

НАПИС
про повідомну реєстрацію колективного договору
ЗАРЕЄСТРОВАНО
ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ,
ТОРГІВЛІ ТА ІНВЕСТИЦІЙ
МІСЬКОЇ РАДИ МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО
РЕЄСТРАЦІЙНИЙ НОМЕР 116 від « 17 » 01 2020 р.
Рекомендаційний лист від « _____ » 20__ р. № _____
Уповноважена особа _____
реєструючого органу _____ (підпис)
(підписи та прізвище) М. Мораво


КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Регіонального фонду підтримки підприємництва у Кіровоградській області

на 2020 рік

Схвалено загальними
зборами трудового колективу
«10» січня 2020 року протокол № 1

м. Кіровоградський

**Колективний договір
прийнятий на загальних зборах трудового колективу Регіонального фонду
підтримки підприємництва у Кіровоградській області**

14 січня 2020 року

м.Кропивницький

З метою сприяння регулюванню трудових відносин і соціально-економічних інтересів працівників **Регіонального фонду підтримки підприємництва у Кіровоградській області** (далі – Роботодавець, Підприємство) в особі виконуючого обов'язки директора Маслова Миколи Альбертовича, з однієї сторони, і трудовий колектив **Регіонального фонду підтримки підприємництва у Кіровоградській області** (далі – Трудовий колектив) в особі його голови Профспілкового Комітету **Родзінської Віталіни Віталіївни**, з другої сторони, на основі вільного волевиявлення та відповідно до Закону України «Про колективні договори та угоди» уклали цей колективний договір (далі – Договір) про таке:

1. Загальні положення

- 1.1. Умови Договору є обов'язковими для сторін, які його підписали.
- 1.2. Положення Договору поширюються на всіх працівників Роботодавця без винятку.
- 1.3. Дія Договору не може бути припинена жодною із сторін в односторонньому порядку.
- 1.4. Договір зберігає силу в разі зміни складу, структури і найменування Установи. У випадку реорганізації Установи, або за ініціативи однієї із сторін, Договір може бути переглянутий. При зміні керівника Установи, Договір є чинним не більше одного року. У цей період сторони повинні почати переговори про укладання нового чи зміну цього Договору.
- 1.5. Положення Договору діють до 31.12.2020 р. Після закінчення строку чинності колективний Договір припиняється.

**2. Організація виробництва, праці, забезпечення
продуктивної зайнятості**

- 2.1. Будь-який трудовий договір, укладений Роботодавцем із працівником, не може суперечити Договору, а також погіршувати становище працівника згідно з умовами діючого законодавства. У разі виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору визнаються недійсними.
- 2.2. Установа не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором, укладеним із працівником.
- 2.3. Установа зобов'язана для кожного працівника розробити і затвердити його функціональні обов'язки, ознайомити працівника з ними та вимагати їх належного виконання.
- 2.4. У разі тимчасової відсутності працівника, на якого покладено виконання певної трудової функції, виконання такої функції може бути доручено, як виняток, іншому працівнику із відповідною додатковою оплатою.
- 2.5. Кожен працівник зобов'язаний сумлінно, якісно і належно виконувати

свої обов'язки, дотримуватися дисципліни праці, дбайливо ставитися до майна Установи.

2.6. Працівники можуть бути звільнені у разі зміни в організації виробництва, при скороченні чисельності штату. У цих випадках вони персонально попереджаються Роботодавцем про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці.

2.7. Звільнення працівників допускається тільки після використання всіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості в Установі.

3. Нормування й оплата праці

3.1. Заробітна плата виплачується за місцем роботи у національній валюті України 15-го і 30 (31)-го числа кожного місяця, а у разі, якщо день виплати заробітної плати припадає на вихідний – напередодні цього дня. Зарплата за час чергової відпустки виплачується не менш ніж за три дні до початку відпустки.

3.2. Положення про систему оплати праці, що діє в Установі, затверджується керівним органом управління.

3.3. Робота у святкові, неробочі та вихідні дні, якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку, а також у надурочний час оплачується у подвійному розмірі.

4. Установлення гарантій, компенсацій і пільг

4.1. Працівникам надаються гарантії, компенсації та пільги при службових відрядженнях, переїзді на роботу в іншу місцевість та в інших випадках, передбачених законодавством.

4.2. Підприємством установлюються такі додаткові гарантії, компенсації та пільги: раз на рік надається матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі середньомісячного посадового окладу; передбачена компенсація за використання особистого автотранспорту.

5. Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку

5.1. На підприємстві встановлюється такий режим роботи, який зобов'язані виконувати всі працівники: початок роботи – 8.00; закінчення роботи – 17.00; (в п'ятницю до 16.00) перерва для відпочинку і харчування – з 12.00 до 13.00; субота і неділя – вихідні дні.

5.2. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

5.3. Працівники Установи повинні бути письмово повідомлені про надурочну роботу не менш ніж за одну добу до початку такої роботи.

5.4. Працівники Установи за узгодженням з адміністрацією мають право використовувати гнучкий графік роботи.

5.5. Тривалість щорічної відпустки для працівників Установи встановлюється не менш ніж 28 календарних днів.

5.6. За наявності сімейних обставин або поважних причин працівникам можуть надаватися короткострокові відпустки без збереження заробітної плати тривалістю, передбаченою угодою між працівником і адміністрацією Установи, але не більше 15 календарних днів.

6. Охорона праці

6.1. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком для Установи (уповноваженого ним органа), який організує умови праці на робочому місці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування, інших засобів виробництва, наявність засобів захисту, відповідність санітарно-побутових умов нормативним актам з охорони праці.

6.2. Працівники мають право відмовитися від дорученої роботи, якщо при її виконанні виникає ситуація, небезпечна для їхнього життя і здоров'я, а також для життя і здоров'я інших людей і навколишнього середовища, якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами.

6.3. Працівники зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, проходити обов'язкові медичні огляди.

6.4. Керівник (уповноважений ним орган) зобов'язаний відшкодовувати працівникам матеріальні збитки, пов'язані з ушкодженням здоров'я при виконанні трудових обов'язків.

7. Соціальні пільги і гарантії

7.1. Керівник (адміністрація) Установи гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, одержання медичної допомоги, явки в державні органи для рішення необхідних житлово-побутових проблем працівників без проведення яких-небудь відрахувань із заробітної плати чи інших необґрунтованих санкцій.

8. Гарантії діяльності представницьких організацій працівників

8.1. Установа гарантує свободу організації та діяльності профспілкової організації, ради трудового колективу, проведення в неробочий час загальних зборів трудового колективу.

9. Відповідальність сторін і вирішення спорів

9.1. У разі невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених Договором, сторони несуть відповідальність згідно із чинним законодавством.

9.2. Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством України.

10. Заключні положення

10.1. Договір діє до 31.12.2020 р. Після закінчення строку чинності колективний договір припиняється.

10.2. Зміни і доповнення до Договору можуть вноситися протягом строку його дії тільки за взаємною згодою сторін.

10.3. Контроль за виконанням Договору здійснюється безпосередньо сторонами або їх уповноваженими представниками.

10.4. Сторони, що підписали Договір, щорічно, не пізніше 10 січня, звітують про його виконання.

Підписи сторін:

В. о. директора  Максим М.А.

Голова ПК  Родзінська В.В.

1950

ПРОНУМЕРОВАНО
ПРОШНУРОВАНО,
СКРИПАЕНО
ПАНИСОМ ТА ПЕЧАТКОМ

АРКУШІВ
