

СХВАЛЕНО  
загальними зборами  
трудового колективу  
від \_\_ \_\_\_\_ 200\_ р

## **КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР між уповноваженим власником підприємства органом і трудовим колективом на 200\_ рік**

### **1. Загальні положення**

1.1. Сторонами цього колективного договору є:

- уповноважений власником підприємства орган в особі директора \_\_\_\_\_, який представляє інтереси підприємства і має відповідні повноваження;

- профспілковий комітет підприємства в особі \_\_\_\_\_, який представляє інтереси трудового колективу \_\_\_\_\_ і має відповідні повноваження.

1.2. Цей колективний договір є правовим актом, який регулює трудові і соціально-економічні відносини між уповноваженим власником підприємства органом і трудовим колективом на основі взаємного узгодження сторін.

1.3. Предметом цього колективного договору є переважно додаткові, порівняно з чинним законодавством України, положення з оплати і умов праці, соціальні питання для працівників \_\_\_\_\_, гарантії, які надаються уповноваженим власником підприємства органом. У договорі також відображені основні положення законодавства про працю, які мають особливе значення для працівників \_\_\_\_\_.

1.4. Положення колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства незалежно від того, чи є вони членами профспілки.

1.5. Колективний договір укладений відповідно до чинного законодавства, Генеральної та галузевої угоди. Протягом строку дії колективного договору, до нього можуть вноситись зміни, які в обов'язковому порядку повинні схвалюватися загальними зборами трудового колективу.

1.6. Сторони забезпечують своєчасне виконання усіх зобов'язань та заходів, включених до колективного договору. Контроль за його виконанням здійснюється сторонами, які його уклали.

1.7. Колективний договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до укладення нового. За взаємною домовленістю сторони можуть продовжити термін дії договору або укласти новий.

1.8. Уповноважений власником підприємства орган визнає профспілковий комітет \_\_\_\_\_ єдиним представником трудового колективу підприємства у питаннях трудових і соціально-економічних відносин.

1.9. Профспілковий комітет підприємства та цехові профспілкові комітети його виробничих підрозділів зобов'язуються сприяти нормальному функціонуванню \_\_\_\_\_ властивими профспілці методами і засобами.

### **2. Забезпечення зайнятості працівників**

Уповноважений власником орган зобов'язується:

2.1. Повідомляти профспілковий комітет підприємства. - про реорганізацію, ліквідацію \_\_\_\_\_, а також про зміни в організації виробництва і праці - не пізніше, як за 2 місяця.

2.2. Забезпечувати зайнятість і використання працівників \_\_\_\_\_ відповідно до професії, кваліфікації і трудового договору.

2.3. У разі ліквідації, зміни структури \_\_\_\_\_, вивільнення та працевлаштування працівників відповідно до чинного законодавства України.

2.4. Сторони зобов'язуються у разі виникнення загрози масових звільнень в \_\_\_\_\_ використовувати усі фактори, які впливають на збереження або розширення зайнятості працівників підприємства.

### **3. Оплата та нормування праці**

Уповноважений власником орган зобов'язується:

3.1. Кошти, спрямовані на фонд оплати праці, використовувати згідно з кошторисом, затвердженим \_\_\_\_\_ (додаток 1).

3.2. Оплата праці працівників підприємства здійснюється на основі єдиної діючої схеми посадових окладів (тарифних ставок) керівників, спеціалістів, службовців та робітників, Положення про оплату праці працівників. Форми оплати праці: погодинно-преміальна та відрядно-преміальна.

Схема посадових окладів (тарифних ставок) керівників, спеціалістів, службовців та робітників \_\_\_\_\_ та Положення про оплату праці додаються (додаток 2).

3.3. Заробітна плата за кожний місяць виплачується 10 числа наступного місяця з авансуванням 25 числа. Аванс встановлюється у розмірі 40% від посадового окладу (тарифної ставки) працівника.

3.4. Проводити обчислення середньої заробітної плати для визначення розміру усіх виплат (оплата за час щорічної відпустки, у т. ч. учбової, у разі тимчасової непрацездатності, вагітності і пологів, компенсації за невикористання відпустки, вихідної допомоги у зв'язку із звільненням та інших випадках) відповідно до чинного законодавства України. ;

3.5. Встановлювати, згідно з діючим порядком, надбавки, доплати робітникам, керівникам, спеціалістам і службовцям за наявності коштів (додаток 3).

3.6. Преміювання працівників за результатами господарської діяльності \_\_\_\_\_ проводити щомісячно, згідно з діючим Положенням (додаток 4).

Працівників профспілкового комітету і працівників оздоровчого пункту - преміювати щомісячно, згідно з діючим Положенням та умовами преміювання (додаток 5).

3.7. Встановити доплати за керівництво бригадою у розмірі 15%, 20% і до 35% в залежності від кількості працівників у бригаді (до 10 чол. ~ 15% посадового окладу: від 11 до 25 чол.- 20% посадового окладу: понад 25 чол.- до 35% посадового окладу).

3.8. Проводити виплату надбавки за знання та застосування іноземної мови у розмірі 15% посадового окладу.

3.9. Встановити оплату за роз'їзний характер роботи працівникам лінійного цеху у розмірі 10 грн. за 1 добу перебування в дорозі на лініях маршрутів поштових вагонів.

3.10. Виплачувати винагороду за підсумками роботи за рік за наявності коштів (додаток 6).

3.11. Проводити доплати за роботу в нічну зміну: 50% тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи у нічний час усім працівникам виробничих структурних підрозділів, працюючих в нічну зміну: з 22 години до 6 години ранку.

3.12. Постійно покращувати стан нормування праці. Переглядати норми після зміни технології і організаційно-технічних умов їх виконання.

3.13. Проводити роботи з атестації і раціоналізації робочих місць у структурних підрозділах \_\_\_\_\_.

3.14. Атестацію працівників керівного складу проводити один раз в три роки, згідно з вимогами кваліфікаційного довідника та нормативних документів.

### **4. Режим праці та відпочинок**

4.1 Нормальна тривалість роботи не може перевищувати встановлену законодавством.

4.2. Підприємство працює на цілодобовому режимі з підсумованим обліком робочого часу. На безперервному виробництві \_\_\_\_\_ застосовуються графіки змінності, які забезпечують безперервну роботу персоналу змінами рівної тривалості. Графіки змінності передбачають регулярно вихідні дні для кожного працівника.

4.3. Сторони домовились, що у вихідні і святкові дні на підприємстві, в його виробничих підрозділах може запроваджуватись чергування для безперерйного розв'язання поточних, невідкладних питань. До чергування можуть залучатися лише керівні працівники, згідно з наказом або розпорядженням директора \_\_\_\_\_.

Чергування у вихідні і святкові дні компенсуються наданням іншого дня відпочинку відповідно до чинного законодавства.

4.4. Початок і закінчення роботи, перерви встановлюються наказом по підприємству згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку.

4.5. Графіки надання щорічних відпусток складаються, узгоджуються і затверджуються не пізніше 10 січня. Перенесення відпустки на інший термін допускається тільки у випадках, передбачених законодавством.

4.6. Щорічна відпустка надається працівникам у розмірах, передбачених чинним законодавством.

Перелік професій та посад працівників підприємства, для яких встановлюється ненормований робочий день і надається у зв'язку з цим додаткова відпустка, додається (додаток 7) перелік робіт, цехів, дільниць, професій та посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і несприятливими умовами праці та за особливий характер роботи додається (додаток 8, 9, 10).

4.7. Працівнику, за його заявою, може надаватися відпустка без збереження заробітної плати, відповідно до Закону України «Про відпустки».

4.8. При залученні до протипожежних обстежень та перевірок, на час проведення навчання або інших протипожежних заходів члени ПТК звільняються від основної роботи зі збереженням за ними середньомісячного заробітку.

4.9. Згідно зі ст. 29 «Закону України про пожежну безпеку» членам об'єктових ДПД за участь у протипожежних заходах за наявності клопотання голови ПТК надається додаткова відпустка тривалістю до 3-х днів.

## 5. Трудові відносини

5.1. Трудові відносини між уповноваженим власником органом та працівниками будуються на основі чинного законодавства України, положення про \_\_\_\_\_, цього колективного договору та правил внутрішнього трудового розпорядку працівників підприємства.

5.2. При укладанні трудового договору керівники підприємства та керівники виробничих структурних підрозділів повинні ознайомлювати працівників з умовами найму, статутом \_\_\_\_\_, наказом «Про режим роботи \_\_\_\_\_», посадовою інструкцією, колективним договором, а також з правилами внутрішнього трудового розпорядку працівників підприємства.

5.3. Працівники, які допустили прогул, були відсторонені від роботи за появу на роботі у нетверезому стані або допустили інші порушення трудової дисципліни, притягуються до дисциплінарної відповідальності згідно з чинним законодавством, а також можуть бути:

- позбавлені премії повністю чи частково за поточний місяць;
- позбавлені винагороди за підсумками роботи за рік.

5.4. Вартість втраченої пластикової картки для отримання грошових коштів у банкоматі компенсує сам отримувач.

## 6. Охорона праці

З метою створення безпечних умов праці, зниження виробничого травматизму і профзахворювань уповноважений власником орган і профспілковий комітет зобов'язуються:

6.1. Виконувати у встановлений строк плани робіт щодо покращення умов праці та їх безпеки (додаток 11).

6.2. Своєчасно проводити контроль стану охорони праці в структурних підрозділах підприємства у відповідності з Положенням про систему управління охороною праці в \_\_\_\_\_.

6.3. Для здійснення матеріального стимулювання посадових осіб в питаннях охорони праці керуватись Положенням про систему управління охороною праці на підприємстві.

6.4. Проводити аналіз причин нещасних випадків на виробництві один раз у півріччя на нараді керівного складу \_\_\_\_\_.

6.5. Своєчасно забезпечувати працівників підприємства якісним спецодягом, спецвзуттям, засобами індивідуального захисту відповідно до діючих галузевих норм (додаток 12).

6.6. Забезпечувати наявність і один раз на місяць поповнювати в усіх виробничих структурних підрозділах аптечки першої допомоги. Постійно утримувати аптечки в укомплектованому стані.

6.7. Забезпечувати видачу працівникам підприємства мила для миття рук згідно з встановленими правилами та додатком (додаток 13).

6.8. Відшкодовування працівникові шкоди, заподіяної йому внаслідок нещасного випадку на виробництві, здійснювати відповідно до закону України «Про загальнообов'язкове соціальне страхування від нещасних випадків на виробництві і професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».

6.9. У випадку виробничої травми, надавати працівникові додатково разову матеріальну допомогу у розмірі місячного заробітку.

6.10. У разі нещасного випадку на виробництві, внаслідок якого працівник загинув на місці аварії чи під час лікування, крім виплат, передбачених Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасних випадків на виробництві і професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності», виплачувати сім'ї працівника, який загинув, одноразову допомогу у розмірі п'яти місячних заробітків працівника на день загибелі, а також місячний заробіток на кожного утриманця потерпілого та його дитину, яка народилася після його смерті.

6.11. Забезпечувати працівникам видачу молока чи рівноцінних харчових продуктів відповідно до нормативних документів (додаток 14).

6.12. Забезпечувати працівникам надання додаткової оплачуваної відпустки:

- за ненормований робочий день (додаток 7);
- за шкідливі умови праці (додаток 8);
- за несприятливі умови праці (додаток 9);
- за особливий характер праці (додаток 10).

6.13. Забезпечувати додаткову оплату праці за шкідливі умови праці відповідно до чинного законодавства України (додаток 8).

6.14. Згідно зі ст. 19 Закону України «Про охорону праці» за час проходження періодичного медичного огляду за працівниками зберігати місце роботи і середній заробіток.

Працівники, які ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду, можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності, відсторонені від роботи.

6.15. Виплачувати вихідну допомогу працівникові, який змушений розірвати трудовий договір з причин невиконання уповноваженим власником органом вимог за'конодавства та зобов'язань колективного договору з охорони праці в розмірі тримісячного заробітку.

6.16. Працівники підприємства зобов'язані:

- знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці в обсязі своєї посади і професії;
- своєчасно проходити медичні огляди;
- особисто вживати посильні заходи щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу їхньому життю чи здоров'ю оточуючих їх людей та навколишньому

природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу.

6.17. За порушення законодавства про охорону праці винні працівники можуть бути притягнуті до дисциплінарної, матеріальної та кримінальної відповідальності згідно з чинним законодавством.

6.18. Дотримуватись вимог Закону України «Про пожежну безпеку в Україні».

6.19. Брати участь в роботах з підготовки бази відпочинку в \_\_\_\_\_ до оздоровчого сезону.

6.20. Завідуючому оздоровчим пунктом щомісячно аналізувати захворюваність працюючих, проводити профілактичні заходи з метою зниження захворювання працюючих.

## 7. Соціальні гарантії та виплати

Працівникам підприємства за наявності коштів надаються такі соціальні гарантії:

7.1. Матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі \_\_\_\_ грн. за наявності стажу роботи на підприємстві не менше одного року.

7.2. Безвідсоткова позика працівникам підприємства:

- на придбання чи будівництво житла;

- на операцію чи інші тривалі лікування, поховання померлих близьких та рідних (чоловіка, жінки, батька, матері та дітей) та в інших особливих надзвичайних випадках (додаток 15).

7.3. Виготовляти домовини та забезпечувати транспортом для поховання померлих працівників підприємства.

7.4. Проводити виплату матеріальної допомоги на здешевлення продуктів харчування, транспортні витрати та одяг жінкам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох років (додаток 16).

7.5. Виплачувати премію у зв'язку з ювілейними датами працюючим працівникам згідно з затвердженим положенням (додаток 11).

7.6. Забезпечувати працівників якісним харчуванням в необхідному асортименті (у тому числі гарячим - під час обідніх перерв).

7.7. Надавати право пенсіонерам і інвалідам, що працювали до виходу на пенсію в \_\_\_\_\_, та членам сімей працівників, працюючих на підприємстві, користуватися послугами соціальної сфери підприємства: оздоровчим пунктом, базою відпочинку згідно з обумовленим порядком.

7.8. Надавати матеріальну допомогу сім'ї на поховання померлих працюючих працівників \_\_\_\_\_ та непрацюючих пенсіонерів, які не перейшли на роботу в інші підприємства після виходу на пенсію, у розмірі десяти неоподаткованих мінімумів.

7.9. Витрати, які несе підприємство на утримання приміщень для приготування їжі в їдальні ЦРПЗ, щомісячно відносити за рахунок інших витрат операційної діяльності.

7.10. Працівникам підприємства, які постраждали внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС, надавати компенсаційні виплати згідно з Законом України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи».

7.11. Надавати путівки на базу відпочинку \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ за 10% їх вартості працівникам підприємства на час їх щорічної відпустки. Для непрацюючих пенсіонерів виділяти два будиночки на оздоровчий сезон.

Пільгові путівки пенсіонерам надавати тільки на один заїзд.

З метою компенсації витрат на утримання бази відпочинку \_\_\_\_\_ продавати путівки непрацюючим в \_\_\_\_\_ особам за повну вартість.

7.12. Відшкодувати вартість міжміського проїзду в рейсових автобусах із \_\_\_\_\_ до місця знаходження \_\_\_\_\_ в прямому і зворотному напрямку працівникам дільниці, які викликаються до підприємства у виробничих потребах.

## 8. Профспілковий комітет підприємства

Зобов'язується:

8.1. Вживати заходів щодо недопущення колективних та індивідуальних трудових конфліктів та невиконання уповноваженим власником органом взятих па себе зобов'язань за цим колективним договором.

8.2. Забезпечувати контроль за дотриманням уповноваженим власником органом трудового законодавства і колективного договору та інформувати зі свого боку колектив підприємства про результати контролю і про хід виконання цього договору один раз на півріччя на розширеному засіданні профспілкового комітету та керівного складу працівників підприємства і щорічно - на загальних зборах трудового колективу.

8.3. Здійснювати контроль за своєчасним нарахуванням допомоги по тимчасовій непрацездатності, вагітності та пологах відповідно до чинного законодавства.

8.4. Організувати оздоровлення дітей, працівників \_\_\_\_\_ на період шкільних канікул.

8.5. Забезпечувати постійну гласність про наявність путівок па лікування, оздоровлення та їх використання.

8.6. Надавати матеріальну допомогу працівникам \_\_\_\_\_ в разі потреби та фінансової можливості.

8.7. Путівки в санаторії, пансіонати з лікуванням, будинки відпочинку, придбані за кошти соціального страхування, видавати працівникам та їх дітям (діти до 18 років), - за \_\_\_ % вартості.

8.8. Пільгова путівка видається один раз на три роки.

8.9. Путівки видаються тільки працюючим в \_\_\_\_\_ та їх дітям.

8.10. Працівникам, які отримали путівки на оздоровлення особисто для себе в санаторії, будинки відпочинку, інші бази відпочинку та базу відпочинку \_\_\_\_\_ і інші соціальні сфери або на оздоровлення дитини, матеріальна допомога на оздоровлення не видається.

9. Гарантії діяльності профспілкового комітету \_\_\_\_\_.

Уповноважений власником підприємства орган зобов'язується:

9. 1 .Створити необхідні умови для нормальної діяльності профспілкового комітету підприємства. Безкоштовно надавати профспілковому комітету \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ , а в разі необхідності і транспорт.

9.2. Відраховувати щомісячно профспілкові внески із заробітної плати працівників підприємства.

9.3. Відраховувати профспілковому комітету кошти із фонду оплати праці за рахунок інших операційних витрат на культурно-масову, спортивно-оздоровчу роботи в розмірі \_\_\_ % за наявності плану та кошторису на проведення зазначених заходів.

9.4. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень та звільнення з роботи за ініціативою уповноваженого власником органу; без погодження з відповідними профорганами.

9.5. Надавати профкому необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору з урахуванням вимог чинних нормативних документів.

## 10. Відповідальність сторін

Відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди» сторони несуть відповідальність за:

- порушення і невиконання положень колективного договору;
- не надання інформації, необхідної для здійснення контролю за виконанням колективного договору;
- ухилення від участі у переговорах щодо внесення змін або доповнень у колективний договір;
- своєчасність виплати заробітної плати, відрахувань до страхових соціальних фондів та остаточних розрахунків у разі звільнення працівників.

## 11. Заключні положення

11.1. Відповідальність за виконання зобов'язань уповноваженого власником органом за колдоговором покладається особисто - на керівника, зобов'язань профспілкового комітету - на голову профспілкового комітету.

11.2. Сторони зобов'язуються у разі невиконання положень колективного договору з об'єктивних причин (погіршення фінансового стану тощо) своєчасно вносити до колдоговору відповідні зміни і доповнення після проведення переговорів сторін та схвалення цих змін і доповнень загальними зборами трудового колективу.

11.3. Цей колективний договір укладений терміном на 1 рік. Він вступає в дію з дня підписання і діє до укладання сторонами нового колективного договору.

11.4. Зміни і доповнення до колективного договору вносяться тільки за взаємною згодою сторін.

11.5. Узгоджені сторонами кошториси можуть корегуватись в залежності від фінансового стану підприємства.

Директор  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
МП

Голова  
профспілкового  
комітету  
\_\_\_\_\_

### **Додатки до колективного договору, які є його невід'ємною складовою частиною**

1. Схема посадових окладів (тарифних ставок) керівників, спеціалістів, службовців і робітників.
2. Положення про оплату праці.
3. Перелік робіт із шкідливими умовами праці, при зайнятості на яких встановлюються доплати.
4. Положення про преміювання працівників за результатами господарської діяльності
5. Перелік професій і посад із шкідливими і несприятливими умовами праці та за особливий характер роботи, зайнятість працівників в яких дає право на щорічну додаткову відпустку.
6. Перелік професій і посад працівників, робота яких пов'язана із забрудненням і яким безкоштовно видається мило (миючі засоби).
7. Перелік професій та посад працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці, які мають право на отримання безкоштовно молока, або інших рівноцінних продуктів харчування з особливими шкідливими і несприятливими умовами праці.
8. Перелік професій та посад працівників підприємства, для яких встановлюється ненормований робочий день і надається у зв'язку з цим додаткова відпустка.
9. Положення про преміювання працюючих у зв'язку з ювілейними датами.
10. Положення про надання безвідсоткової позики працівникам підприємства на придбання чи будівництво житла; на операцію чи інші тривалі лікування, поховання померлих близьких та рідних (чоловіка, жінки, батька, матері та дітей) та в інших особливих надзвичайних випадках.
11. Порядок виготовлення домовини та забезпечення транспортом для поховання померлих працівників підприємства.

12. Положення про виплату матеріальної допомоги на здешевлення продуктів харчування, транспортні витрати та одяг жінкам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох років.

13.

Директор  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
МП

Голова  
профспілкового  
комітету  
\_\_\_\_\_