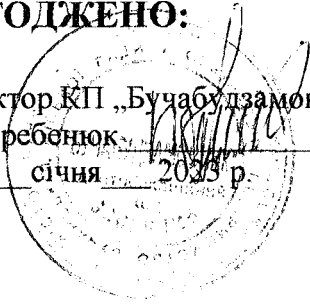


ПОГОДЖЕНО:

Директор КП „Бучабудзамовник”
А.К.Гребенюк
„ 2 ” січня 2023 р.



ПОГОДЖЕНО:

Представник трудового колективу
Л.М. Павленко
„ 2 ” січня 2023 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**Комунальне підприємство
«Бучабудзамовник»
Бучанської міської ради**

2023 рік

З метою сприяння регулювання трудових відносин і соціально-економічних інтересів працівників і директора, КП „Бучабудзамовник”, в особі директора Гребенюка Анатолія Костянтиновича, з однієї сторони і трудовий колектив КП „Бучабудзамовник”, в особі вибраного і уповноваженого представника трудового колективу, Павленко Людмили Миколаївни, інспектора з кадрів, (надалі Сторони) підписали цей договір про подані нижче взаємні обов’язки.

1. Загальні положення

1.1. Цей колективний договір складений відповідно до закону України „Про колективні договори і угоди”; він визначає взаємні виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між уповноваженим засновника (надалі Директором) і працівниками підприємства.

1.2. Умови цього колективного договору є обов’язковими для Сторін, що його підписали. Ці умови у випадку будь-яких спорів і розходжень не можуть трактуватися як погіршуючі, порівняно з діючим законодавством України, положення працівників, бо в протилежному випадку вони визнаються недійсними.

1.3. Положення даного колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства і є обов’язковими як для директора, так і для кожного члену трудового колективу.

1.4. Жодна із Сторін, що підписала колективний договір, не може в односторонньому порядку припинити його дію або виконання своїх зобов’язань за даним колективним договором. Про відмову від умов колективного договору або від окремих його положень з ініціативи однієї із сторін необхідно повідомляти письмово іншу сторону не менш як за два місяці.

1.5. Цей колективний договір чинний у випадку зміни складу, структури і найменування підприємства, а у випадку його реорганізації він може бути переглянутий за згодою Сторін. У випадку зміни засновника підприємства дія колективного договору зберігається не більше року.

У цей період сторони повинні розпочати переговори про підписання нового чи зміну діючого колективного договору.

1.6. Кожен прийнятий на роботу працівник зобов’язаний ознайомитися з умовами даного колективного договору.

1.7. Положення цього колективного договору діє до підписання нового договору.

1.8. Даний колективний договір схвалений загальними зборами працівників Комунального підприємства „Бучабудзамовник”.

2. Організація виробництва, праці, забезпечення продуктивної зайнятості

2.1. Жодний інший трудовий договір (контракт), що підписується підприємством або укладається в усній формі з працівниками, не може суперечити цьому колективному договору таким чином, щоб порівняно з останнім права та інтереси працівника в трудовому договорі (контракті) були якимось чином обмежені. У випадку виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору (контракту) визнаються не дійсними.

2.2. Директор не вправі вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовими договорами (контрактами). Підприємство зобов'язане передбачити в контракті чи розробити і затвердити для кожного працівника його функціональні обов'язки, ознайомити його з ними і вимагати лише їх виконання. В цих функціональних обов'язках чи в контракті може бути передбачено виконання одним з працівників обов'язків іншого лише у випадках тимчасової відсутності останнього у зв'язку з хворобою, відпусткою чи з інших важливих причин, причому такі обов'язки можуть покладатися на іншого працівника лише за додаткову плату і з урахуванням його реальної можливості виконувати їх, тобто з врахуванням його професійної підготовки і зайнятості при виконанні безпосередніх обов'язків.

2.3. Кожний працівник зобов'язаний добросовісно і якісно виконувати свої обов'язки, працювати чесно і добросовісно, дотримуватися дисципліни праці, своєчасно і точно виконувати розпорядження директора та уповноважених ним осіб, дотримуватися трудової дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитись до майна власника, на прохання адміністрації підприємства надавати звіти про виконання своїх конкретних обов'язків.

2.4. Працівники можуть бути звільнені з підприємства у випадку реорганізації підприємства, при скороченні численності чи штату. У цих випадках вони персонально попереджуються Директором про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці. При скороченні працівника за підставою вказаною в цьому пункті, йому виплачується вихідна допомога у розмірі одного середньомісячного заробітку.

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

2.6. При звільненні з підприємства працівник зобов'язаний повернути підприємству всі матеріали, засоби та матеріальні цінності, які були надані йому для виконання своїх обов'язків

3. Нормування і оплата праці, встановлення норми, системи, розмірів заробітної плати й інших видів трудових виплат

3.1. Заробітна плата виплачується 2 рази в місяць за місцем роботи грошовими знаками України 7, 22 числа кожного місяця, а у випадку, якщо день заробітної плати збігається з вихідним днем, - напередодні вихідного дня.

3.2. Відомості про оплату праці працівників надаються іншим органам і особам лише у випадках прямо передбачених законодавством.

3.3. При укладанні трудового договору (контракту) Директор доводить до відома працівників розмір, порядок і термін виплати заробітної плати, умови, згідно з якими можуть здійснюватися утримання із заробітної плати.

3.4. Структура заробітної плати складається з основної і додаткової зарплати, а також інших заохочувальних та компенсаційних виплат, зміст яких полягає в наступному. Основна заробітна плата є обов'язковою винагородою працівнику за виконану їм роботу згідно з установленними нормами праці (норми часу виробітку, обслуговування, посадові обов'язки) і встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і посадових окладів для службовців

Додаткова заробітна плата встановлюється за трудові успіхи і винахідливість, особливі умови праці, вона включає доплати, надбавки, гарантії, компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, компенсації при службових відрядженнях, доплата за роботу в понад урочний час, у святкові і неробочі дні.

3.5. Конкретні розміри тарифних ставок (договірних розцінок) і посадових окладів службовців визначаються у межах наявних коштів на оплату праці у суворій відповідності з професіями, кваліфікацією працівників, складністю та умовами робіт які виконуються і встановлюються у кожному випадку в окремому трудовому договорі (контракті) з працівником. При цьому основна заробітна платня не може бути меншою встановленого законодавством України прожиткового мінімуму.

3.6. Робота у святкові, неробочі та вихідні дні, якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку, а також в понад урочний час оплачується у подвійному розмірі. При вирішенні питань оплати праці власник (орган, що його представляє) керується положеннями статей КЗпП і Закону України „Про оплату праці”.

3.7. Директор має право здійснювати преміювання працівників до державних і професійних свят та днів народження.

3.8. Директор має право надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань, допомогу на оздоровлення у розмірі середньомісячної заробітної плати працівника, а також іншу допомогу, яка регулюється Положенням про допомогу(Додаток № 2).

3.9. Директор має право встановлювати надбавку працівникам за високі досягнення у праці, за інтенсивність роботи або за виконання особливо важливої роботи у розмірі до 100 відсотків посадового окладу.

3.10. У випадку крайньої необхідності: стан здоров'я, складні сімейні обставини (поховання) надається матеріальна допомога у розмірі одного середньомісячного заробітку працівника.

3.11. При виході у відпустку працівникам надається матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі середньомісячного заробітку працівника.

3.12. На період тимчасово відсутнього директора проводиться виплата різниці в посадовому окладі заступнику директора в розмірі 100%.

3.13. Працівникам, які виконують поряд з своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором та посадовими обов'язками, додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, проводиться доплата за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника у розмірі до 100 відсотків посадового окладу.

3.14. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначена надбавка скасовується або розмір її зменшується.

4. Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку

4.1. На підприємстві встановлюється такий режим роботи, який зобов'язуються виконувати всі працівники: початок роботи – 8-00, закінчення

роботи – 17-00, перерва для відпочинку і харчування – з 12-00 до 13-00, субота і неділя – вихідні дні.

4.2. Працівникам Комунального підприємства „Бучабудзамовник” забороняється працювати у вихідні дні, крім випадків передбачених чинним законодавством.

4.3. Працівникам забороняється знаходитися в офісному приміщенні КП „Бучабудзамовник” та приводити туди сторонніх осіб в не робочий час, крім випадків крайньої необхідності з дозволу адміністрації і виключно з причин пов’язаних з роботою.

4.4. У комунальному підприємстві встановлено такі святкові та неробочі дні:

- 1 січня – Новий рік;
- 7 січня – Різдво Христове;
- 8 березня – Міжнародний жіночий день;
- 1 травня – День праці;
- один день – Пасха (Великдень);
- 9 травня – День Перемоги;
- один день – Свята Трійця
- 28 червня – День Конституції України;
- 28.липня – День Державності;
- 24 серпня – День незалежності України.
- 14 жовтня – День захисників та захисниць України
- 25 грудня – Різдво Христове.

4.3. У будь-якому випадку тривалість робочого часу працівників не може перевищувати встановлену законодавством України: 40 годин у тиждень.

4.4. На передодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

4.5. Тривалість щорічної відпустки для працівників підприємства встановлюється 24 календарних днів, які оплачуються.

4.6. Тривалість додаткових відпусток, які оплачуються, встановлюється згідно чинного законодавства.

4.7. Встановлено оплачувані дні у зв’язку із сімейними обставинами:

- одруження – 3 дні;
- шлюбні відпустки – 3 дні.

4.8. Порядок чергових щорічних відпусток затверджується Директором підприємства до 15 січня поточного року. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні й інші особисті обставини кожного працівника.

4.9. За сімейними обставинами та іншими поважними причинами працівники з певними умовами можуть бути надані короткотермінові відпустки без збереження зарплатної платні на термін, обумовлений згодою між працівником і підприємством, тривалістю не більше 15 календарних днів на рік.

5. Порядок звільнення працівників

5.1. Працівники призначаються на посаду та звільняються з посади наказом директора.

5.2. Форми звільнення працівників з підприємства (контракту), включаючи звільнення, непередбачені контрактом, повинні узгоджуватися з Директором.

5.3. Кожний прийнятий працівник зобов'язаний ознайомитися з умовами колективного договору під розписку.

6. Умови і охорона праці

6.1. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком Директора підприємства (уповноваженого ним органу), який організує умови праці на робочому місці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, обладнання, інших засобів виробництва, наявність засобів захисту, відповідність санітарно - побутових нормативних актів з охорони праці.

6.2. Працівники мають право відмовитись від дорученої роботи, при якій створюється ситуація, небезпечна для життя і здоров'я, якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами (контрактами), а також для життя і здоров'я інших людей та навколишнього середовища.

6.3. Працівники зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, обладнанням, іншими засобами виробництва, (якщо такі є на підприємстві) користуватися засобами індивідуального і колективного захисту, проходити обов'язкові медичні огляди (можуть бути передбачені і інші обов'язки працівників).

6.4. Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у 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»

6.5. Працівники зобов'язуються використовувати надані їм у користування (розпорядження) транспортні засоби, техніку та інше майно комунального підприємства лише у службових цілях.

7 Соціальні пільги і гарантії.

7.1. Директор всіляко сприяє проведенню культурно-масових заходів, працівниками комунального підприємства.

7.2. Директор забезпечує мобільним зв'язком працівників підприємства, що мають роз'їздний характер роботи при наявності коштів.

7.3. Директор дає дозвіл на придбання квітів для поздоровлення працівників з нагоди дня народження, ювілеїв та інших урочистих подій за рахунок коштів підприємства.

8. Відповідальність Сторін, вирішення спорів.

8.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

8.2. Споречки між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.

8.3. Застосування до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності не виключає цивільної, матеріальної чи інших видів відповідальності винних осіб.

9. Прикінцеві положення

9.1. Строк дії цього договору 02.01.2023р. до 31.12. 2026 р.

9.2.Зміни і доповнення до цього договору протягом його дії можуть вноситися лише за взаємною згодою сторін.

9.3.Контроль за виконанням договору здійснюється безпосередньо Сторонами чи уповноваженими ними представниками за обумовленою Сторонами згодою (в письмовій або усній формі).

9.4. Сторони, які підписали цей колективний договір, щорічно, не пізніше 15 січня, звітують про його виконання.

Директор КП «Бучабудзамовник»

 А.К.Гребенюк

« 2 » січня 2023 р.

Представник трудового колективу

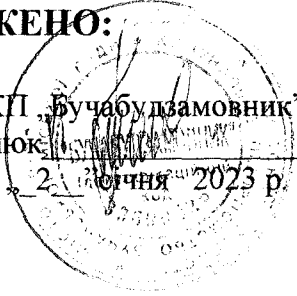
 Л.М.Павленко

« 2 » січня 2023 р.

ПОГОДЖЕНО:

Директор КП «Бучабудзамовник»
А.К.Гребенюк

2 січня 2023 р.



ПОГОДЖЕНО:

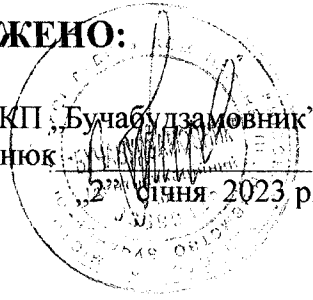
Представник трудового колективу
Л.М. Павленко
„ 2 ” січня 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ № 1
про преміювання працівників
Комунального підприємства «Бучабудзамовник»
Бучанської міської ради

1. Дане положення вводиться в дію з метою преміювання працівників Комунального підприємства «Бучабудзамовник» при наявності коштів та рентабельності підприємства за:
 - зразкове виконання посадових обов'язків;
 - сумлінну працю в комунальному підприємстві;
 - відсутність порушень трудової дисципліни.
2. Премія виплачується за результатами роботи кожного працівника та при наявності показників преміювання в розмірі до 100% посадового окладу щомісячно.
3. Премія виплачується до дня народження працівників в розмірі 1500 грн.
4. Премія виплачується при наявності коштів:
 - за результатами роботи за рік кожного працівника в розмірі середньомісячної заробітної плати;
 - до професійних свят в розмірі посадового окладу;
 - до державних свят в розмірі 500грн.;
 - до дня народження (ювілею, через кожні 5 років) в розмірі посадового окладу;
5. В разі притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності, директор має право зменшити премію або повністю позбавити пре

ПОГОДЖЕНО:

Директор КП «Бучабудзамовник»
А.К.Гребенюк



„2» січня 2023 р.

ПОГОДЖЕНО:

Представник трудового колективу
Л.М. Павленко

„2» січня 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ № 2

про надання одноразової матеріальної допомоги

Це положення вводиться в дію з метою надання матеріальної допомоги працівникам комунального підприємства «Бучабудзамовник» в межах фонду оплати праці в наступних випадках:

1. Матеріальна допомога у зв'язку з сімейними обставинами та на лікування в розмірі 1000 грн. при наявності коштів.
2. Матеріальна допомога при одруженні працівника в розмірі – 50 % середньомісячного заробітку.
3. Матеріальна допомога при народженні дитини в розмірі – 100 % середньомісячного заробітку.
4. Матеріальна допомога у зв'язку із смертю близьких родичів (матері, батька, чоловіка, дружини, дитини) в розмірі – 100 % середньомісячного заробітку.
5. Матеріальна допомога на оздоровлення при наданні щорічної відпустки працівнику в розмірі середньомісячної заробітної плати при наявності коштів.
6. Матеріальна допомога на лікування працівника в разі необхідності оперативного втручання в розмірі 10000,00 грн. при наявності коштів.