без матері (у тому числі й у випадку тривалого знаходження матері в лікувальній установі), а також особі, що взяла дитину під опіку.

### РОЗДІЛ № 4

### ОХОРОНА ПРАЦІ.

#### Роботодавець зобов'язується:

- 4.1. Забезпечити виконання Комплексних заходів по досягненню нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, підвищенню існуючого рівня охорони праці, попередженню випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій .
- 4.2. При прийнятті на роботу ознайомити під розписку працівника з умовами праці й наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих умов, можливим негативним впливом їх на здоров'я, а також правами й пільгами в таких умовах.
- 4.3. Відповідно до законодавства забезпечити своєчасне й у повному обсязі надання працівникам пільг і компенсацій за роботу у важких і шкідливих умовах праці з урахування атестації робочих місць за умовами праці:
  - оплата праці за шкідливі й тяжкі умови праці у підвищених розмірах;
  - надання додаткових оплачуваних відпусток (за результатами атестації робочих місць), скорочення тривалості робочого часу за роботу в шкідливих та тяжких умовах праці ;
  - безкоштовне забезпечення працюючих профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами (додаток № 7);
  - безкоштовну видачу спец одягу, спецвзуття й інших засобів індивідуального захисту (додаток № 8);
  - надання оплачуваних перерв санітарно-оздоровчого призначення;
  - безкоштовну видачу мила (400 гр) і в достатній кількості мила в умивальниках та душових (додаток 9);

4.4. Сторони домовилися про спільні дії по забезпеченню на підприємстві здорових і безпечних умов праці відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

- працівники підприємства зобов'язуються знати й виконувати вимоги норм, правил і інструкцій з охорони праці, правила експлуатації технологічного устаткування машин і механізмів;
- працівник має право відмовитись від виконання робіт у зв'язку з загрозою для його життя і здоров'я. На час до усунення порушень за працівником зберігається середня заробітна плата й інші пільги;
- систематично проводити навчання й перевірку знань працюючих з питань охорони праці.

4.5. Забезпечити умови праці жінок і неповнолітніх відповідно до законодавства, не допускати до робіт з переміщенням вантажів понад гранично допустимі норми, вжити заходів до вивільнення жінок від нічних змін і важких робіт.

4.6. Провести в термін до 01.10 2021 року експертизу технічного стану парку верстатів, механічного устаткування, будівель і т. і. відносно їхньої безпеки використання, вирішити питання про поступове виведення з експлуатації технічного устаткування, будинків і т.п., які не відповідають нормативним актам про охорону праці, розробити відповідні заходи щодо усунення недоліків і поліпшенню умов праці до 01.10.2021 року.

4.7. Уповноваженому представнику трудового колективу громадському сектору з питань охорони праці надавати 4 години робочого часу в тиждень збереження середнього заробітку для використання громадських обов'язків з охорони праці.

4.8. Знести систему стимулювання для працівників, що виконують вимоги законодавчих актів з питань охорони праці, що не допускають порушень вимог особистої й колективної безпеки, що приймають активну участь у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки й охорони праці на підприємстві.

4.9. У відповідності зі ст.44 Закону України «Про охорону праці» за порушення законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, створенню перешкод для діяльності представників професійних спілок, винних працівників сприяти до відповідальності відповідно до чинного законодавства.

4.10. Забезпечити належне утримання й фінансування кабінету або куточку з охорони праці та медпункту. Укомплектувати кабінети й куточки з охорони праці навчальними посібниками, плакатами, пам'ятками, інструкціями із професії і таке інше. Не рідше 1 раз в квартал забезпечувати комплектування необхідними медикаментами.

- 4.11. Забезпечити проведення навчання для працівників служб охорони праці. Доводити до відома трудового колективу про випадки травматизму й профзахворювань на підприємстві і заходах для їхнього усунення.
- 4.12. Організувати проведення атестації робочих місць із небезпечними й шкідливими умовами праці та забезпечити контроль за їхнім приведенням відповідно до Закону України «Про охорону праці».
- 4.13. Забезпечити проведення медичних оглядів за кошти підприємства при прийманні на роботу та періодичні у процесі трудової діяльності відповідно до положення про медичні огляди осіб певних категорій, затверджених наказом Міністерства охорони здоров'я № 246 від 21.05.2007 року.
- 4.14. Забезпечити виконання вимог у повному обсязі з оформленням і наданням необхідних документів на потерпілих у територіальне представництво Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань відповідно до Закону « Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».
- 4.15. Забезпечити фінансування профілактичних заходів з охорони праці в сумі не менше 0,5 % від фонду оплати праці за попередній рік (ст.. Закону України «Про охорону праці» закріплено 0,5 % від фонду оплати праці за попередній рік на підприємствах незалежно від форм власності).
- 4.16. Контроль за дотриманням вимог нормативних актів з охорони праці здійснюється на адміністрацію та профспілковий комітет.

**Профспілковий комітет зобов'язується:**

- 17. Здійснювати громадський контроль за створення безпечних і нешкідливих умов праці на виробництві, забезпечення працюючих необхідним спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального і колективного захисту.
- 18. Забезпечити участь профспілок у розслідуванні кожного нещасного випадку на виробництві, розробці мір з їх попередження, а також захищати потерпілих у випадках їх необгрунтованого обвинувачення.
- 19. надавати необхідні консультації й правову допомогу працівникам і членам загиблих у рішенні питань про своєчасне й повне відшкодування збитків заподіяного працівнику каліцтвом або іншим ушкодження здоров'я, пов'язаним з виконання ним трудових обов'язків.
- 20. Забезпечити навчання профспілкового активу і громадянських інспекторів питань охорони праці.

**РОЗДІЛ № 5**

**Медичне, житлово-побутове та культурне обслуговування, соціально-трудова гарантії і пільги.**

**Роботодавець зобов'язується:**

- 4.11. Забезпечити проведення навчання для працівників служб охорони праці. Доводити до відома трудового колективу про випадки травматизму й профзахворювань на підприємстві і заходах для їхнього усунення.
- 4.12. Організувати проведення атестації робочих місць із небезпечними й шкідливими умовами праці та забезпечити контроль за їхнім приведенням відповідно до Закону України «Про охорону праці».
- 4.13. Забезпечити проведення медичних оглядів за кошти підприємства при прийманні на роботу та періодичні у процесі трудової діяльності відповідно до положення про медичні огляди осіб певних категорій, затверджених наказом Міністерства охорони здоров'я № 246 від 21.05.2007 року.
- 4.14. Забезпечити виконання вимог у повному обсязі з оформленням і наданням необхідних документів на потерпілих у територіальне представництво Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань відповідно до Закону «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».
- 4.15. Забезпечити фінансування профілактичних заходів з охорони праці в сумі не менше 0,5 % від фонду оплати праці за попередній рік (ст. 11 Закону України «Про охорону праці» закріплено 0,5 % від фонду оплати праці за попередній рік на підприємствах незалежно від форм власності).
- 4.16. Контроль за дотриманням вимог нормативних актів з охорони праці здійснюється на адміністрацію та профспілковий комітет.

#### **Профспілковий комітет зобов'язується:**

17. Здійснювати громадський контроль за створення безпечних і нешкідливих умов праці на виробництві, забезпечення працюючих необхідним спецодягом, взуттям, іншими засобами індивідуального і колективного захисту.
18. Забезпечити участь профспілок у розслідуванні кожного нещасного випадку на виробництві, розробці мір з їх попередження, а також захищати потерпілих у випадках їх необгрунтованого обвинувачення.
19. надавати необхідні консультації й правову допомогу працівникам і родичам загиблих у рішенні питань про своєчасне й повне відшкодування шкоди, заподіяного працівнику каліцтвом або іншим ушкодження здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків.
20. Забезпечити навчання профспілкового активу і громадянських інспекторів питань охорони праці.

#### **РОЗДІЛ № 5**

**Медичне, житлово-побутове та культурне обслуговування, соціально-трудова гарантії і пільги.**

**Роботодавець зобов'язується:**

- 5.1. Організувати медичне обслуговування працівників підприємства, забезпечити проведення попередніх і періодичних медоглядів працюючих у тих умовах. Аналізувати причини захворюваності з тимчасовою й стійкою втратою працездатності, розробляти й здійснювати лікувально-профілактичні заходи для попередження захворювань внаслідок дії виробничих умов.
- 5.2. Виплачувати одноразову матеріальну допомогу працівникам при виході на пенсію при стажі від 5 до 10 років-0,5, від 10-20 років-1,0, більше 20 років-1,5 середньомісячного заробітку.
- 5.3. Надавати допомогу в оплаті житлово-комунальних послуг(водопостачання, вивезення рідких нечистот та вивезення твердих побутових відходів) в розмірі 50 % робітникам КП «Захарівське ВУЖКГ».
- 5.4. При народженні дитини батькам виплачується одноразова допомога за рахунок коштів підприємства в розмірі 300 грн.
- 5.5. Преміювати ( нагороджувати коштовними подарунками, грошовими преміями) працівників у зв'язку з особливими ювілеями (25,30,35,40, 45, 50, 55, 60, 65, 70 років) в сумі 300 грн.
- 5.6. Працівників на підприємстві-20 років, чоловіків-25 років нагороджувати премією в сумі 300 грн.
- 5.6. Надавати матеріальну допомогу на поховання працівника у розмірі 300 грн, членів їх сімей-300 грн.
- 5.7. Терераховувати на рахунок профкому кошти на проведення культурно-масової роботи 0,3 % від фонду оплати праці «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

**Профспілковий комітет зобов'язується:**

- 8. Сприяти організації оздоровлення, сімейного відпочинку і лікування працівників, дітей працівників у дитячих оздоровчих установах.
- 9. Сприяти здійсненню заходів щодо зниження захворюваності й ревматизму.
- 10. Організовувати проведення культурно-масових, фізкультурних і оздоровчих заходів для працівників і членів їх родин. Проводити вшанування ветеранів, кращих працівників, жінок. Організовувати вечори відпочинку й інші масові заходи.
- 11. Не допускати без узгодження із профкомом закриття, продажу, демонтажу й профілювання об'єктів соціально-культурного призначення.
- 12. Вносити пропозиції по захисту прав і поліпшення положення жінок.

- 5.13. Контролювати дотримання законодавства і колдоговірних зобов'язань з питань соціально-побутового забезпечення працівників.
- 5.14. Створювати можливості для молодих працівників у підвищенні кваліфікації, отриманні освіти.
- 5.15. Щорічно проводити облік працівників, які мають потребу в санітарно-спортивному лікуванні.

**РОЗДІЛ 6.**

**Гарантії діяльності профспілкової організації.**

Роботодавець визнає цим договором профком єдиним повноваженим інтересів трудового колективу, на який поширюються положення договору і погоджує свої накази і інші локальні нормативно-правові документи, що є предметом договору.

**Роботодавець зобов'язується:**

- 6.1. Надавати безкоштовно профкому: обладнане приміщення з опаленням, освітленням, засобами зв'язку, сейф, оргтехніку, канцтовари. При необхідності - транспорт.
- 6.2. Надавати голові профкому, членам профкому не звільненим від основної роботи до 5 годин на тиждень із збереження заробітної плати для виконання ними громадської роботи.
- 6.3. Поширювати на осіб, вибраних на звільнені посади в профорганізації, дії положень підприємства для преміювання, виплати винагороди за вислугу років, за рік та інші пільги і заохочення, встановлені для інших працівників за місце роботи в органах управління підприємства.
- 6.4. Забезпечити організацію безготівкового утримання із заробітної плати за письмовою заявою працівників, які є членами профспілки, членських профспілкових внесків через бухгалтерію підприємства з перерахуванням внесених внесків на рахунок профспілки не пізніше 3-х банківських днів після виходу зарплати працівникам.
- 6.5. Надавати профкому всю необхідну інформацію для ведення колективних переговорів, укладання колективного договору та здійснення контролю за його виконанням (ст. Закону «Про колдоговори і угоди»).
- 6.6. Гарантувати представникам профспілки та вищих профорганів право безперешкодно відвідувати і оглядати цехи, відділи і інші робочі місця, на яких працюють члени профспілки, перевіряти роботу об'єктів, які обслуговують працівників підприємства (ст. Закону «Про профспілки, їхні права і гарантії діяльності»).
- 6.7. Забезпечити участь голови профкому в підготовці змін і доповнень в Уставі підприємства, обов'язково розглядати пропозиції профкому.

6.8. Включати представників профкому до складу Правління акціонерного товариства, комісії із приватизації й враховувати пропозиції профкому при прийнятті рішень.

6.9. На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, формувати профком про плани й напрямки розвитку підприємства, забезпечувати участь представника профкому в нарадах, засіданнях органів управління підприємством.

**РОЗДІЛ 7.**

**Заключні положення:**

7.1. Колективний договір укладений у 3-х примірниках, які зберігаються у кожної сторони і мають однакову юридичну силу.

7.2. З доручення сторін і загального зібрання трудового колективу колективний договір підписали:

Від сторони роботодавця :



Від адміністрації  
Головний інженер О.С.Кобелев

Від трудового колективу  
Профсоюз Л.М.Токаренко