

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

*між роботодавцем та трудовим колективом
Новоодеського районного спортивно-технічного клубу
Товариства сприяння обороні України»*

на 2023 – 2028 роки

Сторони вважають, що умови цього Колективного Договору, які встановлені згідно з законом та нормами колективного договору, відповідають дійсному, відповідно до якого виконавець зробив рішення про дотримання засад колективного договору та розглянув умови цього Колективного Договору.

Схвалено на загальних зборах трудового колективу
Протокол № 1
від «ХІІІ» 03 2023 р.

Небезпека чиниться з боку роботодавця та уряду республіки України та місцевої влади, які можуть вимусити виконувача здійснювати дії, які можуть нанести вред членам колективу та зупинити його роботу, а також зупинити його функціонування чи змінити його структуру та діяльність, зупинити його фінансування чи змінити його місце розташування.

Зміні і зміненням до Колективного Договору вчиняється у письмовій формі. Сторони можуть змінити та доповісти до Колективного Договору змінами та доповідями, які встановлюють членості після складання згаданими зображеннями.

Договір, підписаний за підставою підписання, є єдиним правовим джерелом для виконання зобов'язань згідно з ним. Сторони не укладають інші зобов'язання, які не відповідають змісту та засадам Колективного Договору.

Договір, підписаний згідно з ним, є єдиним правовим джерелом для виконання зобов'язань згідно з ним. Сторони не укладають інші зобов'язання, які не відповідають змісту та засадам Колективного Договору.

м. Нова Одеса

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Даний Колективний договір між адміністрацією Новоодеського районного спортивного – технічного клубу Товариства сприяння обороні України в особі директора (Новоодеського РСТК ТСОУ) (далі – Підприємство) в особі, директора Новоодеського районного спортивного – технічного клубу Товариства сприяння обороні України, Ошита Ярослава Леонідовича, (далі-Роботодавець) з однієї сторони та представника трудового колективу Новоодеського районного спортивно-технічного клубу Товариства сприяння обороні України в особі Куліци Галини Федорівни з іншої сторони (далі – Сторони), укладено на 2023-2028 роки.

1.2. Сторони визнають повноваження одна одної, визначені чинним законодавством і зобов'язуються при веденні колективних переговорів щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань, які є предметом Договору, дотримуватись принципів соціального діалогу: незалежності та рівноправності Сторін; взаємної поваги та пошуку компромісних рішень; добровільності та прийняття реальних зобов'язань; обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей; відповідальності за виконання прийнятих зобов'язань.

1.3. Цей Договір укладено з метою регулювання соціально-економічних і трудових відносин та узгодження інтересів власника і працівників підприємства.

1.4. Сторони визнають цей Договір нормативно-правовим актом і зобов'язуються виконувати встановлені в ньому норми, умови і домовленості. Жодна зі сторін не може в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють, доповнюють, припиняють чи відмінюють зобов'язання, норми чи положення цього Договору.

1.5.Зміни і доповнення до Колективного договору вносяться з ініціативи будь-якої зі Сторін після проведення переговорів (консультацій) і досягнення згоди та набувають чинності після схвалення загальними зборами трудового колективу.

1.6. Дія цього Договору поширюється на всіх працівників підприємства.

1.7. Цей Договір набуває чинності з дня підписання його Сторонами і діє з початку календарного року до того часу, поки Сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний Договір.

1.8. Договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, а також у випадках:

- зміни складу, структури, найменування Роботодавця, від імені якого укладено цей договір;
- реорганізації підприємства;
- у разі ліквідації підприємства – протягом усього строку проведення ліквідації.

1.9. Роботодавець протягом 10 днів після підписання цього договору подає його на реєстрацію до відповідного місцевого органу виконавчої влади.

1.10.За три місяці до закінчення терміну дії цього Колективного договору з ініціативи будь-якої зі сторін розпочинаються переговори щодо укладення нового

Колективного договору на наступний термін або продовження терміну його дії, для чого створюється відповідна комісія з однакової кількості представників сторін. Термін роботи комісії визначається спільним рішенням Керівника і представником трудового колективу Підприємства.

1.11. Відповідно ст..11 ЗАКОНУ України про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану від 15.03.2022р. №2136-1Х на період воєнного стану

дія окремих положень колективного договору може бути зупинена за ініціативою роботодавця.

2. ЗАЙНЯТІСТЬ ПРАЦЮЮЧИХ

Сторони домовились:

1. Врахувати, що відносини між працівником і роботодавцем регулюються на підставі трудового договору, укладеного відповідно до Кодексу законів про працю України.

2. Застосовувати контрактну форму трудового договору лише у випадках, прямо передбачених законами України.

3. Посилити відповіальність за використання праці найманих працівників, шляхом додержання законодавства про працю та легалізації зайнятості відповідно до Указу Президента України від 11.07.2005 р. № 1073/2005 «Про вдосконалення державного регулювання у сфері зайнятості населення на ринку праці в Україні».

Роботодавець зобов'язується:

1. Забезпечувати стабільну роботу колективу; здійснювати вивільнення працівників лише у разі нагальної необхідності, зумовленої об'єктивними змінами в організації праці, зокрема у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, перепрофілюванням, скороченням чисельності або штату працівників, неухильно дотримуючись при цьому норм законодавства, цього договору.

2. Врегулювати питання забезпечення зайнятості працюючих, недопущення безпідставного скорочення чисельності працівників і робочих місць, у тому числі шляхом:

- спрямування частки прибутку на створення і збереження робочих місць, в т. ч. для молоді;
- прийняття плану заходів щодо збереження професійного потенціалу колективу при тимчасовому зниженні обсягів виробництва;
- встановлення порядку, згідно з яким наміри щодо скорочення працівників мають реалізовуватись лише після переговорів (спільних консультацій) роботодавця з колективом, передбачити граничні розміри скорочення штату (не більше 5% протягом року);
- першочергового скорочення вакансій та сумісників;
- перерозподілу обсягів робіт та робітників між підрозділами Підприємства;
- скасування роботи в надурочний час, у вихідні та святкові дні;
- скорочення адміністративно-управлінських витрат;
- припинення укладання нових трудових договорів, у тому числі і на визначений термін, на період, коли планується звільнення.

3. Організувати та здійснювати професійне навчання, підвищення кваліфікації та перенавчання працівників підприємства відповідно до власних потреб, але не рідше одного разу в 5 років.

У разі проведення за рахунок коштів Підприємства професійної підготовки та перекваліфікації працівника з відривом від виробництва зберігати за ним місце роботи (посаду) та його середню заробітну плату, забезпечити працевлаштування на підприємстві за набутою з ініціативи Работодавця професію.

4. Про наступне вивільнення працівників персонально попереджувати не пізніше ніж за два місяці (ст. 49-2 п.1 КЗпП України.).

5. У період після попередження працівника про звільнення за скороченням штату і до моменту звільнення надавати йому можливість пошуку роботи за межами підприємства до 4 годин на тиждень з оплатою.

6. Передбачити зобов'язання, що стосуються зайнятості осіб, які недостатньо конкурентоспроможні на ринку праці (відповідно до ст. 14 Закону України «Про зайнятість населення»), а саме:

- створення робочих місць;
- пільгові умови оплати праці в період адаптації;
- профілактика захворювань;
- оздоровлення та реабілітація;
- навчання, перенавчання та підвищення кваліфікації

7. При припиненні трудового договору з підстав, зазначених у п. 6 ст. 36 та п. 1,2 і 6 ст. 40 Кодексу, працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі середнього місячного заробітку; внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (ст. 38 і 39)- у розмірі тримісячного середнього заробітку (ст. 44 КЗпП України).

Працівники спортивно-технічного клубу забовязані :

- додержуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, який встановлений у РСТК (**додаток №1**)
- додержуватися Конституції України та інших актів законодавства України;
- працювати чесно і добросовісно, виконувати якісно і в повному обсязі свої функціональні обовязки, які передбачено посадовими інструкціями, розпорядження та вказівки своїх керівників;
- виконувати завдання, передбачені планами роботи та документами, які знаходяться на контролі, у визначені терміни;
- забезпечувати якість виконаних робіт;
- додержуватися трудової і виконавської дисципліни;
- додержуватися норм, правил та вимог по охороні праці, пожежної безпеки;
- зберігати спецодяг, спецвзуття, засоби індивідуального захисту, видані для використання;
- постійно вдосконювати організацію своєї роботи, підвищувати професійну кваліфікацію.

3. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ ТА ЧАСУ ВІДПОЧИНКУ

Сторони домовились:

1. Установити час початку та закінчення роботи, перерви у роботі для відпочинку і харчування, порядок роботи змінами тощо згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку (**додаток 1**).

2. Передбачити режим роботи підприємства, виходячи з нормальної тривалості робочого часу працівників, яка не може перевищувати 40 годин на тиждень (ст.50 Кодексу законів про працю України).

3. Встановити скорочену тривалість робочого часу:

а) для працівників віком від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул) – 24 години на тиждень (ст. 51 Кодексу законів про працю України);

б) для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці – не більше 36 годин на тиждень;

в) для працівників, які мають дітей віком до 14 років або дитину-інваліда, за рахунок власних коштів з одночасним збереженням розміру заробітної плати (ст. 51 Кодексу законів про працю України).

4. Встановити в режимі роботи підприємства термін «робочий час», що включає час, починаючи з моменту приходу працівника на підприємство до його виходу, який враховується при обліку нещасних випадків на виробництві.

Не виключати з робочого часу працівників час прийняття їжі, якщо, за умовами виробництва працівник не має права залишати робоче місце і використовувати час обідньої перерви на власний розсуд.

5. За згодою сторін (Роботодавця і працівника) у разі необхідності встановлювати, як при прийомі на роботу так і згодом, неповний робочий день чи неповний робочий тиждень (ст. 56 Кодексу законів про працю України).

При переведенні працівника на режим роботи з неповним робочим днем або з неповним робочим тижнем власник повинен роз'яснити йому всі соціальні наслідки (розміри середнього заробітку при визначені допомоги по безробіттю, по тимчасовій непрацездатності та страхового стажу).

6. При введенні на підприємстві режиму неповного робочого часу не дозволити його зменшення більше ніж до чотирьох годин на день або 20 годин на тиждень.

Роботодавець зобов'язується:

1. При прийомі на роботу нових працівників знайомити їх з наказом (розвороженням) про зарахування на роботу, правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором під підпис.

2. Про зміну істотних умов праці – систем і розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, зміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших – повідомляти

працівників не пізніше, ніж за два місяці (ст. 32 Кодексу законів про працю України).

3. Не вимагати від працівника виконання роботи, яка не обумовлена трудовим договором та посадовою інструкцією (ст. 31 Кодексу законів про працю України).

4. Надавати працівникам оплачувані відпустки:

- щорічну основну (не менш 24 календарних днів за відпрацьований робочий рік, інвалідам III групи – 26, інвалідам I, II груп – 30, неповнолітнім – 31 календарний день),
- додаткову відпустку за ненормований робочий день – 7 календарних днів.
- додаткові відпустки працівникам, які мають дітей: жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування свяtkovих i неробочих днів (ст. 73 Кодексу законів про працю України, ст. 19 Закону України «Про відпустки» зі змінами від 22.10.2004 р., 19.05.2009 р., 10.03.2010 р.). За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.
- Додаткові відпустки працівникам, які є Ветеранами ТСО України (на підставі Положення ЦК ТСО України, затвердженого на бюро ЦК ТСО України від 20.12.1996 року, протокол № 18) за 20 років роботи і більше – 5 календарних днів, більше 25 років роботи – 10 календарних днів.

Затвердити графіки черговості надання відпусток та довести їх до відома працівників не пізніше 5 січня поточного року (ст.ст. 6, 10 Закону України «Про відпустки»).

Обумовити порядок надання щорічної відпустки, підстави для перенесення її на інший строк, поділу її на частини.

4. ФОРМУВАННЯ ОПЛАТИ ПРАЦІ, НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

Сторони домовились:

Формування фонду оплати праці

Формування фонду оплати праці на підприємстві здійснювати з урахуванням мінімальної заробітної плати та індексу споживчих цін.

Предметом переговорів під час укладання колективного договору при визначені умов регулювання фонду оплати праці повинні бути:

- значення мінімальних і максимальних розмірів посадових окладів по кожній посаді, виходячи з міжпосадових співвідношень в оплаті праці;
- механізм формування та регулювання фонду оплати праці.

Форми і системи оплати праці

Оплата за виконану роботу працівникам підприємства здійснюється за такими формами і системами:

- погодинна.

Запровадження та зміна форм і систем оплати праці здійснюється Роботодавцем за погодженням з трудовим колективом і доводиться до відома працівників не пізніше, як за 2 місяці (ст. 32 Кодексу законів про працю України).

Нормування праці

Запровадження, заміна та перегляд норм праці проводиться адміністрацією за погодженням з представником трудового колективу (ст.ст. 85,86 Кодексу законів про працю України).

Роботодавець повинен аргументувати необхідність запровадження таких змін та роз'яснити працівникам необхідність цього.

Перегляд норм праці здійснюється тільки у зв'язку із зміною умов, на які вони були розраховані (атестація і раціоналізація робочих місць, впровадження нової техніки, технології і організаційно-технічних заходів, що забезпечують зростання продуктивності праці) (ст. 85 Кодексу законів про працю України).

Тарифна система, мінімальна оплата праці

1. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати.

При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу у нічний та надурочний час, роз'їздний характер робіт, премії до свяtkових і ювілейних дат.

Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, роботодавець проводить доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

Якщо розмір заробітної плати у зв'язку з періодичністю виплати її складових є нижчим за розмір мінімальної заробітної плати, проводиться доплата до рівня мінімальної заробітної плати.

У разі укладення трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці мінімальна заробітна плата виплачується пропорційно до виконаної норми праці (ст. 3¹ Закону України «Про оплату праці»).

2. Розміри і схеми посадових окладів працівників встановлюються Головою ГО «Миколаївська ОО ТСО України» індивідуально кожному працівникові у відповідності з Положенням про оплату праці (**додаток 10**).

3. У зв'язку із зростанням індексу споживчих цін у відповідності із Законом України «Про індексацію грошових доходів населення» проводити індексацію заробітної плати.

4. Здійснення оплати праці нижче від встановленої на період подолання фінансових труднощів підприємства терміном не більш як шість місяців (застосування ст. 14 Закону України «Про оплату праці») реалізовувати виключно шляхом внесення змін до колективного договору підприємства.

Доплати і надбавки, матеріальне заохочення. Гарантії в оплаті праці

1. Працівникам, що виконують поряд зі своєю основною роботою додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника, проводиться доплата у розмірі до 100 % економії за тарифними ставками (окладами) суміщуваних посад або тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника (ст.105 Кодексу законів про працю України).

2. За розширену зону обслуговування або збільшення обсягу виконуваних працівником робіт встановлюється доплата у розмірі до 100% (доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватися за умови нормативної чисельності працівників).

3. Проводити доплату за кожну годину роботи у нічний час (з 22.00 до 6.00) у розмірі 20% тарифної ставки (окладу) (ст. 108 Кодексу законів про працю України).

4. Водіям легкових, вантажних автомобілів, автобусів встановлюється надбавка за класність: водіям 2-го класу – 10%, 1-го – 25% встановленої тарифної ставки за відпрацьований водієм час.

5. За високі досягнення у праці спеціалістам і службовцям можуть встановлюватися надбавки до посадового окладу до 50% окладу.

6. За виконання особливо важливих робіт на термін їх виконання можуть встановлюватися надбавки до посадового окладу у розмірі до 50%.

7. При наявності коштів надавати одноразову матеріальну допомогу при уході працівника у відпустку на оздоровлення у розмірі до одного посадового окладу (**додаток № 3**).

8. З метою посилення матеріальної зацікавленості працівників щодо підвищення ефективності виробництва та якості робіт на підприємстві застосовуються системи преміювання (**додаток № 4**).

9. Виплата винагороди за підсумками роботи за рік здійснюється згідно з положенням (**додаток № 5**).

Роботодавець зобов'язується:

Сроки виплати заробітної плати:

1. Виплата заробітної плати здійснюється двічі на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцять календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, аванс 20 числа, остаточна виплата 5 числа.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця виплачується за фактично відпрацьований час з розрахунку посадового окладу працівника.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні. Заробітна плата за грудень поточного року виплачується до закінчення місяця. (ст. 24 Закону України «Про оплату праці», ст. 115 Кодексу законів про працю України).

2. Забезпечити виплату заробітної плати за весь період щорічної відпустки працівникам не пізніше ніж за 3 дні до початку відпустки (ст. 21 Закону України «Про відпустки»).

3. Виплата заробітної плати працівникам здійснюється у гривнях (ст. 23 Закону України «Про оплату праці»).

4. При кожній виплаті заробітної плати працівникам видаються розрахункові листки про суми нарахованої заробітної плати та утримань з неї (ст. 110 Кодексу законів про працю України).

5. В разі виникнення на підприємстві, в установі, організації заборгованості із заробітної плати, складати за погодженням зі зборами трудового колективу графіки її погашення.

Розробляти заходи, направлені на погашення боргів із заробітної плати.

6. У разі затримки виплати заробітної плати на вимогу працівника надавати йому – відомості про нараховану і невиплачену йому заробітну плату (ст. 31 Закону України «Про оплату праці»).

7. Здійснювати компенсацію працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з затримкою термінів її виплати згідно Закону України «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати».

8. Здійснювати оплату роботи в надурочний час, вихідні, святкові та неробочі дні у порядку та із дотриманням вимог, передбачених законодавством (ст. 106, 107 Кодексу законів про працю України).

9. У разі банкрутства підприємства чи ліквідації його здійснювати виплату залежної працівникам заробітної плати відповідно до ст. 28 Закону України «Про оплату праці».

10. Працівникам, які направлені у службове відрядження, оплату праці за час перебування у відрядженні здійснювати у розмірі не нижче середнього заробітку (ст. 121 Кодексу законів про працю України).

11. Забезпечити збереження та передачу архівним органам документів з оплати праці, згідно з якими здійснюється оформлення пенсій, визначених законодавством (Наказ Міністерства юстиції України від 12.04.2012 № 578/59 «Про затвердження Переліку типових документів, що створюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, організацій і підприємств, із зазначенням термінів зберігання документів»).

12. Проводити виплату заробітної плати в першочерговому порядку перед іншими платежами (ст. 15 Закону України «Про оплату праці»).

5. ДОДАТКОВІ СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ ТА КОМПЕНСАЦІЇ (ЗА РАХУНОК ВЛАСНИХ КОШТІВ ПІДПРИЄМСТВА)

Роботодавець зобов'язується:

1. Виділяти кошти на додаткові соціальні гарантії, пільги та компенсації працівникам підприємства.

2. При наявності коштів заохочувати працівників грошовою виплатою у розмірі до однієї середньомісячної заробітної плати з нагоди державних або професійних свят.

3. При наявності коштів надавати одноразову матеріальну допомогу за письмовою заявою працівників:

- досягнення ювілейного віку;
- народження дитини;
- одруження;
- на лікування у разі хвороби;
- за сімейними обставинами;
- смерті близьких родичів (батька, матері, одного з подружжя, дітей);

4. При наявності коштів виділяти працівникам матеріальну допомогу до Дня народження у розмірі 1000,00 (одна тисяча) грн.;

5. Надавати довгострокову (пільгову, безпроцентну) позику у сумі до 5000,00 (п'ять тисяч) грн. для вирішення соціально-побутових питань.

6. При направленні працівника у відрядження за кожний день (включаючи день вибуття та день прибуття) перебування працівника у відрядженні в межах України, враховуючи вихідні, світкові й неробочі дні та час перебування у дорозі (разом з вимушеними зупинками), йому виплачуються добові в межах сум, затверджених наказом про відрядження працівника.

Визначення кількості днів відрядження для виплати добових проводиться з врахуванням дня вибуття у відрядження й дня прибуття до місця постійної роботи, що зараховуються як два дні.

7. У відповідності зі ст. 164.2.17 Податкового кодексу безкоштовне пристування мобільним телефонним зв'язком, автотранспортом, комп'ютерною технікою, інформаційними технологіями, тощо працівниками підприємства не вважати додатковим благом в зв'язку з використанням вищезазначених засобів у господарській діяльності.

6. ОХОРОНА ПРАЦІ

Работодавець зобов'язується:

1. Розробити та затвердити у відповідності з діючим законодавством Комплексні заходи по досягненню встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання вypadкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям (ст.ст.13, 20 Закону України «Про охорону праці», додаток № 19). Забезпечити їх обов'язкове виконання .

Законом України «Про внесення змін до Закону України «Про охорону праці» (№ 229-IV 21.11.02 р.),ст.19, передбачено, що витрати на охорону праці для підприємств будь-якої форми власності та фізичних осіб, які використовують найману працю, повинні складати не менше 0,5% від фонду оплати праці за минулий рік.

2. При укладанні трудового договору інформувати працівників під розпис про стан умов праці на робочих місцях, наявність шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та їх права на пільги і компенсації, які їм належать за роботу в шкідливих умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору (ст. 5 Закону України «Про охорону праці»).

3. Забезпечити функціонування на підприємстві системи управління
порою праці, розробити посадові інструкції та інструкції по охороні праці.

4. Вирішити наступні важливі питання соціального характеру:

- встановлювати розмір вихідної допомоги (але не менше тримісячного заробітку) працівників, який змушений розірвати трудовий договір з причин невиконання власником вимог законодавства та зобов'язань колективного договору з охорони праці (ст. 6 Закону України «Про охорону праці»);
- встановлювати 1 годину на тиждень роботи уповноваженого трудового колективу з питань охорони праці (із збереженням середнього заробітку) для можливості виконання ним своїх громадських обов'язків та проходження навчання з охорони праці;
- затвердити переліки професій і посад працівників, яким видається безоплатно за встановленими нормами спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, а також мило, знешкоджуючі та змиваючі засоби і захисні креми (додаток № 8), (ст. 8 Закону України «Про охорону праці»).

5. Компенсувати працівникові витрати на придбання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту, якщо встановлений нормами строк видачі цих засобів порушенено і працівник був змушений придбати їх за власні кошти. У разі досрочового зносу цих засобів не з вини працівника – замінити їх за рахунок підприємства (ст. 8 Закону України «Про охорону праці»).

6. Забезпечити проведення попередніх при прийомі на роботу та періодичних медичних оглядів працівників певних категорій, а також повне виконання рекомендацій Заключного акту періодичного медичного огляду щодо працевлаштування та оздоровлення працівників, у яких виявлені захворювання.

7. Провести навчання і перевірку знань з питань охорони праці працівників, зайняті на роботах з підвищеною небезпекою (ст. 18 Закону України «Про охорону праці»).

8. З метою покращення умов праці жінок:

- не використовувати працю жінок на важких роботах, роботах з небезпечними умовами праці;
- не допускати жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми;
- вивільнити жінок з важких, шкідливих робіт та нічних змін;
- забезпечити жінок належними санітарно- побутовими приміщеннями і медичним обслуговуванням.

9. Забезпечувати контроль за дотриманням працівниками, посадовими особами вимог Закону України "Про охорону праці", нормативних актів, технологічних процесів, графіків планово-попереджувальних ремонтів устаткування тощо.

За порушення Закону та нормативних актів з охорони праці притягати винних працівників до дисциплінарної, матеріальної відповідальності згідно з діючим законодавством.

10. Заохочувати уповноваженого трудового колективу з питань охорони праці активну участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня

безпеки за поліпшення умов праці матеріальним заохоченням у вигляді грошової премії.

11. Забезпечити своєчасну і повну передачу до Фонду соціального страхування від нещасних випадків необхідних матеріалів про нещасні випадки і профзахворювання.

12. Організувати для працівників підприємства цикл лекцій:

- з питань безпечної використання газових приладів у побуті;
- з питань пожежної безпеки;
- з питань електробезпеки;
- з питань безпеки дорожнього руху;
- з питань безпечної поведінки на воді і способів надання першої медичної допомоги, під час відпочинку на водоймах;

13. Оформити кутки наглядної агітації по безпечному використанню в побуті природного газу, електроструму, додержання правил пожежної безпеки, правил дорожнього руху, правил поведінки на воді.

Працівники підприємства зобов'язуються:

1. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства.

2. Знати і виконувати вимоги правил і нормативних актів з охорони праці та правил внутрішнього трудового розпорядку (ст. 14 Закону України «Про охорону праці»).

3. Суворо дотримуватися правил експлуатації устаткування, встановлених вимог поводження з машинами, механізмами, інструментами тощо.

4. Користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.

5. Проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди.

6. Брати активну участь у створенні безпечних умов праці.

7. Вносити пропозиції по ліквідації можливих аварійних ситуацій на підприємстві.

8. Ставити до відома безпосереднього керівника про нещасний випадок.

7. ВИРІШЕННЯ ТРУДОВИХ КОНФЛІКТІВ

1. Сторони приймають до відома, що індивідуальні трудові спори відповідно до чинного законодавства розглядаються комісіями по трудових спорах або судами.

2. Сторони дійшли згоди, що вирішення питань у рамках укладеного колективного договору проводиться без конфронтації, шляхом переговорів.

3. Протягом строку дії колективного договору, при умові його виконання, представник трудового колективу не буде вдаватись до колективного трудового спору, або проводити інші дії, спрямовані на зупинку роботи підприємства.

4. Сторона власника зобов'язується протягом 7 днів розглядати вимоги і подання представника трудового колективу щодо усунення порушень законодавства про працю та колективного договору, невідкладно вживати заходів до їх усунення.

5. На принципах соціального діалогу проводити зустрічі, консультації, формувати представника трудового колективу про плани і напрямки розвитку підприємства.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони зобов'язуються:

1. Визначити осіб, відповідальних за виконання положень колективного договору, та встановити термін виконання конкретних зобов'язань (додаток № 11).

2. Періодично, не рідше ніж один раз на півроку, розглядати хід виконання колективного договору на спільному засіданні представника трудового колективу і сторони Роботодавця.

3. У разі несвоєчасного виконання зобов'язань колективного договору аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

4. У разі невиконання положень колективного договору з об'єктивних причин (погіршення фінансового стану через економічні труднощі, інші об'єктивні причини) своєчасно вносити до колективного договору відповідні зміни і доповнення в порядку, встановленому у колективному договорі.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ:

Від Роботодавця:

Директор Новоодеського
РСТК ТСОУ України



Я.Л. Ошита

М.П.

Дата 14.03.2023р.

Від трудового колективу

Представник трудового
колективу

Г.Ф. Куліца

Дата 14.03.2023р.

- 2.1. Право приймати на робочу відповідальність за виконанням
- 2.2. Правильно реалізувати свої зобов'язані до продовження та/або перегляду трудового договору для сарменської компанії – контракт, який

Проните та пронумеровано



39

аркушів

Директор Новоодеського

РСТК ТСО України

Ярослав Ошита