

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією і трудовим колективом

КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «БІЛИЦЬКЕСПЕЦСЕРВІС»

на 2020 – 2024 роки.

З метою сприяння регулюванню трудових відносин і соціально – економічних інтересів працівників і власника КП «БІЛИЦЬКЕСПЕЦСЕРВІС» в особі керівника Балахонцевої Ірини Миколаївни з однієї сторони і трудового колективу в особі Абрамова Сергія Олександровича, вибраного і уповноваженого представника трудового колективу, підписали цей договір на основі вільного волевиявлення та відповідно до Закону від 01.07.1993 р. № 3356 – XII «Про колективні договори та угоди» уклали цей договір про таке:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Цей колективний договір укладений відповідно до чинного в Україні законодавства і є правовим актом, що регулює виробничі, трудові і соціально економічні стосунки між Власником (уповноваженим їм органом) і трудовим колективом КП «Білицькеспецсервіс» на підставі взаємного узгодження інтересів сторін.
- 1.2. Цей колективний договір укладений в цілях регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних стосунків і узгодження інтересів працівників і Власника (уповноваженого їм органу), а також визначення додаткових заходів соціального захисту працівників КП «Білицькеспецсервіс» з урахуванням фінансового положення підприємства, яке залежить від діяльності кожного працівника.
- 1.3. Умови цього колективного договору є обов'язковими для Сторін, що підписали його. У разі будь-яких суперечок і розбіжностей ці умови не можуть трактуватися як погіршуючі в порівнянні з чинним законодавством України положення працівників. Інакше відповідні умови визнаються недійсними.
- 1.4. Положення цього колективного договору поширюються на усіх працівників підприємства і обов'язкові як для Власника, так і для кожного члена трудового колективу підприємства.
- 1.5. Жодна із Сторін не може в односторонньому порядку припинити його дію.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЦТВА І ПРАЦІ,

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

- 2.1. Трудовий договір, ув'язнений Власником з працівником, не може суперечити цьому колективному договору в тому, що працівникові надається менше прав за трудовим договором(контракту), ніж за цим колективним договором. У разі виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору визнаються недійсними.
- 2.2. Окрім визначених цим колективним договором або чинним трудовим законодавством випадків, Власник не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором, ув'язненим між ним і працівником.
Функціональні обов'язки кожного працівника передбачені умовами укладеного ним з Власником трудового договору і затверджуються у формі посадової інструкції.
Виконання працівником іншої трудової функції можливо, як виняток, тільки при гострій необхідності у випадках тимчасової відсутності працівника, що виконує відповідну трудову функцію (у зв'язку з хворобою, відпусткою або в силу інших поважних причин).
Відповідне доручення працівникові повинне даватися з обов'язковим обліком реальної можливості працівника виконувати відповідні обов'язки, тобто з урахуванням належної професійної підготовки працівника і його зайнятості під час виконання безпосередніх трудових обов'язків.
За вищезгаданих умов працівник має право на додаткову оплату.
- 2.3. Кожен працівник підприємства зобов'язаний сумлінно, якісно і належним чином виконувати свої обов'язки, чесно і сумлінно працювати, дотримуватися дисципліни праці, трудової і технологічної дисципліни, виконувати вимоги нормативних актів по охороні праці, дбайливо відноситися до майна підприємства.
- 2.4. Працівники можуть бути звільнені з підприємства у разі зміни в організації виробництва, при скороченні чисельності штату. У цих випадках про майбутнє звільнення вони попереджаються Власником персонально не пізніше чим за два місяці. При цьому Власник надає працівникові іншу роботу за фахом, а у разі відсутності роботи по відповідній професії або спеціальності, вакантних посад, а також у разі відмови працівника від запропонованої йому роботи працівник працевлаштовується самостійно. При звільненні працівника по

визначений в цьому пункті основи йому виплачується заробітна плата за увесь період наступного працевлаштування.

2.5. Звільнення працівників допускається тільки після використання усіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості на підприємстві.

3. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ.

СИСТЕМА, РОЗМІРИ ЗАРПЛАТИ І ІНШИХ ВИДІВ ТРУДОВИХ ВИПЛАТ

3.1 Заробітна плата виплачується за місцем роботи в національній валюті України - гривні, двічі на місяць:

- за першу половину відпрацьованого місяця – до 22 числа поточного місяця;

- за другу половину відпрацьованого місяця – до 7 числа наступного за розрахунковим місяцем.

Якщо день виплати заробітної плати співпадає з вихідним днем – напередодні цього дня. Заробітна плата за час чергової відпустки виплачується не менше чим за 3 дні до початку відпустки.

3.2. У разі затримки виплати заробітної плати надавати уповноваженим представникам Трудового колективу інформацію про наявність коштів на рахунках підприємства.

3.3. Сторони домовилися встановити мінімальну заробітну плату у розмірі 100% від мінімального рівня, встановленого державою.

3.4. При укладенні трудового договору, цивільній – правового договору адміністрація доводить до відома працівника розмір, порядок і терміни виплати заробітної плати, умови, відповідно до яких можуть здійснюватися утримання із заробітної плати.

3.5. Плата робочого часу за вимушені простої (з розрахунку місячної норми робочого часу) не з вини працівника робиться відповідно до чинного законодавства, але не нижче мінімального розміру заробітної плати, гарантованого державою.

3.6. Положення про систему оплати праці, тарифна сітка, тарифні ставки і схеми посадових окладів, що діють на підприємстві, приведені в додаток № 1 до цього договору.

3.7. Спільно розглядати питання перегляду фонду оплати праці підприємства з метою збільшення окладів, винагород, доплат і надбавок, інших гарантійних і компенсаційних виплат у разі зростання обсягів виробництва, продуктивності праці, зниження собівартості наданих послуг.(додаток № 3)

3.8. Робота у святкові, неробочі і вихідні дні, якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку, а також робота в надурочний час, оплачується в подвійному розмірі або за угодою сторін (сума вказана в додатковій угоді до договору цивільний – правового характеру).

3.9. Здійснювати своєчасно індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін згідно з чинним законодавством.

4. ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ І ПІЛЬГИ

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

4.2. Власником встановлюються наступні додаткові (не передбачені законодавством) гарантії, компенсації і пільги:

5. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ

5.1. На підприємстві встановлюється наступний режим роботи адміністрації (ненормований), якого зобов'язані дотримуватися усі працівники:

- початок роботи 08.00,

- закінчення роботи 17.00,

- у п'ятницю 15.45,

- перерва на відпочинок та харчування с 12.00 до 12.45,

- вихідні дні: субота та неділя.

На підприємстві встановлюється наступний режим роботи робочих ритуальних послуг, водія, нач.кладовища:

Тривалість робочого часу встановлена 40 годинний робочий тиждень з ненормованим робочим днем. Робочі і вихідні дні, початок, і закінчення роботи встановлюється у зв'язку із замовленнями ритуальних послуг.

Перерва на відпочинок та харчування 1 година.

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

5.3. Зміни тривалості робочого дня (тижні) адміністрація підприємства зобов'язується погоджувати з трудовим колективом.

5.4. Про надурочну роботу працівники підприємства мають бути повідомлені не менше чим за одну добу до початку такої роботи.

5.5. Працівники підприємства за узгодженням з адміністрацією мають право використати гнучкий графік роботи.

5.6. Тривалість щорічної відпустки для працівників Власника складає не менше 24 календарних днів.

5.7. По заявах працівників їм за наявності сімейних обставин і інших поважних причин можуть бути надані короткострокові відпустки без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником і Власником, тривалістю не більше 15 календарних днів на рік.

5.8. Графік чергових щорічних відпусток затверджується Власником в строк до 05 січня поточного року. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні і інші особисті обставини кожного працівника.

5.9. Перелік посад і професій, при яких надається право на додаткову відпустку за ненормований робочий день, і тривалість такої відпустки приведені в додатку № 2 до цього колективного договору.

6. ПРИЙОМ І ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

6.1. Умови трудового контракту, включаючи звільнення, не передбачені чинним в Україні законодавством, підлягають узгодженню з профспілкою організацією підприємства.

6.2. Кожен прийнятий працівник зобов'язаний ознайомитися з умовами колективного договору під розписку в строк 10 днів.

7. УМОВИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

7.1. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком Власника (уповноваженого їм органу), який організовує умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, механізмів і інших засобів виробництва, наявність засобів захисту, відповідність санітарно – побутових умов нормативним актам по охороні праці.

7.2. Працівники мають право відмовитися від дорученої роботи, якщо при виконанні такої роботи створюється ситуація, небезпечна для їх життя і здоров'я, якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами.

7.3. Власник зобов'язується:

Затвердити комплексні організаційно – технічні заходи по досягненню нормативів безпеки, гігієни праці, підвищенню існуючого рівня охорони праці.

7.4. Працівники зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці відповідно до своїх функціональних обов'язків, правила поведіння з машинами, механізмами, устаткуванням, іншими засобами виробництва, користуватися засобами індивідуального і колективного захисту, проходити обов'язкові медичні огляди.

8. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ І ГАРАНТІЇ

8.1. Власник гарантує надання працівникам вільного часу для отримання медичної допомоги, а також для проходження медичних оглядів, для явки в державні органи для вирішення необхідних житлово – побутових проблем працівників без здійснення яких – небудь відрахувань із заробітної плати або інших необґрунтованих санкцій.

9. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРАЦІВНИКІВ

9.1. Власник гарантує свободу організації і діяльності профспілкової організації, ради трудового колективу, проведення в неробочий час загальних зборів трудового колективу.

10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СУПЕРЕЧОК

10.1. У разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим колективним договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

10.2. Спори між сторонами дозволяються в порядку, встановленому чинним в Україні законодавством.

10.3. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності не виключає залучення винних осіб до цивільно – правової, матеріальної або іншої відповідальності.

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Колективний договір діє з дня його прийняття на загальних зборах й продовжує діяти до заключення сторонами нового колективного договору.

11.2. Договір, зміни та доповнення до нього підлягають повідомній реєстрації в порядку передбаченому чинним законодавством.

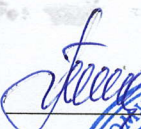
11.3. Контроль за виконанням Договору здійснюється безпосередньо сторонами або їх уповноваженими представниками.

11.4. Сторони, що підписали Договір, щорічно, не пізніше 15 січня, звітують про його виконання.

Колективний договір підписали:

Від власника:

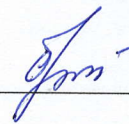
Керівник КП «Білицькеспецсервіс»


Банахонцева І.М.
(прізвище, ініціали, підпис)



Від трудового колективу:

Голова трудового колективу
КП «Білицькеспецсервіс»


Абрамов С.О.
(прізвище, ініціали, підпис)

Додаток № 2
до колективного договору
КП «Білицькеспецсервіс»

ПЕРЕЛІК

посад і професій, при яких надається право на додаткову відпустку за ненормований робочий день

№ п/п	Посада	Кіл-сть днів додаткової відпустки
1	Керівник	7
2	Головний бухгалтер	7
3	Водій автотранспортного засобу	4
4	Робітники ритуальних послуг	2

Керівник КП «Білицькеспецсервіс»



Балахонцева І.М.

Додаток 3
До колективного договору
КП «Білицькеспецсервіс»

ПЕРЕЛІК
ДОПЛАТ І НАДБАВОК ДО ТАРИФНИХ СТАВОК І ПОСАДОВИХ ОКЛАДІВ

Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
ДОПЛАТИ	
За суміщення професій (посад)	Доплатити одному працівникові до 50% посадового окладу
За розширення зони обслуговування або збільшення обсяги робіт	Доплати одному працівникові від 10% до 50% посадового окладу
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 50% тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника
За ненормований робочий день водіям автотранспортних засобів	Водіям автотранспортних засобів (легкових автомобілів, а також аварійних автомобілів, що працюють в однозмінному режимі) у розмірі до 25% встановленої місячної тарифної ставки (окладу) за відпрацьований час водієм
Для забезпечення мінімальної заробітної плати	Доплата до рівня мінімальної заробітної плати згідно із пунктом 3 ¹ Закону України «Про оплату праці»

Керівник КП «Білицькеспецсервіс»



І.М.Балахонцева

Додаток 3
До керівництва доповіддю
КП «БільшеКіровоград»

ДОПДАТ І НАДБАВОК ДО ТАРИФНІХ СТАВОК І ПОСАДОВИХ ОКЛАДІВ

Позадовий оклад	Позадовий оклад і надбавок
Додаток 3 до тарифної ставки (окладу) працівника посадового окладу	
Додаток 3 до тарифної ставки (окладу) працівника посадового окладу	
Додаток 3 до тарифної ставки (окладу) працівника посадового окладу	
Додаток 3 до тарифної ставки (окладу) працівника посадового окладу	
Додаток 3 до тарифної ставки (окладу) працівника посадового окладу	
Додаток 3 до тарифної ставки (окладу) працівника посадового окладу	
Додаток 3 до тарифної ставки (окладу) працівника посадового окладу	
Додаток 3 до тарифної ставки (окладу) працівника посадового окладу	
Додаток 3 до тарифної ставки (окладу) працівника посадового окладу	

Промуцеровано і
процеровано
7 (сім) мистів

Керівник
КП «БільшеКіровоград»

Григоренко І.І.

