

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
комунального підприємства
«Ринково-побутові послуги» Кропивницької міської
ради

на 2023 - 2029 роки

Ухвалено на загальних
зборах трудового колективу
протокол № 1 від 02.05.2023р.

м. Кропивницький

2023р.

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Мета укладання колективного договору

Цей колективний договір укладений з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів найманих працівників і власників з питань, що є предметом цього договору. Положення і норми договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Закону України «Про колективні договори та угоди» інших актів законодавства, генеральної, галузевої, регіональної угод.

Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що його уклали, що до 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 **Комунального підприємства «Ринково-побутові послуги» Кропивницької міської ради** в особі Кропивницької Міської ради, від імені якої діє директор _____ з однієї сторони (далі-Сторона власника), і трудового колективу **Комунального підприємства «Ринково-побутові послуги» Кропивницької Міської ради** в особі голови трудового колективу Мельниченка Олександра Вікторовича, з іншої сторони.

2.2. Умови цього колективного договору є обов'язковими для Сторін, що його уклали. Ці умови у разі будь-яких спорів і розбіжностей не можуть трактуватися як такі, що погіршують порівняно з чинним законодавством України становище працівників, інакше вони визнаються недійсними.

2.3. Положення цього колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства та обов'язкові як для власників та управлінського персоналу, так і для кожного члена трудового колективу.

2.4. Жодна зі Сторін, що уклали колективний договір, не може в односторонньому порядку припинити виконання його положень.

3. Термін дії колективного договору та набуття чинності

3.1. Колективний договір укладено на **б(шість) років**, він набирає чинність з моменту його державної реєстрації і діє до укладення нового договору.

3.2. Цей колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури та найменування підприємства, а в разі його реорганізації він може бути переглянутий за згодою Сторін. У разі зміни власника підприємства дія колективного договору зберігається не більше одного року. У цей період Сторони повинні почати переговори про укладання нового або зміну цього колективного договору.

3.3. Положення цього колективного договору діють до укладання нового договору.

РОЗДІЛ 2. ВИРОБНИЧО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Організовувати господарські відносини з іншими суб'єктами господарювання на основі договірних зобов'язань.

2.2. 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.

2.3. Реалізовувати послуги платоспроможним споживачам з гарантією їх оплати.

Організовувати збір та розгляд пропозицій працівників з питань поліпшення роботи підприємства.

2.4. Забезпечити належні умови для розробки та введення в господарський обіг винаходів, раціоналізаторських пропозицій.

РОЗДІЛ 3. ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ У РАЗІ ЗМІНИ ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА, ФОРМИ ВЛАСНОСТІ, БАНКРУТСТВА.

3.1. Завчасно інформувати працівників у випадках:

- реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення), реструктуризації, перед приватизаційної підготовки, приватизації, передачі об'єктів з комунальної в державну власність, зміни власника, перепрофілювання, санації, загрози банкрутства, часткового зупинення виробництва, ліквідації підприємства, з наданням інформації про плановані власником заходи, пов'язані з ними звільнення працівників, причини і строки таких звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися.

3.2. Гарантувати 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;
- гарантії працевлаштування;
- інших пільг і компенсацій таким працівникам.

3.3. Надавати інформацію та необхідні консультації працівникам підприємства.

РОЗДІЛ 4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ.

4.1. Жоден трудовий договір (контракт), що укладається підприємством із працівниками, не може суперечити цьому колективному договору таким чином, щоб порівняно з останнім права та інтереси працівника в трудовому договорі (контракті) були якимось чином погіршені. У разі виникнення

такого протиріччя відповідні положення трудового договору (контракту) визнаються недійсними.

4.2. Адміністрація підприємства не має права вимагати від працівника виконання роботи, не застереженої трудовими договорами (контрактами). Підприємство зобов'язане передбачити в контракті, або розробити та затвердити для кожного працівника його функціональні обов'язки, ознайомити його з ними та вимагати лише їх виконання. У цих функціональних обов'язках чи в контракті може бути передбачено виконання одним із працівників обов'язків іншого лише в разі тимчасової відсутності останнього у зв'язку з хворобою, відпусткою або з інших поважних причин, причому такі обов'язки можуть покладатися на іншого працівника тільки за додаткову плату та з урахуванням його реальної можливості виконувати їх, тобто з урахуванням належної професійної підготовки та зайнятості при виконанні безпосередніх обов'язків.

4.3. Кожний працівник зобов'язаний добросовісно та якісно виконувати свої обов'язки, працювати чесно та сумлінно, додержувати дисципліни праці, своєчасно та точно виконувати розпорядження власників та уповноважених ними осіб, додержувати трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна власників, на прохання адміністрації підприємства негайно подавати звіти про виконання своїх конкретних обов'язків.

4.4. Працівників може бути звільнено з підприємства у разі змін в організації виробництва, при скороченні чисельності або штату. У цих випадках адміністрація персонально попереджує їх про майбутнє звільнення **не пізніше, ніж за два місяці**. При цьому підприємство надає працівнику іншу роботу за спеціальністю, а в разі неможливості цього або відмови працівника від неї останній працевлаштовується самостійно. При звільненні працівника на зазначеній у цьому пункті підставі йому виплачується заробітна плата за весь період подальшого працевлаштування, але не більше, ніж за один місяць із дня звільнення.

4.5. Звільнення працівників допускається лише після використання всіх наявних та додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості на підприємстві.

4.6 При погіршенні фінансового стану підприємства може тимчасово вводиться режим неповної зайнятості – неповний робочий день, але не менше 4 години (неповна робоча неділя – не менше 20 годин).

4.7. Не допускається звільнення працівника у зв'язку з ліквідацією робочого місця, якщо до досягнення пенсійного віку йому необхідно пропрацювати 2 роки.

4.8. Контрактна форма укладання трудового договору встановлюється для:
– директора (керівника) підприємства (п. 4 ст. 65 Господарського кодексу України);
– інших працівників, якщо можливість прийняття їх на роботу на контрактній основі передбачено законами України.

РОЗДІЛ 5. ОПЛАТА ПРАЦІ.

- 5.1. Заробітна плата виплачується за місцем роботи у національній валюті України **5 і 20** числа кожного місяця, а якщо день заробітної плати збігається з вихідним днем, – напередодні цього дня. Заробітна плата за час чергової відпустки виплачується не менше ніж за 5 дні до початку відпустки.
- 5.2. Установити мінімальну заробітну плату в розмірі , не менше мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством з урахуванням доплат і надбавок згідно норм законодавства у разі відпрацювання повної місячної норми робочого часу та виконання виробничих завдань.
- 5.3. Відомості про оплату праці працівників надаються іншим органам та особам тільки у випадках, прямо передбачених законодавством.
- 5.4. При укладанні трудового договору (контракту) адміністрація доводить до відома працівника розмір, порядок та строки виплати заробітної плати, умови, згідно з якими можуть проводитися утримання із заробітної плати.
- 5.6. Здійснювати матеріальне заохочення (преміювання) працівників за результати праці.
- 5.7. Проводити своєчасну індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін згідно чинного законодавства.
- 5.8. Виплачувати заробітну плату в першочерговому порядку перед іншими платежами після сплати обов'язкових платежів.

РОЗДІЛ 6. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ ТА ВІДПОЧИНКУ

- 6.1. На підприємстві встановлюється такий режим роботи, що зобов'язуються виконувати всі працівники:
- початок роботи – 8.00;
 - закінчення роботи – 17.00;
 - перерви для відпочинку та приймання їжі – з 12.00 до 13.00;
 - вихідні дні – субота та неділя.
- 6.2. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.
- 6.3. Адміністрація зобов'язується погоджувати з представниками трудового колективу підприємства зміни тривалості робочого дня (тижня)
- 6.6. Тривалість щорічної відпустки для працівників підприємства встановлюється не менше **24** календарних днів.
- 6.7. Графік чергових щорічних відпусток затверджується адміністрацією підприємства до 15 січня поточного року, який для цього не пізніше 1 січня подається їй трудовим колективом. При визначенні черговості відпусток ураховуються сімейні та інші особисті обставини кожного працівника.
- 6.8. Надавати щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи на підприємстві за бажанням працівника у випадках, передбачених законодавством.

РОЗДІЛ 7. УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

7.1. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком власника підприємства (уповноваженого ним органу), який організує умови праці на робочому місці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування, інших засобів виробництва, наявність засобів захисту, відповідність санітарно-побутовим нормативним актам з охорони праці.

7.2. Працівники мають право відмовитися від дорученої роботи, під час якої створюється ситуація, небезпечна для їх життя та здоров'я, якщо такі умови прямо не передбачено трудовими договорами (контрактами), а також для життя та здоров'я інших людей і навколишнього середовища.

7.3. Працівники зобов'язані знати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила роботи з машинами, механізмами, устаткуванням, іншими засобами виробництва, користуватися засобами індивідуального та колективного захисту, проходити обов'язкові медичні огляди.

7.4. Власник (уповноважений ним орган) зобов'язаний відшкодувати працівникам фізичну шкоду, завдану пошкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, а також моральну шкоду, завдану внаслідок небезпечних або шкідливих умов праці, на умовах і в порядку, передбачених статтею 173 КЗпП України, статтями 7, 9 Закону України «Про охорону праці», Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» та іншими законодавчими і нормативно-правовими актами України.

7.5. При наявності медичного висновку надавати потерпілому легшу роботу із збереженням середнього заробітку до відновлення працездатності.

7.6. Інформувати працівників про їх права, пільги та компенсації, передбачені чинним законодавством.

РОЗДІЛ 8. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІ

8.1. Власник(адміністрація) підприємства гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів. Одержання медичної допомоги, явки до державних органів для вирішення необхідних житлово-побутових проблем працівників без проведення будь-яких відрахувань із заробітної плати, або інших необґрунтованих санкцій.

8.2. Надання одноразового заохочення (ці виплати не відносяться до фонду оплати праці), працівникам у зв'язку з такими обставинами:

- в зв'язку з виходом працівника на пенсію – середньомісячна з/плата.

8.3. Один раз на календарний рік за рахунок коштів підприємства працівникам надавати матеріальну допомогу на оздоровлення у зв'язку із наданням відпустки у розмірі 50% від заробітної плати.

РОЗДІЛ 9. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРАЦІВНИКІВ.

9.1. Підприємство гарантує свободу організації та діяльності ради трудового колективу, проведення в неробочий час загальних зборів трудового колективу.

РОЗДІЛ 10. ЗМІНА ФОРМ ВЛАСНОСТІ.

10.1. Адміністрація підприємства зобов'язана заздалегідь інформувати трудовий колектив про зміну форми власності підприємства або його структурних підрозділів.

10.2. При приватизації підприємства до плану приватизації включаються положення про гарантії збереження обсягів виробництва та робочих місць, утримання та використанні об'єктів соціальної інфраструктури, що перебувають на балансі підприємства.

РОЗДІЛ 11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

11.1. У разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

При цьому для притягнення осіб, які представляють власника або уповноважений ним орган, або профспілки, або інші уповноважені трудовим колективом органи, з вини яких порушено або не виконано зобов'язання за колективним договором, до адміністративної відповідальності рада трудового колективу або представник власника направляє відповідну інформацію до Міністерства праці України для складання протоколу про адміністративне правопорушення, а для притягнення до кримінальної відповідальності – до органів прокуратури.

До дисциплінарної відповідальності як посадових осіб, так і працівників, може бути притягнуто лише на підставі перевірки, під час якої від порушника має бути затребувано письмові пояснення.

11.2. Спори між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.

11.3. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності не виключає цивільної, матеріальної або інших видів відповідальності винних осіб.

РОЗДІЛ 12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

12.1. Строк дії цього договору – до «___» _____ 20__р.

12.2. Зміни та доповнення до цього договору протягом строку його дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою Сторін.

12.3. Контроль за виконанням договору здійснюється безпосередньо Сторонами або уповноваженими ними представниками в порядку,

застереженому Сторонами в окремій письмовій (або усній) угоді.

12.4. Періодично проводити зустрічі з працівниками підрозділів підприємства, на яких інформувати їх про хід виконання колективного договору.

«____» _____ 20__р. _____

(підпис власника або уповноваженого ним органу)

«__» _____ 20__р. _____ Мельниченко О.В.

(підпис представника трудового колективу)