

НАПИС
про невідому реєстрацію колективного договору
ЗАРЕЄСТРОВАНО
ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ,
ТОВРІВЛІ ТА ІНВЕСТИЦІЙ
МІСЬКОЇ РАДИ МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО
РЕЄСТРАЦІЙНИЙ НОМЕР 618 від 14 » 01 2020 р.
Рекомендаційний лист № _____ 20__ р. № _____
Уповноважена особа _____
реєструючого органу _____ (підписати та прізвище)


КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Обласного фонду підтримки індивідуального житлового будівництва на селі на 2020- 2025 роки

Прийнято
загальними зборами
трудового колективу
Протокол № 1
від 08 січня 2020р.

м. Кропивницький

Розділ I

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Договір укладено між обласним фондом підтримки індивідуального житлового будівництва на селі, в особі голови Фонду **Кліщевського Ігоря Володимировича**, з однієї сторони та трудовим колективом Обласного фонду підтримки індивідуального житлового будівництва на селі в особі юриста Фонду **Паньчальова Юрія Сергійовича** від імені трудового колективу з другої сторони.

1.2. Цей колективний договір (надалі іменується «Договір») укладений між:

- Закону України «Про колективні договори і угоди»;
- Кодексу законів про працю України;
- Закону України «Про оплату праці»;
- Закону України «Про охорону праці»;
- Закону України «Про відпустки»

та інших нормативних актів України для регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин та узгодження інтересів між працюючими на підприємстві та адміністрацією підприємства.

Договір є локально правовим актом, який регулює соціально - трудові відносини, забезпечення соціального захисту працівників Фонду. Він включає зобов'язання сторін, що його уклали на створення умови для підвищення ефективності роботи Фонду згідно з цим на цій основі професійних, трудових і соціально - економічних прав та інтересів працівників.

1.3. Сторони визнають Договір нормативно-правовим актом, укладеним згідно з чинним законодавством на основі зобов'язань і спільних домовленостей з метою регулювання виробничих, соціально-економічних і трудових відносин, забезпечення прав і обов'язків працівників.

1.4. Умови Договору є обов'язковими для сторін, що його уклали. Вказані умови у випадку будь-яких спорів і розбіжностей не можуть трактуватися як такі, що суперечать, порівняно з діючим законодавством України, положення робітників, в іншому випадку вони визнаються недійсними.

1.5. Договірні сторони визнають, що економічна стабільність підприємства і добробут членів колективу взаємопов'язані, і, таким чином, зацікавлені в створенні для цього оптимальних умов. У випадку виникнення конфліктних ситуацій вони повинні вирішуватися шляхом прямих і відкритих переговорів згідно діючого законодавства.

1.6 Сторони зобов'язуються виконувати Колективний договір на основі взаєморозуміння та взаємної довіри, а також визнають взаємну відповідальність за реалізацію прийнятих зобов'язань, співпрацюють у справі виконання планів підвищення ефективності виробництва та збільшення прибутку, як бази підвищення добробуту працівників підприємства, покращення умов праці та побуту.

1.7 Положення даного Договору поширюються на всіх робітників підприємства та обов'язкові для виконання.

1.8 З умовами даного Договору мають бути ознайомлені всі працівники підприємства, та особи, які приймаються на роботу.

1.9 Ні одна із сторін, яка підписала Договір, не має права у період його дії в односторонньому порядку перервати виконання взятих на себе обов'язків, положень і норм.

1.10 Договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування уповноваженого власником органу, від імені якого укладено цей договір, угоду. У разі ліквідації підприємства колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.11 Якщо зі змінами законодавства положення прийнятого Договору погіршують стан працівників підприємства порівняно з новими законодавчими нормами, тоді даний Договір підлягає перегляду і згоді сторін.

1.12 У разі необхідності доповнення чи зміни пунктів Договору, зацікавлена сторона вносить, у встановленому законодавством порядку, відповідне подання про поновлення переговорів.

1.13 Пропозиції однієї із сторін щодо внесення доповнень чи змін до умов Договору, а також щодо дострокового призупинення дії Договору є обов'язковими для іншої сторони. Пропозиції розглядаються спільно сторонами, рішення щодо них приймаються ними у 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною. Рішення про зміни і доповнення, чи дострокове призупинення дії пунктів Договору, оформляється спільним рішенням, після проведення переговорів і досягнення згоди, і набувають чинності після схвалення зборами працівників та підписання сторонами, з подальшим затвердженням, згідно з діючим законодавством.

1.14 Контроль за виконанням даного Договору проводиться безпосередньо сторонами, які його підписали.

Для здійснення контролю сторони зобов'язані надавати необхідну для цього інформацію.

1.15 За невиконання пунктів Договору, а також за ненадання інформації, необхідної для колективних переговорів та здійснення контролю за його виконанням, винні притягуються до відповідальності, відповідно до чинного законодавства.

РОЗДІЛ II. Права та обов'язки сторін

2.1. Голова Фонду зобов'язується:

забезпечувати працівникам умови для праці, необхідні для виконання обов'язків, передбачених нормативними завданнями та посадовими інструкціями, в т.ч. матеріальні та технічні засоби в справному стані;

встановити ділові зв'язки для складання договорів і угод з партнерами та господарськими суб'єктами для розширення діяльності Фонду;

здійснювати контроль за дотриманням режиму економії коштів Фонду, основних засобів;

на основі Положення, розподіляти чистий прибуток на фонди, необхідні для забезпечення діяльності організації.

голова Фонду не вправі вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовими договорами та посадовими інструкціями. Голова розробляє і затверджує для кожного працівника його функціональні обов'язки у вигляді посадової інструкції, ознайомлює його з ними і вимагає лише їх виконання. Виконання одним працівником обов'язків іншого передбачається в функціональних обов'язках за додаткову плату з урахуванням необхідної професійної підготовки і зайнятості при виконанні безпосередніх обов'язків.

2.2. Трудовий колектив зобов'язується:

кожний працівник зобов'язаний добросовісно, своєчасно, на високому професійному рівні і точно виконувати свої трудові обов'язки, дотримуватись режиму робочого часу, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, утримуватись від дій, які заважають іншим співробітникам виконувати трудові обов'язки;

працівники зобов'язані дбати про зберігання майна та обладнання Фонду, а також майна інших працівників. За шкоду, заподіяну Фонду, працівники несуть матеріальну відповідальність;

працівники зобов'язані виконувати в повному обсязі обов'язки, посадовими інструкціями, затвердженими головою Фонду, або особою, не розголошувати отриману під час роботи конфіденційну інформацію.

РОЗДІЛ III. Розпорядок робочого часу та відпочинку

Тривалість робочого дня встановлюється згідно з правилами внутрішнього розпорядку і графіком роботи, затвердженим головою Фонду за погодженням з трудовим колективом з урахуванням специфіки виробництва.

За погодженням сторін у Фонді встановлено робочий тиждень з нормальною тривалістю робочого часу - 40 год. на тиждень:

- початок роботи - з 9:00;
- обідня перерва - з 13:00:14:00;
- закінчення роботи - 18:00;

Робочі дні: субота і неділя.

Трудовий колектив має право ставити перед головою Фонду питання про скорочення робочого часу при збереженні існуючого заробітку.

Напередодні святкових та неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на 1 годину.

Організування надурочної роботи або роботи у вихідні дні можливе тільки у виняткових випадках за попереднім погодженням з трудовим колективом, працівники Фонду мають бути попереджені про такі роботи не менше як за добу до її початку.

Час надурочної роботи не може перевищувати 2 години на день, і оплачується у подвійному розмірі.

Встановити тривалість основної щорічної відпустки 24 календарних дні.

Надавати працівникам додаткові оплачувані відпустки:

- сім календарних днів - за ненормований робочий день;
- десять календарних днів (без урахування святкових та неробочих днів) працівникам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, батьку, який виховує дитину без матері, а також матері, яка взяла дитину під опіку;
- три календарні дні у випадках: шлюбу працівника, смерті члена сім'ї (супруги, дружини, дитини, матері, батька).

По взаємній домовленості, надавати щорічні відпустки по частинах, основна частина, згідно графіка відпусток не може бути менше, ніж 14 календарних днів.

Не допускати порушення строків надання відпусток без згоди працівника.

Встановити надання працівникам за їх заявою відпусток без збереження заробітної плати, в зв'язку з сімейними обставинами та іншими підставами тривалістю до 15 календарних днів на рік, а у випадках, передбачених законодавством - більшої тривалості.

Щорічна відпустка сумісникам надається одночасно із відпусткою за основним місцем роботи

РОЗДІЛ IV. Оплата праці, матеріальне заохочення, стягнення

40. Голова Фонду несе персональну відповідальність за несвоєчасну виплату заробітної плати працівникам.

41. Заробітна плата працівникам виплачується в національній валюті (в гривні) на зарплатний картковий рахунок, відкритий в банківській установі згідно посадових окладів, встановлених у штатному розписі до 18 числа звітного місяця та до 5 числа наступного за звітним місяцем.

42. Індексація заробітної плати, здійснюється у порядку встановленому законодавством.

43. У випадках підвищення посадових окладів і тарифних ставок відповідно до актів законодавства України та при наявності коштів по Фонду оплати праці, як у звітному періоді, так і періоді, протягом якого за працівником зберігається попередній заробіток, заробітна плата, включаючи премії та інші виплати, що здійснюються при обчисленні середньої заробітної плати, за проміжок часу до підвищення коригуються на коефіцієнт їх підвищення.

44. При підписанні трудового договору (контракту), голова Фонду доводить до відома працівників розмір, порядок і термін виплати заробітної плати, умови, згідно з якими можуть здійснюватись утримання із заробітної плати.

45. З фонду оплати праці, при наявності коштів, працівникам виплачується матеріальна допомога на оздоровлення та допомога для вирішення соціально-побутових питань, в розмірі посадового окладу, діючого на час надання допомоги.

46. Надбавки до посадових окладів, винагороди та премії працівникам виплачуються з фонду оплати праці при наявності коштів у наступних розмірах:

а) надбавки:

- за суміщення професій - різницю в посадових окладах працівників;
 - за виконання обов'язків голови Фонду, якщо останній відсутній з поважних причин більше 6 місяців, його штатним заступником, різницю в посадових окладах;
- за виконання підвищених обсягів робіт, пов'язаних з відсутністю основного працівника, - відповідно до особистого внеску працівника в загальні результати роботи - до 0,5 його посадового окладу;

б) винагороди:

- за вислугу років роботи у Фонді щомісячно, яка обчислюється в процентному відношенні до посадового окладу в наступних розмірах:

а) стаж більше 3 років: 10 %;

б) стаж більше 5 років: 15 %;

- в) стаж більше 10 років: 20 % ;
- г) стаж більше 15 років: 25 % .
- д) стаж більше 20 років: 30 %
- е) стаж більше 25 років: 40 %

3) премії:

- до свята дня 8 березня - Міжнародного жіночого дня - у розмірі, визначеному Фонду;

- до дня народження - у розмірі 20 % посадового окладу;

- до дня заснування Фонду - у розмірі визначеному головою Фонду;

- за рахунок економії фонду оплати праці у розмірі, визначеному головою Фонду.

4.9. Голова Фонду своєчасно і в повному обсязі виплачує грошові кошти по спеціальному страхуванню в зв'язку з тимчасовою втратою працездатності працівників відповідно до діючого законодавства.

V. ПРИЙОМ І ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ.

5.1. Форми й умови трудового договору (контракту), не можуть погіршувати умови праці робітника порівняно з законодавством.

5.2. Кожен знову прийнятий працівник зобов'язаний ознайомитися з умовами даного колективного договору.

5.3. При вивільненні працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, скороченням чисельності Голова Фонду повідомляє про це працівника не пізніше ніж за два місяці.

5.4. Не допускається звільнення працівника в зв'язку з ліквідацією робочого місця, якщо до досягнення пенсійного віку йому необхідно проробити 2-х років.

5.5. Звільнений працівник зобов'язаний відшкодувати заподіяний збиток.

РОЗДІЛ VI. Охорона праці

6.1. Голова Фонду зобов'язується:

При укладенні трудового договору проінформувати працівника про умови праці в організації, а також на робочому місці, про наявність небезпечних і шкідливих виробничих факторів та можливі наслідки їх впливу на здоров'я та його права, пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

Голова Фонду несе матеріальну відповідальність за заподіяння шкоди робітникові каліцтвом чи іншим ушкодженням здоров'я, що пов'язані з виконанням ним трудових обов'язків, а також за моральну шкоду, яку заподіяно потерпілому у разі фізичного чи психічного впливу небезпечних та шкідливих умов праці.

6.2. Працівники зобов'язуються:

Заста і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці та правил внутрішнього розпорядку.

РОЗДІЛ VII. Соціальне забезпечення, житлово - побутове та медичне обслуговування.

7.1. Голова Фонду гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, отримання медичної допомоги, відвідування державних органів, для вирішення необхідних житлово-комунальних проблем працівників, та для вирішення соціальних питань без здійснення будь-яких стягнень із заробітної плати чи інших матеріальних санкцій (за умови попереднього повідомлення працівником причин необхідності вільного часу).

7.2. Голова Фонду зобов'язується, забезпечити проїзними квитками для проїзду в громадському транспорті в межах міста працівників, які виконують роботу, пов'язану з службовими поїздками постійно.

7.3. Голова Фонду виплачує працівникові, який був у відрядженні за межами області добові в розмірі не більше 0,2 розміру «мінімальної заробітної плати, що діяв для нездатної особи» на 1 січня звітного року.

7.4. Голова Фонду виплачує працівникові, який був у відрядженні у межах області добові в розмірі 50,0 грн.

РОЗДІЛ VIII. Відповідальність сторін, вирішення спорів.

8.1. У випадку невиконання обов'язків, передбачених цим договором, сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

8.2. Суперечки між сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.

8.3. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності не виключає цивільної, матеріальної чи інших видів відповідальності інших осіб.

РОЗДІЛ IX. Прикінцеві положення

9.1. Цей договір набуває чинності з дня підписання і діє до укладення сторонами нового колективного договору.

9.2. Строк чинності Договору 2016- 2020 р.

9.3. Зміни і доповнення до цього договору протягом терміну його дії можуть вноситися лише за взаємною згодою сторін. Жодна із сторін, що уклала договір, не може протягом строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми і положення цього договору, та припинити виконання зобов'язань.

Уповноважена особа трудового колективу тиражує і доводить договір до відома всіх працівників підприємства та забезпечує протягом всього терміну дії договору ознайомлення з ним під розписку щойно прийнятих працівників.

Цей колективний договір підписали:

**Голова обласного фонду підтримки
індивідуального житлового
будівництва на селі**



І.В. Кліщевський

**Уповноважена особа трудового колективу
обласного фонду підтримки
індивідуального
житлового будівництва на селі**

Ю.С. Шаповалов

11 січня 2020р.

І.В. Клішевський

