

**ФІЛІЯ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ГАЗОПОСТАЧАЛЬНА КОМПАНІЯ «НАФТОГАЗ
УКРАЇНИ» у м. Кропивницькому**

НАПИС
про повідомну реєстрацію колективного договору

ЗРЕЄСТРОВАНО
ВЕДІДАННЯ ІНВЕСТИЦІЙНОГО РОЗВИТКУ,
ТОРГІВЛІ ТА ІНВЕСТИЦІЙ
ІНВЕСТИЦІЙНОГО РОЗВИТКУ
РЕЄСТРАЦІЙНИЙ ЧИСЛО 660 08 01 2019

Рекомендаційний номер 20 р. №

Уповноважена особа
реєструючої організації

М. Мороз

Ініціали та прізвище

ДІПАРТАМЕНТ ІНВЕСТИЦІЙ
ІНВЕСТИЦІЙНОГО РОЗВИТКУ
УКРАЇНА
41844390

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
на 2019 – 2024 роки**

Схвалений загальними зборами
трудового колективу філії
ТОВ «Газопостачальна компанія
«Нафтогаз України»
Протокол № 3 від 22.10 2019 р.

Від Роботодавця:

Директор філії
ТОВ «Газопостачальна компанія
«Нафтогаз України» у
м. Кропивницькому

О.О. Головченко
“22” 10 20 19 року

Від Трудового колективу:

Голова об'єднаної профспілкової
організації ВАТ «Кіровоградгаз»

В.Г. Карасьов
“22” 10 20 19 року

м. Кропивницький - 2019

Філія Товариства з обмеженою відповідальністю «Газопостачальна компанія «Нафтогаз України» у м. Кропивницькому в особі директора Головченка О.О., який представляє інтереси власника і має відповідні повноваження (далі – Роботодавець), та Голова об'єднаної профспілкової організації ВАТ «Кіровоградгаз» Карасьова В.Г., який представляє інтереси працівників філії ТОВ «Газопостачальна компанія «Нафтогаз України» і має відповідні повноваження, разом далі – Сторони, уклали цей Колективний договір про такі взаємні зобов'язання.

РОЗДІЛ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір (далі – Договір або Колективний договір) укладається на основі чинного законодавства України та прийнятих Сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин та узгодження інтересів працівників філії Товариства з обмеженою відповідальністю «Газопостачальна компанія «Нафтогаз України» у м. Кропивницькому (далі також – Філія) та Роботодавця.

1.2. Предметом цього Договору є додаткові норми та положення про оплату і умови праці, соціальне і житлово-побутове обслуговування працівників, соціальні допомоги, пільги та компенсації, які надаються Філією і не суперечать чинному законодавству України. У Договорі також відтворюються основні положення законодавства про працю, які мають особливе значення для працівників Філії.

1.3. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників Філії.

Колективний договір набирає чинності з дати впровадження у Філії грейдової системи оплати праці після його підписання уповноваженими представниками обох Сторін та діє до укладення нового Колективного договору.

Датою впровадження у Філії грейдової системи оплати праці є дата введення в дію штатного розпису Філії, розробленого відповідно до умов розділу IV цього Колективного договору.

Додатки до цього Договору є невід'ємною його частиною.

Положення Договору є обов'язковими для виконання Сторонами.

1.4. Зміни і доповнення до Колективного договору вносяться у зв'язку зі змінами чинного законодавства, а також за ініціативою однієї із Сторін після проведення переговорів і досягнення згоди та набувають чинності після ухвалення загальними зборами трудового колективу і підписання уповноваженими представниками обох Сторін.

У разі виникнення умов, що потребують доповнення чи зміни Колективного договору, зацікавлена Сторона вносить відповідне подання. Зазначене подання є обов'язковим для розгляду Стороною, якій воно подане.

У разі необхідності оперативного внесення змін і доповнень до Колективного договору, що поліпшують раніше діючі норми та положення Договору, такі зміни ухвалюються спільним рішенням Роботодавця та уповноваженого представника трудового колективу Філії.

1.5. Попередній розгляд змін, доповнень до Колективного договору здійснюється Робочою комісією для ведення колективних переговорів з укладення Колективного договору філії Товариства з обмеженою відповідальністю «Газопостачальна компанія «Нафтогаз України» у м. Кропивницькому та внесення змін і доповнень до нього, організація роботи якої здійснюється на паритетних засадах її членами, делегованими до неї Роботодавцем та трудовим колективом.

Склад зазначеної комісії затверджується наказом Філії.

1.6. У разі реорганізації Філії Колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено.

РОЗДІЛ II ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ

2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. Здійснювати прийняття громадян на роботу у Філію шляхом укладення безстрокових та строкових трудових договорів (контрактів) з дотриманням вимог законодавства про працю, політик, програм, правил, положень та інших локальних актів, затверджених організаційно-розпорядчими документами Товариства та Філії.

2.1.2. Не звільняти з роботи працівників Філії з ініціативи Роботодавця без достатніх підстав у випадках, передбачених трудовим законодавством України.

2.1.3. Надавати працівникам, в установленому порядку попередженням про наступне вивільнення з підстав, визначених п.1 ст.40 КЗпП України, можливість здійснювати впродовж другого місяця з дня попередження пошук нового місця роботи у робочий час протягом одного дня на тиждень із збереженням місячного окладу з дозволу керівника структурного підрозділу та з відома підрозділу з управління персоналом.

2.1.4. Здійснювати та фінансувати заходи щодо забезпечення підвищення кваліфікації працівників не рідше одного разу на 5 років.

2.1.5. Проводити розрахунок зі звільненим працівником у день його звільнення та перед виплатою належних працівникові коштів письмово повідомляти його про нараховані суми, належні від Філії при звільненні.

2.2. Працівники зобов'язуються:

2.2.1. Дбайливо ставитися до майна Філії, ощадливо використовувати виробничі ресурси та матеріальні цінності.

2.2.2. Використовувати надані у розпорядження обладнання, техніку та інше майно Роботодавця лише в інтересах Філії.

2.2.3. Утримуватися від організації страйків під час дії Договору за умови виконання Роботодавцем його положень.

2.3. Сторони зобов'язуються докладати спільних зусиль, спрямованих на:

2.3.1. Недопущення у Філії будь-якої дискримінації у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, пряме або непряме обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їх прав, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

2.3.2. Створення умов, які б дозволяли жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі, зокрема шляхом:

- 1) забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у працевлаштуванні, просуванні по службі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці;
- 2) створення можливості жінкам і чоловікам суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками;
- 3) здійснення рівної оплати праці жінок і чоловіків у разі однакової кваліфікації та однакових умов праці;
- 4) вжиття заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань.

РОЗДІЛ III РЕЖИМ РОБОТИ І ВІДПОЧИНКУ, ВІДПУСТКИ

3.1. При регулюванні робочого часу сторони виходять з того, що нормальна тривалість робочого часу становить 40 годин на тиждень, як це встановлено чинним законодавством України.

Скорочена тривалість робочого часу встановлюється Роботодавцем окремим працівникам відповідно до трудового законодавства України.

Режим роботи для адміністрації Філії початок роботи о 09:00, обідня перерва 45 хвилин: з 13:00 до 13:45, закінчення робочого дня з понеділка по четвер о 18:00, в п'ятницю о 16:45.

Режим роботи для працівників Філії, які працюють в точках контакту з побутовими споживачами початок роботи о 08:00, обідня перерва 60 хвилин: з 12:00 до 13:00, закінчення робочого дня о 17:00.

Вихідні дні - субота та неділя. Напередодні офіційних святкових та неробочих днів тривалість роботи скорочується на одну годину. Ця норма поширюється також на випадки перенесення в установленому порядку передсвяткового дня на інший день тижня з метою об'єднання днів відпочинку.

У зв'язку з виробничою необхідністю для певних професій у Філії встановлюється особливий режим роботи працівників у відповідності до Правил внутрішнього трудового розпорядку філії Товариства з обмеженою відповідальністю «Газопостачальна компанія «Нафтогаз України» у м. Кропивницькому.

3.2. В структурних підрозділах Філії, де режим робочого часу не може бути організований за графіком 5-денного робочого тижня і за умовами роботи не може бути додержана встановлена щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, запроваджуються графіки змінності та ведеться підсумований облік робочого часу (обліковий період підсумованого обліку робочого часу – квартал).

Графіки змінності розробляються таким чином, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин. Графіками змінності передбачаються регулярні вихідні дні для кожного працівника.

На тих роботах, де через умови виробництва перерву для відпочинку і харчування встановити не можна, працівникові надається можливість приймання їжі протягом робочого часу. При цьому порядок і місце приймання їжі за кожним видом таких робіт встановлюються Роботодавцем.

Час, відпрацьований понад норму тривалості робочого часу за обліковий період, вважається надурочним і оплачується згідно зі ст.106 КЗпП України.

3.3. У разі запровадження чергування працівників у Філії (у вихідні та святкові дні) Роботодавець зобов'язується завчасно повідомляти про графік чергування та дотримуватись вимог статей 71, 72 і 107 КЗпП України.

3.4. Тривалість щорічної основної відпустки працівників Філії становить 24 календарні дні за кожен відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

Особам з інвалідністю 3 групи надається щорічна основна відпустка тривалістю 26 календарних днів, а особам з 2 групою - 30 календарних днів.

Роботодавець надає працівникам Філії щорічну додаткову відпустку за ненормований робочий день тривалістю до 7 календарних днів відповідно до Переліку посад, визначеного додатком 1 до Колективного договору.

Для окремих категорій працівників Роботодавець надає щорічну основну та/або додаткову відпустку іншої тривалості, визначеної законодавством України.

Черговість надання відпусток визначається графіками щорічних відпусток працівників Філії на відповідний рік, що затверджуються Роботодавцем, і доводяться до

відома всіх працівників. Під час складання вищеназваних графіків ураховуються інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку.

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.

Крім того, працівникам Філії відповідно до законодавства України надаються відпустки у зв'язку з навчанням, соціальні відпустки, відпустки без збереження заробітної плати та інші.

3.5. Працівникам Філії надаються додаткові оплачувані відпустки (без зменшення тривалості щорічної відпустки) у таких випадках:

а) смерть подружжя або близьких родичів (батьків працівника або його дружини чи чоловіка, рідних братів, сестер, дітей) – 3 календарні дні;

б) за стаж роботи в нафтогазовій галузі за кожні три роки – 1 календарний день, але не більше 5 календарних днів. Визначення стажу здійснюється згідно з Порядком, наведеним у додатку 2 до Колективного договору.

3.6. Додаткові відпустки, визначені п. 3.5 Колективного договору, поділу на частини не підлягають. У разі якщо подія, зазначена у підпункті а) пункту 3.5, припадає на вихідний, святковий чи неробочий день, то додаткова відпустка надається в робочі дні, що є найближчими до дня, в який відбувається подія. Додаткова відпустка, визначена підпунктом б) пункту 3.5, надається відповідно до графіка відпусток Філії на відповідний рік.

3.7. Для вирішення питань, пов'язаних із направленням працівників Філії у службові відрядження та оплатою праці за виконану роботу у відрядженні, Роботодавець розробляє та затверджує з дотриманням вимог законодавства України Положення про відрядження.

3.8. Роботодавець вживає заходів щодо забезпечення трудової дисципліни шляхом створення необхідних організаційних та економічних умов для нормальної високопродуктивної праці, формування у працівників Філії свідомого ставлення до праці, поєднання методів переконання, виховання, а також заохочення за сумлінну працю.

3.9. До окремих несумлінних працівників Роботодавець з дотриманням вимог трудового законодавства застосовує за необхідності заходи дисциплінарного впливу.

За одне й те саме порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано тільки один з таких заходів дисциплінарного стягнення:

а) догана;

б) звільнення.

РОЗДІЛ IV ОПЛАТА ПРАЦІ

4.1. Роботодавець застосовує такі форми організації та оплати праці, які б забезпечували її ефективність.

4.2. Основою оплати праці у Філії є безтарифна грейдова система оплати праці, за якої рівень винагороди для кожної посади визначається спираючись на:

- рівень знань та вмінь;
- складність питань, що вирішуються;
- відповідальність за результат.

4.3. Кожна посада у штатному розписі Філії повинна бути віднесена до то того чи іншого грейду. Грейд для кожної посади встановлюється відповідно до результатів оцінки посади.

4.4. Оцінка посади – це сукупність послідовних дій для структурованого збору та обробки інформації про посаду, насамперед, про її функціональне наповнення, цілі та

завдання, вирішення яких покладається на цю посаду, а також визначення відносної цінності кожної посади в організаційній структурі Філії.

4.5. Оцінка посад здійснюється згідно з Положенням про оцінку посад Товариства з обмеженою відповідальністю «Газопостачальна компанія «Нафтогаз України», що затверджується та вводиться в дію наказом Товариства.

4.6. Заробітна плата працівників Філії складається з:

- а) основної заробітної плати;
- б) додаткової заробітної плати;
- в) інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

4.7. Основна заробітна плата

4.7.1. Основна заробітна плата працівника Філії встановлюється у вигляді місячного окладу. Місячні оклади у Філії встановлюються диференційовано за грейдами посад (професій), які відображають рівень умовної цінності посади (професії) для Філії, відповідно до Грейдифікатора посад Філії Товариства з обмеженою відповідальністю «Газопостачальна компанія «Нафтогаз України» у м. Кропивницькому, який затверджується директором Філії.

Грейдифікатор посад Філії:

- а) грейди;
- б) посади Філії, розподілені за грейдами;
- в) схеми місячних окладів.

4.7.2. Конкретні розміри місячних окладів працівникам встановлюються штатним розписом Філії, що затверджується директором Товариства, відповідно до Грейдифікатора посад.

4.7.3. Розміри місячних окладів працівників Філії не можуть бути меншими, ніж мінімально гарантовані розміри місячних окладів, обчислені відповідно до вимог законодавства України.

4.7.4. Схеми місячних окладів для кожного грейду (далі – Схеми окладів) визначаються Філією відповідно до ринкових орієнтирів щодо оплати праці відповідних посад та встановлюються в Колективному договорі (додаток 3).

4.7.5. Ринкові орієнтири щодо оплати праці відповідних посад визначаються на основі інформації з оглядів заробітних плат, доступних на ринку праці.

4.7.6. Місячні оклади працівникам у розмірі, що є меншим за нижню межу Схеми окладів відповідного грейду посади, можуть встановлюватись лише протягом перехідного періоду, строк якого встановлений тривалістю два роки з моменту впровадження грейдової системи оплати праці.

4.7.7. Роботодавець, за наявності фінансової можливості Філії, протягом двох років з дати впровадження грейдової системи оплати праці здійснює заходи щодо приведення встановлених місячних окладів працівників Філії у відповідність до Схем окладів відповідних грейдів посад, які обіймають працівники.

4.7.8. У випадку, якщо на момент затвердження цього Колективного договору встановлений місячний оклад перевищував максимальну межу Схеми окладів по відповідному грейду – перегляд встановленого рівня місячного окладу не відбувається, тобто місячний оклад не знижується. Водночас, зміни розміру місячного окладу по такому працівнику не здійснюються до моменту перегляду значення максимальної межі Схеми окладів.

4.7.9. Значення максимальної межі Схеми окладів є обов'язковим для дотримання при прийнятті рішень щодо встановлення рівня місячного окладу.

4.7.10. З метою підтримки конкурентоспроможності наявних у Філії Схем окладів Роботодавцем щорічно проводиться процедура порівняння поточних Схем окладів для посад, віднесених до відповідних грейдів, з ринковими орієнтирами щодо оплати праці відповідних посад.