

**УПРАВЛІННЯ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА
ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ
АДМІНІСТРАЦІЇ СЕВЕРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

На 2021-2025 роки

**ЛИСИЧАНСЬКОГО КОМУНАЛЬНОГО
АВТОТРАНСПОРТНОГО ПІДПРИЄМСТВА 032806**

Чисельність працюючих 85 чоловік

Прийнятий на загальних зборах
Трудового колективу 01.07 2021 року

Протокол № 5

Реєстраційний № ____ від ____ 2021 року

м. Лисичанськ

РОЗДІЛ І

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей колективний договір укладений на двосторонній основі між адміністрацією Лисичанського комунального автотранспортного підприємства 032806 в особі генерального директора Хмелевського Артура Юрійовича - з одного боку і профспілковим комітетом в особі голови профкому Безбожної Олени Дмитрівни - з іншого боку.

1.2. Сторони визнають даний колективний договір нормативним актом, на підставі якого буде здійснюватися регулювання всіх соціально-економічних, виробничих і трудових відносин на підприємстві протягом всього періоду його дії. Договір укладено відповідно до чинного законодавства і Галузевої угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва житлово- комунального господарства України, Об'єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2017-2021 роки (зі змінами).

1.3. Норми і положення цього колективного договору є обов'язковими для виконання адміністрацією, профспілковим комітетом і поширюються на всіх працівників підприємства, незалежно від того, є вони штатними працівниками або прийняті на роботу за договором.

1.4. Прийняті Верховною Радою України та Кабінетом Міністрів України нові нормативно-правові акти, що забезпечують більш високі гарантії та пільги, ніж передбачені цим колективним договором, мають перевагу над відповідними положеннями колективного договору.

1.5. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів партнерства, рівноправності сторін, взаємної відповідальності при укладанні і виконанні колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

1.6. Договір продовжує діяти в разі зміни складу, структури або найменування однієї із сторін.

1.7. Жодна зі сторін, яка уклала цей договір, не може в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняти їх виконання.

1.8. Зміни і доповнення до цього колективного договору можуть вноситися в зв'язку зі змінами чинного законодавства або з ініціативи однієї зі сторін в питаннях, що стосуються колективного договору, після спільного розгляду

внесених змін і доповнень в 10-ти денний термін і прийнятті їх на загальних зборах працівників, оформленого протоколом.

1.9. Сторони домовилися під час дії договору уникати виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення прагне до їх вирішення з використанням примирних процедур. Для цієї мети створити на підприємстві комісію з трудових спорів (додаток № 9).

1.10. Колективний договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до укладення нового договору.

1.11. Сторони починають переговори з питання укладення нового колективного договору не пізніше ніж за три місяці до закінчення терміну дії даного договору.

1.12. Адміністрація, спільно з профспілковим комітетом в десятиденний термін після підписання договору подає його на реєстрацію до місцевого органу державної виконавчої влади і протягом 7 днів після реєстрації доводить його до відома всіх членів колективу.

РОЗДІЛ II

РОЗВИТОК ПІДПРИЄМСТВА

Адміністрація зобов'язується:

2.1. Забезпечувати реалізацію державної політики комплексного розвитку житлово-комунального господарства. Вживати заходів до стійкої беззбиткової діяльності підприємства, підвищенню ефективності виробництва, стабілізації та зростання обсягів послуг, що надаються з урахуванням попиту, пошуку нових форм отримання доходів підприємства.

2.2. Забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання виробничих завдань і відповідними умовами праці.

2.3. Застосовувати систему матеріального і морального стимулювання продуктивності праці, якості послуг, що надаються, раціонального використання техніки, обладнання, впровадження прогресивних норм.

2.4. Утворити фонд розвитку виробництва відповідно до кошторису (додаток № 14) з прибутку, що залишається в розпорядженні підприємства.

2.5. Проводити технічне переоснащення підприємства в міру необхідності і при наявності фінансової можливості.

2.6. Приводити тарифи на послуги підприємства до економічно обґрунтованого рівня, який забезпечує повне відшкодування витрат на їх виробництво.

РОЗДІЛ III

ОПЛАТА І НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

Сторони домовились:

3.1. Організацію оплати праці на підприємстві здійснювати відповідно до Закону України «Про оплату праці», Кодексу законів України про працю, нормативних актів з питань оплати праці, Галузевої угоди.

3.2. Фонд оплати праці формувати з урахуванням обсягу послуг, що надаються, діючих нормативів чисельності, індексу зростання цін і коригувати за умови збільшення обсягу послуг, що надаються, їх якості.

3.3. Встановити мінімальну тарифну ставку працівника 1 розряду - в розмірі 180 відсотків прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законодавством України;

3.4. Встановити:

- коефіцієнти співвідношень мінімальної тарифної ставки працівника 1 розряду за професіями та видами робіт до встановленої Галузевою угодою мінімальної тарифної ставки працівника 1 розряду (додаток № 2);
- коефіцієнти співвідношень розмірів місячних окладів працівників в розмірі прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб за просту некваліфіковану роботу (додаток № 2);
- коефіцієнти співвідношень розмірів місячних посадових окладів керівних працівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців до мінімальної тарифної ставки працівника 1 розряду основного виробництва (мінімального посадового окладу (ставки працівника основної професії) відповідно до розроблених коефіцієнтами (додаток № 2)

Ці коефіцієнти є мінімальною гарантією в оплаті праці.

3.5. Встановити перелік і розмір доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів (додаток № 3).

3.6. Здійснювати почасово-преміальну систему оплати праці на основі:

- годинних тарифних ставок для водіїв усіх видів транспорту, машиністів бульдозера і екскаватора, ремонтників, озеленювачів, охоронників полігону, сторожів, підсобних робітників, матросів-рятувальників;
- місячних окладів для контролерів абонвідділу, інспектора з випуску на лінію автомобілів, прибиральника службових приміщень, вантажників, робітника з благоустрою, опалювача;

- місячних посадових окладів для керівників, фахівців, технічних службовців.

3.7. Тарифні ставки і місячні оклади робітникам і службовцям підприємства встановлювати в залежності від кваліфікації, відповідно до затверджених коефіцієнтами співвідношень до прожиткового мінімуму (додаток № 2). Мінімальну погодинну тарифну ставку, при кожному підвищенні прожиткового мінімуму, розраховувати, виходячи із середньомісячної норми часу за відповідний рік. (Такі заходи вживаються для рівномірного підвищення тарифних ставок і посадових окладів протягом року.)

3.8. Оплату праці працівникам підприємства нараховувати відповідно до штатного розпису працівників апарату управління і штатним розписом робочих, розроблених адміністрацією за погодженням з профспілковим комітетом. Величина заробітної плати кожного працівника залежить від відпрацьованого часу, якості виконаної роботи і коефіцієнта трудового участі.

3.9. Здійснювати доплати працівникам за суміщення професій в межах економії заробітної плати за сумісництвом професії (додаток № 4).

3.10. Встановлювати доплати за розширення зони обслуговування в залежності від обсягу виконуваної роботи і наявності економії коштів на заробітну плату за вакантними посадами відповідно до нормативної чисельності працівників, але не більше, ніж місячна тарифна ставка (оклад) відсутнього.

3.11. Встановлювати доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, але не більше, ніж місячна тарифна ставка (оклад) відсутнього працівника.

3.12. Встановлювати персональні надбавки працівникам підприємства за високу професійну майстерність та за виконання особливо важливого виробничого завдання (додаток № 3).

3.13. За якісну працю і при наявності грошових коштів, здійснювати преміювання працівників підприємства. При порушеннях трудової і виробничої дисципліни працівник може бути позбавлений певного відсотка премії відповідно до «Положення про преміювання» (додаток № 5).

3.14. Присвоєння і перегляд кваліфікаційних розрядів ремонтником, а також класності водіям проводити відповідно до вимог ЕТКС на засіданнях кваліфікаційної комісії в рамках нормативної чисельності і за погодженням з профспілковим комітетом.

Присвоєння і підвищення кваліфікаційних категорій фахівцям проводити за результатами атестації.

3.15. Водіям і механізаторам, які беруть участь в підготовці автотранспорту до річного технічного огляду, оплату здійснювати з розрахунку тарифної ставки

закріпленого автомобіля, але не більше 5-ти днів, для великовантажних автомобілів - не більше 7 днів.

3.16. За участю водія і механізатора в ремонті закріпленого автомобіля або механізму, оплату праці здійснювати по тарифній ставці водія або механізатора, при цьому надбавка за класність не виплачується.

3.17. У випадках переведення водіїв і механізаторів для участі в капітальному ремонті автотранспорту, що вимагають повного розбирання і відновленню до технічної готовності на термін до одного місяця, оплату їх праці здійснювати по виконуваній роботі, але не нижче середнього заробітку за попередньою роботою.

3.18. У разі підвищення тарифних ставок і посадових окладів на підприємстві в періоді, протягом якого за працівником зберігається середній заробіток, заробітна плата та інші виплати, які враховуються при обчисленні середньої заробітної плати, за проміжок часу до підвищення, коригувати на коефіцієнт їх підвищення.

3.19. При скороченні чисельності, зміну функціональних обов'язків і умов праці, фонд оплати праці може бути перерозподілено між категоріями і окремими працівниками.

3.20. За залучення до роботи у вихідні та святкові дні, у виняткових випадках, передбачених законодавством та з дозволу профспілкового комітету, оплату здійснювати в подвійному розмірі або надавати додаткові дні відпочинку.

Якщо робота у святкові дні провадиться відповідно до графіка виходів - оплату здійснювати в подвійному розмірі. За роботу в надурочний час також здійснювати оплату в подвійному розмірі. При підсумованому обліку робочого часу оплачувати як надурочні всі години, відпрацьовані понад встановлений робочий час в обліковому періоді в вищевикладеному порядку.

3.21. Забезпечувати гласність всіх заходів, що стосуються нормування праці, роз'яснювати працівникам причини перегляду норм і умови застосування нових норм.

3.22. Перегляд норм праці здійснювати тільки в зв'язку зі зміною умов, на які вони були розраховані (раціоналізація робочих місць, застосування нової техніки, технології та інших заходів, спрямованих на підвищення продуктивності праці). Всі зміни, що стосуються умов оплати праці, здійснювати тільки за погодженням з профспілковим комітетом.

3.23. Встановити основну частину середньої заробітної плати на рівні, не менше склалася на 1 січня поточного року. Домагатися, протягом дії даного колективного договору, зростання реальної заробітної плати працівників.

3.24. Виплату заробітної плати проводити два рази на місяць в робочі дні: аванс 22-го числа, остаточна виплата 7-го числа. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні.

Заробітну плату за першу половину місяця виплачувати в розмірі 50% за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

Оплату праці працівників здійснювати в першочерговому порядку.

Всі інші платежі здійснювати після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

3.25. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат; розмірах і причини утримання із заробітної плати; сумі зарплати до видачі.

3.26. Адміністрація зобов'язується своєчасно здійснювати виплату заробітної плати, відповідно до встановлених термінів. У разі втрати частини заробітної плати, в зв'язку з порушенням термінів її виплати, компенсувати працівникам втрати частини заробітної плати у відповідності з Постановою КМУ від 20.12.97 р. № 1427 і Постановою КМУ від 21.02.01г. № 159.

3.27. У зв'язку з ростом індексу споживчих цін, здійснювати індексацію заробітної плати відповідно до чинного законодавства.

3.28. Здійснювати дієвий контроль за дотриманням на підприємстві законодавчих і нормативних актів про оплату праці, колективного договору, Галузевої угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва житлово-комунального господарства України, Об'єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2017-2021 роки (зі змінами). Встановити, що в разі виникнення на підприємстві заборгованості із заробітної плати терміном більше одного місяця, адміністрація і профспілкова організація візьмуть всіх можливих заходів для її ліквідації.

3.29. Проводити перерахування за комунальні послуги з заробітної плати працівників, згідно з поданими заявами.

3.30. Включати в тариф на послуги, що надаються всі витрати на оплату праці персоналу, виходячи із затвердженого штатного розкладу, преміального положення, встановлених на підприємстві тарифних ставок, окладів, доплат і надбавок (основна і додаткова заробітна плата, гарантійні та компенсаційні виплати) в розмірах, не нижчих передбачених Галузевою угодою.

РОЗДІЛ IV

ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

Сторони домовились:

- 4.1. Підприємство дотримується встановлених законодавством норм тривалості робочого часу для всіх категорій працівників. На підприємстві встановлено 40-годинний робочий тиждень. Час початку і закінчення роботи, поділ робочого дня на частини, застосування сумарного режиму робочого часу, надання вихідних днів визначено в правилах внутрішнього трудового розпорядку (додаток №1), затверджених і узгоджених з профспілковим комітетом.
- 4.2. Залучати працівників до надурочних робіт, у вихідні (неробочі) дні в разі аварій, стихійних лих, пожеж та інших подій, що можуть спричинити за собою тривалий вихід з ладу техніки тільки з дозволу профспілкового комітету.
- 4.3. Надавати працівникам підприємства щорічна оплачувана відпустка тривалістю 24 календарних днів.
- 4.4. Щорічні додаткові відпустки до 7 календарних днів надавати працівникам за ненормований робочий день відповідно до «Переліку професій і посад керівників і фахівців з ненормованим робочим днем, який дає право на додаткову оплачувану відпустку» (додаток № 6).
- 4.5. Щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер роботи (статті 7 і 8 Закону України «Про відпустки») надавати робочим, зайнятим в несприятливих умовах роботи відповідно до Переліку виробництв, цехів, професій і посад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.97 № 1290. За рахунок власних коштів підприємства, встановити додаткову відпустку в розмірі 7 календарних днів машиністу бульдозера (роботи на полігоні по захороненню ТПВ), 4 календарні дні слюсарю-електрику по ремонту обладнання, 4 календарні дні озеленювачу (роботи на висоті), 4 календарні дні слюсарю по ремонту автомобілів 5 р., 4 календарні дні водію автотранспортного засобу (автобусу ПАЗ), 4 календарні дні машиністу екскаватора, 4 календарні дні трактористу (додаток № 7).
- 4.6. Щорічні додаткові відпустки за роботу з особливим характером праці (робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням (робота на комп'ютері) , який дає право на додаткову відпустку 4 календарних дні (додаток № 6)

РОЗДІЛ V

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

Сторони домовились:

- 5.1. Домагатися розширення можливостей для забезпечення повної і продуктивної зайнятості працівників. Проводити аналіз стану і прогнозування використання трудових ресурсів на підприємстві.
- 5.2. При прогнозуванні масового звільнення працівників - понад п'ять відсотків, від загальної чисельності працюючих, розробити і реалізувати узгоджену з профспілкою програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких намічено звільнити.
- 5.3. У разі виникнення необхідності вивільнення працівника по п. 1 ст. 40 КЗпП України - немасового характеру:
- персонально попереджати працівника про майбутнє вивільненні не пізніше, ніж за два місяці;
 - здійснювати вивільнення лише після використання всіх можливостей забезпечення їх роботою на іншому робочому місці;
 - направляти на професійну підготовку, перепідготовку зі збереженням середнього заробітку на весь період навчання.
- 5.4. Підприємство забезпечує працівникам, вивільненим на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України протягом 2 років надавати перевагу на укладення трудового договору у разі виникнення потреби у прийнятті на роботу працівників аналогічної кваліфікації.
- 5.5. Надавати інформацію про наявність робочих місць на підприємствах міста на основі даних служби зайнятості.
- 5.6. У разі зміни форми власності колективний договір зберігає свою силу в повному обсязі протягом усього терміну, на який його було укладено.
- 5.7. Після зміни форми власності трудові договори з усіма працівниками підприємства зберігаються. Припинення трудового договору з ініціативи власника на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП провадиться відповідно до чинного законодавства і цим договором.
- 5.8. У разі ліквідації підприємства даний колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації. Всі зобов'язання адміністрації щодо оплати праці, гарантійних, компенсаційних виплат та інших соціальних норм забезпечуються відповідно до чинного законодавства і цим колективним договором.

РОЗДІЛ VI

ЕКОЛОГІЯ, ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я ПРАЦІВНИКІВ.

Сторони домовились:

- 6.1. Створити на кожному робочому місці, в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правовими актами, а також забезпечити дотримання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.
- 6.2. Забезпечити своєчасне виконання комплексних заходів щодо забезпечення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, створення безпечних і нешкідливих умов праці, підвищення існуючого рівня охорони праці. (Додаток № 9).
- 6.3. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та інженерно-технічними працівниками вимог Закону України «Про охорону праці» нормативних актів з ОП, графіків планово-попереджувальних ремонтів обладнання та вентиляції.
- 6.4. Проводити облік і аналіз випадків виробничого травматизму, професійних захворювань з метою їх недопущення.
- 6.5. Здійснювати регулярні обстеження умов праці.
- 6.6. Витрати на охорону праці на підприємстві встановити в розмірі, не менше 0,5 відсотків від Фонду оплати праці за попередній рік не менше 39046,36 грн.
- 6.7. Проводити періодичні профілактичні та трудові медичні огляди працівників за рахунок підприємства.
- 6.8. Працівників, зайнятих на роботах з важкими і шкідливими умовами праці, безплатно забезпечувати молоком або рівноцінними харчовими продуктами (додаток № 10).
- 6.9. На роботах, пов'язаних із забрудненням, забезпечувати видачу мила (додаток № 11).
- 6.10. Своєчасно видавати працівникам, відповідно до встановлених норм спецодяг, взуття та інші засоби індивідуального захисту (додаток № 12). У разі дострокового їх зносу не з вини працівників, замінювати їх за рахунок підприємства.
- 6.11. Не допускати застосування праці жінок на роботах з важкими і шкідливими умовами праці.
- 6.12. Адміністрація несе матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я в результаті нещасного випадку на виробництві. Розмір відшкодування встановлюється

відповідно до ступеня втрати працездатності, середнього заробітку та вини потерпілого. Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або в разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».

6.13. За працівником, які втратили працездатність внаслідок нещасного випадку на виробництві, зберігається місце роботи і середній заробіток на весь період відновлення працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи - забезпечуються пільгові умови і режим роботи.

6.14. У разі смерті потерпілого розмір одноразової допомоги його сім'ї встановлюється в розмірі не менше 5-ти річного заробітку і, крім того, не менше 1-річного заробітку потерпілого на кожного утриманця, а також на дитину, яка народилася після його смерті.

6.15. У разі виникнення загрози життю або здоров'ю працівників, негайно припиняти роботи на небезпечній ділянці.

6.16. Інформувати громадян при укладенні трудового договору під розпис про умови праці, наявності на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

6.17. Інформувати працівників підприємства з питань безпечної життєдіяльності на виробництві та в побуті, звертаючи особливу увагу на попередження захворювань особливо небезпечними інфекціями (СНІД, туберкульоз, холера, черевний тиф, COVID-19 та інших небезпечних інфекційних захворювань.)

6.18. Для забезпечення належного догляду за спецодягом видавати працівникам підприємства певних професій для прання спецодягу 400 г. (пачка) синтетичного мийного засобу згідно наведеного переліку професій:

- щомісяця по 400 г. - водії автомобілів (сміттєвози), машиніст бульдозера, тракторист, машиніст екскаватора;
- 1 раз в два місяці по 400г. - водії автомобіля (самоскид, автогідропідіймач, вакуумний автомобіль);
- 1 раз в три місяці по 400г. - озеленювачі, робітник з благоустрою, водій (автобуса, «Газель», «Соболь»).

РОЗДІЛ VII

СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ І КОМПЕНСАЦІЇ.

Сторони домовились:

- 7.1. Виділяти кошти з доходів підприємства на соціально-трудоі пільги, гарантії і компенсації. Використовувати ці кошти на винагороду за підсумками роботи за рік, на матеріальну допомогу та культурно-масові заходи, за погодженням з профкомом відповідно до кошторису (додаток № 14).
- 7.2. Здійснювати обов'язкове страхування цивільно-правової відповідальності вартості автомобілів підприємства згідно Закону України «Про обов'язкове страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів».
- 7.3. За рахунок прибутку відраховувати кошти профкому на культурно-масову і фізкультурну роботу в розмірі 0,3% місячного фонду оплати праці.
- 7.4. Виділити кошти для поповнення аптечок для надання першої медичної допомоги в розмірі 5000 грн.
- 7.5. Надавати матеріально-технічну допомогу у випадках:
 - смерті працівника підприємства - безоплатне надання всіх ритуальних послуг (труна, хрест, яма, транспорт);
 - смерті членів сім'ї працівника підприємства (батько, мати, чоловік, дружина, син, дочка) - матеріальну допомогу на поховання в розмірі до 3000 грн. і надання наявного в розпорядженні підприємства транспорту безоплатно.
- 7.6. Виходячи з фінансового становища підприємства, заохочувати працівників з коштів фонду споживання до святкових дат: 8 березня - жінок в розмірі - 500 грн.; день працівників житлово-комунального господарства в розмірі - 500 грн., День захисника України - 500 грн., День автомобіліста в розмірі - 500 грн.
- 7.7. Заохочувати працівників в розмірі 500 грн. до ювілейних дат: 50,55,60, 65,70 років.
- 7.8. Надавати працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення 1 раз рік в розмірі одного окладу, виходячи з фінансового становища підприємства.
- 7.9. При наявності коштів, придбавати путівки для відпочинку та санітарно-курортного лікування трудящих.
- 7.10. Виділяти трудящим підприємства (особисто) і пенсіонерам підприємства (особисто) вантажний транспорт для перевезення вугілля, будматеріалів, домашніх речей та інших перевезень, а також вакуумну машину зі знижкою 50% - один раз на рік або 25% - без обмежень.

РОЗДІЛ VIII

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ.

Профспілковий комітет зобов'язується:

- 8.1. Сприяти ефективності виробництва і ресурсозбереження бази підприємства, дотримання працівниками підприємства правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни, вимог охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни і протипожежного режиму, передбачені діючими правилами та інструкціями.
- 8.2. На підставі чинного законодавства і даного колективного договору постійно захищати правові, економічні, соціальні та професійні інтереси членів профспілкової організації та їх сімей.
- 8.3. Утримуватися від організації масових акцій протесту, страйків. Сприяти зниженню соціальної напруженості в колективі.
- 8.4. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту трудящих, державної політики та ролі трудових колективів.
- 8.5. Виконувати соціально-творчі замовлення колективу на культурно-масову роботу в межах кошторису профспілкового бюджету і відрахувань згідно п. 3 розділу VIII.
- 8.6. Сприяти проведенню санаторно-курортного лікування працівників і дитячого оздоровлення в межах коштів, виділених фондом соціального страхування або перерахованих адміністрацією.
- 8.7. Надавати благодійну допомогу працівникам, які перебувають на стаціонарному лікуванні більше 10 днів у розмірі 500 грн., В разі смерті родича (мати, батько, чоловік, дружина, син, дочка) в розмірі 500,00 грн.

РОЗДІЛ IX

СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

Сторони домовились:

- 9.1. Сторони визнають повноваження і права кожної на підписання даного договору і зобов'язуються вжити всіх заходів для соціально-економічного захисту прав працівників підприємства.

9.2. Рішення про зміну в організації виробництва і праці, скорочення чисельності або штату працівників приймати тільки після попередніх переговорів з профспілковим комітетом не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів.

9.3. Приймати спільні мери щодо поліпшення умов праці, побуту і оздоровлення працівників та їхніх сімей.

9.4. Представники адміністрації на прохання профспілкового комітету надають інформацію, яку вони щорічно подають державному Реєстратору.

РОЗДІЛ X

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ.

Права профспілкової організації визначаються Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», КЗпП України, Статутом профспілки, Положенням про профкомі, галузевою угодою і цим колективним договором.

Адміністрація зобов'язується:

10.1. Надати профспілковому комітету безкоштовно необхідне приміщення з усім обладнанням для роботи самого комітету і для проведення зборів працівників, а також транспорт, засоби зв'язку та розмножувальної техніки.

10.2. Перераховувати за безготівковим розрахунком оплату членських внесків, утриманих з заробітної плати працівників відповідно до поданих заяв на розрахунковий рахунок профспілкового комітету 20-го числа щомісяця.

10.2. Перераховувати за безготівковим розрахунком оплату членських внесків, утриманих з заробітної плати працівників відповідно до поданих заяв на розрахунковий рахунок профспілкового комітету 20-го числа щомісяця.

10.3. Надавати членам профспілкового комітету вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу - не менше 2 годин на тиждень, а також необхідну документацію (на їх запит) і обладнання.

Профспілковий комітет зобов'язується:

10.4. Вирішувати питання, що є предметом цього колективного договору без зупинки виробництва в установленому цим договором і чинним законодавством порядку.

РОЗДІЛ XI

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ВИКОНАННЯ ВЗЯТИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ

11.1. Сторони, які уклали договір, несуть відповідальність за реалізацію всіх його пунктів.

11.2. За порушення або невиконання пунктів договору, ухилення від участі в переговорах, за ненадання своєчасної інформації, необхідної для колективних переговорів і здійснення контролю, Сторони несуть відповідальність відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення та Закону України «Про колективні договори і угоди».

11.3. Зміни та доповнення до договору протягом терміну його дії можуть вноситися за взаємною згодою Сторін.

РОЗДІЛ XII

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛДОГОВОРУ.

Сторони зобов'язуються:

12.1. Призначити членів колективу, відповідальних за виконання положень колективного договору (додаток № 13).

12.2. Розглядати підсумки виконання колективного договору:

за півріччя - листопад-грудень поточного року на розширеному засіданні профкому та адміністрації;

за рік - в квітень-травень наступного року на загальних зборах трудового колективу.

12.3. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань колективного договору, аналізувати причини та вживати термінових заходів щодо забезпечення їх реалізації. Працівників, винних у невиконання пунктів колективного договору, притягати до відповідальності відповідно до чинного законодавства України.

Генеральний директор

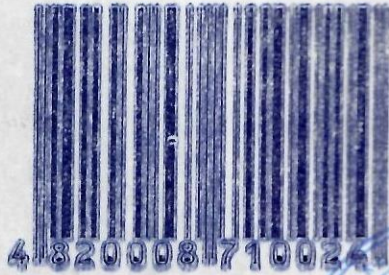
ЛКАТП 032806

Голова профкому

Артур ХМЕЛЕВСЬКИЙ

Олена Безбожна





В цьому колективному договорі пронумеровано

і прошито 54

Генеральний директор А.О. Хмелевський
Голова профкому О.Д. Безбожна