

**ДЕРЖАВНА УСТАНОВА «ДИТЯЧИЙ ПОЗАМІСЬКИЙ
ЗАКЛАД ОЗДОРОВЛЕННЯ ТА ВІДПОЧИНКУ
«ПРОМЕНИСТИЙ» НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ УКРАЇНИ»**

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між Державною установою «Дитячий позаміський заклад
оздоровлення та відпочинку «Променистий» Національної
поліції України» і профспілковою організацією Державної
установи «Дитячий позаміський заклад оздоровлення та
відпочинку «Променистий» Національної поліції
України»
на 2025-2027 роки**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мета укладення колективного договору (далі – Договір):

Договір укладено з метою регулювання службових, виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, посилення соціального захисту працівників, створення умов для підвищення ефективності оперативно-службової і виробничої діяльності дитячого позаміського закладу оздоровлення та відпочинку «Променистий», реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.2. Сторони договору та їх повноваження:

Договір укладено між Державною установою «Дитячий позаміський заклад оздоровлення та відпочинку «Променистий» (далі – Державна установа) в особі директора Кременчук Галини Йосипівни, з однієї сторони, та профспілковим комітетом (далі – Профспілкова сторона) в особі голови профспілкової організації Будняк Наталії Григорівни, з другої сторони.

1.3. Термін дії договору:

Договір укладено на 3 роки.

Договір набуває чинності від дня підписання сторонами і діє до укладення нового.

Сторони вступають у переговори з укладення нового Договору не пізніше ніж за 2 місяці до закінчення строку дії цього Договору.

1.4. Сфера дії положень Договору:

Дія положень цього Договору поширюється на всіх працівників незалежно від членства в профспілках.

Невід'ємною частиною Договору є його додатки.

1.5. Порядок внесення змін та доповнень до Договору:

1.5.1. Зміни і доповнення до Договору вносяться в разі потреби тільки за взаємною згодою сторін і в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства.

Зацікавлена сторона письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення консультацій та надсилає свої пропозиції, які мають бути розглянуті спільно в 10-денний термін від дня їх отримання іншою стороною.

1.5.2. Жодна із сторін протягом дії цього Договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень та зобов'язань за Договором або призупинити їх виконання.

1.5.3. Після підписання Договору Державна установа протягом 5-ти днів доводить Договір до відома працівників закладу та забезпечує протягом усього терміну дії Договору ознайомлення з ним під підпис щойно прийнятих працівників.

2. ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН У СФЕРІ СЛУЖБОВОЇ ТА ВИРОБНИЧО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.

2.1. Державна установа у межах своєї компетенції зобов'язується:

2.1.1. Своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників усім необхідним для виконання ними службових (виробничих) обов'язків, створювати належні умови праці.

2.1.2. Створювати необхідні умови для підвищення кваліфікації працівників.

2.1.3. Застосовувати заходи заохочення та накладати дисциплінарні стягнення відповідно до вимог чинного законодавства.

2.1.4. Не допускати звільнення працівників без погодження з профспілковою організацією у тих випадках, коли це передбачено чинним законодавством.

2.1.5. Інформувати профспілкову сторону про майбутнє скорочення штату за 2 місяці з метою вжиття заходів щодо працевлаштування працівників, які звільняються.

2.1.6. Надавати необхідні документи у відповідне відділення пенсійного фонду України за місяць до досягнення працівником пенсійного віку.

2.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

2.2.1. Представляти інтереси членів профспілки з усіх питань, пов'язаних з прийомом на роботу, звільненням з роботи, переводом на іншу посаду, просуванням по службі.

2.2.2. Сприяти створенню нормальної ділової атмосфери в колективі, зміцненню виробничої дисципліни.

2.2.3. Організовувати збір та узагальнення пропозицій працівників щодо підвищення ефективності виробничої діяльності.

2.3. Сторони зобов'язуються:

2.3.1 Оперативно вживати заходів до усунення передумов виникнення колективних або індивідуальних спорів (конфліктів), у разі їх виникнення прагнути до врегулювання спору без звернень до вищих посадових осіб та судових органів.

3.ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У СФЕРІ СЛУЖБОВИХ (ТРУДОВИХ) ВІДНОСИН

3.1. Державна установа зобов'язується:

3.1.1. Дотримуватися режиму праці та відпочинку:

а) забезпечувати дотримання законодавством тривалості робочого тижня: для вільнонайманих працівників – 40 годин;

б) установлювати тривалість роботи згідно з Правилами внутрішнього розпорядку і графіками, затвердженими за погодженням з Профспілковою стороною із розрахунку, встановленого чинним законодавством;

в) загальні вихідні дні встановлювати в суботу та неділю. У випадках змінного характеру роботи графіки складати таким чином, щоб протягом місяця в кожного працівника було не менше 2-х вихідних в суботу чи в неділю;

г) не порушувати максимальної тривалості робочого дня, яка не може перевищувати:

- 8 годин при роботі в нормальних умовах праці;
- 6 годин при роботі зі шкідливими і важкими умовами праці;
- 5 годин для працівників, зайнятих на роботах, де перевтома може створити загрозу здоров'ю працівників та оточуючих, згідно з переліком робіт;
- 6 годин при роботі в нічний час;

д) скоротити тривалість робочого часу на 5 годин на тиждень із збереженням заробітної плати (грошового забезпечення) за невідпрацьований час та установити інші трудові права для працівників:

- жінок, які мають дітей-інвалідів;
- матерів-одиначок (батьків-одиначків), які самостійно виховують дітей до 14-річного віку;

е) погоджувати з профспілковими органами відповідного рівня:

- графіки чергувань у неробочі дні;
- залучення працівників до надурочної роботи.

3.1.2. Дотримуватися законодавства у сфері надання відпусток:

а) надавати щорічні основні відпустки працівникам тривалістю, визначеною законодавством, згідно з графіками, які затверджуються спільно з Профспілковою стороною в термін до 15 грудня;

б) надавати додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та з ненормованим робочим днем, категоріям працівників згідно з чинним законодавством. Установити тривалість додаткових відпусток:

- бухгалтер - 7 днів,
- завідувач господарством - 7 днів,
- економіст - 7 днів,

(перелік посад працівників з ненормованим робочим днем визначений наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 10.10.1997р. №7 та наказом МВС України від 27.07.1998р. №551);

в) надавати щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час у випадках, передбачених законом;

3.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

3.2.1. Здійснювати контроль за виконанням положень цього розділу, своєчасністю внесення записів до трудових книжок, видання наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу посаду (роботу), зміну режиму праці і відпочинку та ознайомлення з цими наказами працівників.

3.2.2. Надавати працівникам безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства.

3.2.3. За письмовим зверненням членів профспілки представляти та відстоювати їх права у відносинах з керівниками, у судових органах у порядку, передбаченому чинним законодавством.

4.ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У СФЕРІ ОПЛАТИ ПРАЦІ (ГРОШОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ)

4.1. Державна установа зобов'язується:

4.1.1. Здійснювати виплату заробітної плати (грошового забезпечення) відповідно до вимог чинного законодавства України.

Місячний посадовий оклад (тарифна ставка) встановити у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня 2025 року.

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 в нічний та надурочний час, роз'їздний характер робіт, премії до святкових 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.

Розмір основної заробітної плати (окладу) некваліфікованого робітника (працівника) за повністю виконану норму робочого часу, який працює у

нормальних умовах праці, повинен становити не менше ніж 85 відсотків тарифної ставки (посадового окладу) робітника (працівника) 1 розряду.

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.

Вживати заходів до збільшення частки працівників, умови праці яких регулюються колективними договорами.

4.1.2. Виплату заробітної плати (грошового забезпечення) проводити за поточний місяць два рази 15 та 30 числа. У випадку, коли день виплати збігається з вихідним або святковим днем, виплата здійснюється напередодні.

4.1.3. Надавати профспілковій стороні на її вимогу дані про середню заробітну плату (грошове забезпечення) у розрізі категорій працівників.

4.1.4. Установлювати для працівників перелік та розміри доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів, що мають міжгалузевий характер. (Додаток №2).

4.1.5. За роботу в нічний час доплачувати 35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час.

4.1.6. За класність водіям легкових і вантажних автомобілів доплачувати: водіям 2-го класу – 10 відсотків, водіям 1-го класу – 25 відсотків встановленої тарифної ставки за відпрацьований водієм час.

4.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

4.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням у закладі чинного законодавства і положень Договору з питань оплати праці.

4.2.2. Представляти і захищати інтереси працівників у сфері оплати праці в порядку, установленому чинним законодавством.

5.ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У СФЕРІ ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

5.1. З метою створення здорових та безпечних умов праці Державна установа зобов'язується:

5.1.1. Забезпечувати виконання комплексних заходів для гарантування встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення наявного рівня охорони праці, запобігання випадкам травматизму, професійних захворювань і аварій.

5.1.2. При прийнятті на роботу ознайомлювати працівника з умовами праці та наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих факторів, їх можливим впливом на здоров'я, а також правами та пільгами за роботу в таких умовах.

5.1.3. Забезпечувати безоплатно визначені законодавством категорії працівників спецодягом, спецвзуттям, засобами індивідуального захисту відповідно до встановлених норм.

5.1.4. Утримувати в належному стані місця загального користування.

5.1.5. Забезпечити своєчасну підготовку необхідних документів про відшкодування працівникам збитків, які виникли внаслідок нанесення шкоди їх здоров'ю при виконанні службових (трудових) обов'язків, відповідно до чинного законодавства.

5.1.6. Здійснювати не рідше одного разу на квартал за участю працівників Профспілкової сторони аналіз травматизму та захворюваності працівників, розробляти заходи щодо їх попередження.

5.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

5.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників засобами індивідуального та колективного захисту, спецодягом, спецвзуттям тощо.

5.2.2. Проводити перевірки умов праці та вносити пропозиції щодо їх поліпшення.

5.2.3. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків.

5.2.4. Роз'яснювати працівникам законодавство у сфері охорони праці, санітарії, а також щодо загальнообов'язкового державного соціального страхування від нещасних випадків.

6. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У ЗБЕРЕЖЕННІ ТА РОЗВИТКУ СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ

6.1. Державна установа у межах компетенції зобов'язується:

6.1.1. Спільно з Профспілковою стороною формувати та розподіляти бюджетні кошти, за наявності відповідних бюджетних призначень, на:

- а) забезпечення працівників санаторно-курортним лікуванням;
- б) виплати одноразової матеріальної допомоги працівникам на оздоровлення в межах фонду оплати праці;
- в) виплату премій за відпрацьований період.

6.1.2. Сприяти роботі спільної комісії з соціального страхування.

6.1.3. Спільно з профспілковою стороною організовувати урочисті та культурно-виховні заходи з нагоди державних і професійних свят, урочистих подій у житті колективу, або окремих працівників.

6.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства стосовно соціального захисту працівників Державної установи.

6.2.2. Представляти і захищати соціальні інтереси працівників, надавати їм консультації з питань надання пільг і гарантій, установлених законодавством.

6.2.3. Організовувати культурно-виховні та фізкультурно-оздоровчі заходи для працівників згідно з планами роботи профспілкових організацій.

7. ГАРАНТІЇ ПРАВ ПРОФСПІЛКОВИХ ОРГАНІВ І ПРАЦІВНИКІВ

7.1. Державна установа визнає цим Договором Профспілку повноважним представником інтересів працівників закладу, на яких поширюється дія Договору і погоджує з нею накази та інші локальні нормативно-правові акти з питань, передбачених 2-6 розділами даного договору.

7.2. Державна установа зобов'язується в повному обсязі гарантії прав Профспілок, установлених розділом 4 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»:

7.2.1. Для забезпечення статутної діяльності профспілкової організації, проведення зборів та інших профспілкових заходів надати безкоштовно приміщення з меблями та іншим обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, а також у постійне користування засоби зв'язку (телефон).

7.2.2. Надавати Профспілковій стороні згідно з установленою державою статистичною звітністю необхідну інформацію з питань соціально-економічного розвитку закладу.

7.2.3. Проводити щомісячне безготівкове утримання і безоплатне перерахування через бухгалтерію на рахунок ОКП членських внесків на основі письмових заяв членів профспілки одночасно з виплатою заробітної плати.

7.2.4. Надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати членам виборних профспілкових органів, не звільнених від своїх виробничих обов'язків, для виконання ними повноважень та громадських обов'язків в інтересах колективу, а також для профспілкового навчання з розрахунку не менше 4 годин на тиждень.

Вільний від роботи час надається на підставі звернення Профспілки: рішення профспілкового комітету.

Вільний від роботи час для проведення профспілкового навчання надається керівником табору згідно з затвердженим профспілковим органом планом навчання.

Вільний від роботи час працівникам Профспілок для участі в переговорах, консультаціях визначається спільно Сторонами, виходячи з регламенту проведення відповідних заходів.

7.2.5. Притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, обраних до складу профспілкових органів, допускається лише за згодою відповідного виборного органу.

7.2.6. Забезпечити звільненим від роботи працівникам профспілкового органу соціальні гарантії і пільги, встановлені для працівників закладу.

8.ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1.Сторони домовились:

8.1.1.Контроль за виконанням договору здійснює двостороння узгоджувальна комісія представників сторін, яка веде переговори щодо його укладення /надалі - комісія/, склад додається /додаток №1/. Результати перевірки оформляються актом. При здійсненні контролю всі посадові особи повинні надавати необхідну інформацію.

8.1.2.Самостійно визначати механізм здійснення контролю за виконанням положень і норм цього Договору.

8.1.3.При виявленні порушень виконання Договору зацікавлена в їх усуненні Сторона письмово інформує іншу Сторону про порушення. У тижневий термін мають бути проведені взаємні консультації і прийняте рішення робочої комісії.

8.1.4.Контроль за виконанням Договору здійснює також колектив закладу.

8.1.5.Хід виконання Договору розглядати два рази на рік на спільних засіданнях представників Сторін: за 1-ше півріччя – у липні, за рік – у лютому, підсумки – щорічно на загальних зборах колективу закладу.

8.1.6.Кожна із Сторін безпосередньо несе відповідальність за виконання взятих зобов'язань.

8.1.7.У разі порушення чи невиконання зобов'язань з вини конкретного представника він нестиме відповідальність згідно з чинним законодавством.

8.1.8.Договір підписано в двох примірниках, які мають однакові юридичні зміст і силу та знаходиться: один екземпляр у адміністрації закладу, другий – у голови Профспілки.

**Директор Державної установи
«Дитячий позаміський заклад
оздоровлення та відпочинку
«Променистий» Національної
поліції України»**

**Голова профспілки
Державної установи
«Дитячий позаміський заклад
оздоровлення та відпочинку
«Променистий» Національної
поліції України»**



Г.Й.Кременчук

Н.Г.Будняк

**Склад двосторонньої узгоджувальної комісії по укладенню Договору
та контролю за його виконанням**

Від адміністрації Державної установи:

1. Кременчук Галина Йосипівна – директор
2. Дробіт Надія Іванівна – економіст 1 категорії
3. Онищенко Людмила Павлівна – провідний бухгалтер

Від Профспілкової сторони:

1. Будняк Наталія Григорівна – голова профспілки, завідувача господарством
2. Летинська Алла Анатоліївна – інспектор з кадрів
3. Рослік Володимир Дмитрович – сторож

**Перелік
передбачених законодавством України надбавок та доплат до посадових
окладів працівників Державної установи**

Назва доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
НАДБАВКИ: За складність, напруженість у роботі	До 50 відсотків посадового окладу У межах затвердженого фонду оплати праці
ДОПЛАТИ: За суміщення професій/посад/, розширення зони обслуговування або збільшення обсягів виконуваних робіт без обмежень розмірів цих виплат фахівцям, службовцям та робітникам За виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників таких самих категорій персоналу/у разі відсутності внаслідок тимчасової непрацездатності, перебування у відпустці без збереження заробітної плати, у зв'язку з вагітністю та пологами, по догляду за дитиною до 3-х років/ крім керівників та їх заступників структурних підрозділів За використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів За ненормований робочий день водіям автотранспортних засобів	Без обмежень розміри цих доплат за рахунок і в межах економії фонду оплати праці, утвореного по тарифних ставках/посадових окладах/ вивільнюваних працівників До 50 відсотків посадового окладу за основною роботою з використанням для цього до 50 відсотків посадового окладу відсутнього працівника 10 відсотків посадового окладу 25 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час