

Зареєстровано:

Колективний договір

Комунальної установи «Погребищенського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг)»

Погребищенської міської ради Вінницького району Вінницької області
на 2021 – 2026 роки

Схвалений загальними зборами
колективу працівників
Комунальної установи
«Погребищенського
територіального центру
соціального обслуговування
(надання соціальних послуг)»
Погребищенської міської ради
Вінницького району Вінницької
області

Протокол №9 від 16 вересня 2021р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

I. Загальні положення.

1. Сторони цього колективного договору є :Директор комунальної установи «Погребищенського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» Погребищенської міської ради Вінницького району Вінницької області Громкович Марія Іванівна (надані – уповноважений орган) має відповідні повноваження ; - профспілковий комітет комунальної установи «Погребищенського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» Погребищенської міської ради Вінницького району Вінницької області, який представляє інтереси працівників територіального центру Улич Леся Василівна.

2. Сторони визначають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися соціального партнерства, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнення до нього, вирішення всіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

3. Сторони визначають цей колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання всіх соціально – економічних і трудових відносин в установі протягом усього періоду його дії. Він укладений згідно чинного законодавства.

4. Положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковим для дотримання адміністрацією, працівниками установи і профспілковим комітетом.

5. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників установи, незалежно від їхньої належності до профспілкової чи іншої громадської організації.

6. Цей колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу комунальної установи «Погребищенського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» Погребищенської міської ради Вінницького району Вінницької області протокол №3 від 16 вересня 2021р. та набуває чинності з дати реєстрації.

7. Дія колективного договору на п'ять років.

8. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства з питань, що є предметом колективного договору та за ініціативою зі сторін після проведення переговорів та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами працівників і підписання сторонами.

9. Пропозиції кожної зі сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору сторони розглядають спільно і приймають рішення у 10-денний строк з дня їх отримання іншою стороною.

10. Жодна зі сторін, що уклали цей договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.

11. Сторони починають переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний рік не пізніше як за два місяці до закінчення поточного календарного року.

12. Уповноважений ним орган у триденний термін після підписання колективного договору подає його на реєстрацію у відповідні органи і через 5 днів після реєстрації доводить його до відома трудового колективу і профспівкової організації.

II. ВИРОБНИЧІ ВІДНОСИНИ

Уповноважений ним орган установи зобов'язується:

1. Правильно організувати працю служб, щоб кожен працював за своєю спеціальністю і кваліфікацією, мав закріплене за ним робоче місце.

2. Забезпечити здорові і безпечні умови праці.

3. Постійно забезпечувати моральну і матеріальну зацікавленість працівників у результатах особистої праці, у раціональному витрачанні заробітної плати.

4. Видавати працівникам заробітну плату в установлені строки.

5. Забезпечити суворе дотримання трудової дисципліни, вживати ефективні заходи до порушників трудової дисципліни, враховуючи при цьому думку трудового колективу.

6. Неухильно дотримуватись законодавства про працю і правил охорони праці, постійно покращувати її умови.

4

7. Своєчасно розглядати і впроваджувати раціоналізаторські пропозиції, підтримувати і заохочувати кращих працівників.

ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ :

1. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі виникнення прагнути їх розв'язати без зупинки роботи установи.

III. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ:

Уповноважений ним орган зобов'язується :

1. Здійснювати прийом на роботу нових працівників згідно КЗПУ.

2. Звільняти працівників з роботи лише при умовах, передбачених чинним законодавством.

3. Напередодні святкових і неробочих днів - 1 січня - Новий рік, 7 січня - Різдво Христове, 8 Березня - Міжнародний Жіночий день, Пасху, Трійцю, 1 Травня - День праці, 9 травня - День Перемоги,

28 червня - День Конституції України, 24 серпня - День незалежності України, 14 жовтня - День захисника України, 25 грудня - Різдво Христове, робочий день скорочується на 1 годину.

4. У тих випадках коли святковому дню передують дні щотижневого відпочинку, скорочення тривалості робочого дня не проводиться. Робота у вказані дні компенсується відповідно до діючого законодавства. За роботу у святкові робочі дні проводити оплату в розмірі подвійної денної ставки. Молодшим медичним сестрам (санітарки - палатні), кочегарам проводити доплату в розмірі 35% до посадового окладу за роботу в нічний час. Соціальним працівникам і соціальним робітникам за роботу у важких та шкідливих умовах проводити доплату 15% посадового окладу, молодшим медичним сестрам (санітарка - прибиральниця), прибиральниці службових приміщень за роботу з дезінфікувальними засобами а також за прибирання туалетів установлюється доплата в розмірі 10% посадового окладу (тарифної ставки), молодшим медичним сестрам (санітарки-палатні), соціальним робітникам, які обслуговують осіб із зниженою рухомою активністю та ліжкохворих проводити доплату 20% посадового

окладу, професіоналам, фахівцям, технічним службовцям та робітникам, які виконують у тому ж закладі, установі поряд зі своєю основною роботою додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, проводиться доплата за суміщення професії (посади) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника в розмірі до 50 відсотків посадового окладу за основною посадою. Працівникам можуть встановлюватись надбавки у межах фонду оплати праці в розмірі до 50 відсотків посадового окладу за складність, напруженість у роботі; за високі досягнення у праці; за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу.

Директору територіального центру, завідувачам відділень установи, соціальним працівникам та соціальним робітникам виплачувати надбавки за вислугу років в залежності від стажу роботи в такому розмірі:

- понад 3 роки - 10%
- понад 10 років - 20%
- понад 20 років - 30%

5. Всім працівникам гарантувати щорічну оплачувану відпустку, визначеною Законом України "Про відпустки" 24 календарних дні, та інвалідам I-II групи 30 календарних дні, інвалідам III групи 26 календарних дні.

Згідно п.2. ст.8 Закону України "Про відпустки" працівникам з ненормованим робочим днем надавати додаткову відпустку: на 7 календарних днів - директору територіального центру, завідувачу відділення, головному бухгалтеру, провідному бухгалтеру, економісту, інспектору з кадрів, водію, соціальним працівникам; на 4 календарних дні - соціальним робітникам, підсобним робітникам, молодшим медичним сестрам, кухарям.

Згідно ст. 19 Закону „Про відпустки” 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 а також в особі, яка взяла дитину під опіку, надається щороку додаткова оплачувальна відпустка тривалістю 10 календарних днів, а також якщо є дві підстави надається додаткова оплачувальна відпустка одинокій матері 7 календарних днів, але разом не більше 17 днів без урахування святкових і неробочих днів. У випадку підвищення тарифних ставок і посадових окладів

відповідно до актів законодавства застосовувати коефіцієнт корегування для нарахування відпускних.

6. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджується за погодженням з профспілковим комітетом не пізніше 15 січня поточного року. За бажаннями працівників надавати відпустку без збереження заробітної плати тривалістю 15 днів поточного року ст. 26 Закону України "Про відпустки".

7. Не допускати без згоди працівника поділу відпустки на частини, надання відпустки з ініціативи уповноваженого ним органу.

8. Передбачити надання додаткових оплачуваних відпусток в зв'язку:

- весіллям працівника – 3 дні;
- народженням дитини – 1 день;
- смертю близьких родичів – 3 дні без врахування часу на проїзд та відпусток без збереження зарплати що надаються працівникам за їх бажанням в обов'язковому порядку, тривалість яких визначається ст. 25 Закону України "Про відпустки".

9. Сприяти працівникам у наданні чи перенесенні чергової відпустки протягом поточного року у випадку їх оздоровлення (придбання путівки на санітарно – курортне лікування).

IV. СОЦІАЛЬНО – ПОБУТОВІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ ТА ВИПЛАТИ.

Профспілковий комітет зобов'язується виділити за рахунок коштів профорганізації благодійну допомогу за довголітню і сумлінну працю працівникам – ювілярам та в зв'язку з виходом на пенсію.

V. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

Уповноважений орган зобов'язується :

1. Рішення про зміни в організації установи і праці, ліквідації, скорочення чисельності або штату працівників приймати лише після попереднього проведення переговорів з профспілковим комітетом не пізніше як за один місяць до звільнення.

2. Установити, що вивільненими працівниками на підставі п 1. ст. 40 КЗпП України зберігаються пільги і гарантії передбачені Законом України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття".

Профспілковий комітет зобов'язується :

- 1. Оперативно розглядати всі звернення членів профспілки з питань оплати праці і доходів працівників та в установленому порядку вирішувати порушені питання.
- 2. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту працівників.
- 3. Давати згоду на звільнення лише після використання всіх можливостей для збереження трудових відносин. Використовувати надане законодавством переважне право на збереження роботи окремим категоріям працівників.

VI. ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

Уповноважений орган зобов'язується :

- 1. Установити конкретні розміри посадових окладів працівників апарату згідно штатного розпису.
- 2. За зразкове виконання трудових обов'язків поліпшення якості роботи, довготривалу і бездоганну роботу та інші досягнення у праці застосовуються такі заохочення :
 - видача премії;
 - нагородження почесною грамотою;
 - нагородження цінним подарунком;
 - оголошення подяки.
- 3. Виплачувати заробітну плату двічі на місяць, але не пізніше 15 та 30 числа кожного місяця. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або не робочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.
- 4. Виплачувати усім працівникам при наданні щорічної відпустки одноразову допомогу на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу в межах фонду заробітної плати.
- 5. Забезпечити кожного працівника розрахунковим листом по заробітній платі з розшифровкою за видами виплат, розмірах і підстави утримань, суму зарплати, що належать до виплати.

6. Забезпечити в установі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, премій, виплати винагород, інших заохочувальних і компенсаційних виплат.

7. Дотримуватись законодавчо-установленого розміру мінімальної заробітної плати ст. 3 Закону України „Про оплату праці”.

8. Проводити доплату за суміщення професій (посад), та виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника в розмірі до 50 відсотків.

VII. ОХОРОНА ПРАЦІ

Уповноважений ним орган зобов'язується :

1. Забезпечити своєчасне виконання компенсаційних заходів щодо забезпечення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, створення безпечних і нешкідливих умов праці, підвищення існуючого рівня охорони праці.

2. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами вимог Закону України “Про працю”, нормативних актів про охорону праці.

3. За порушення Закону та нормативних актів по охороні праці притягувати винних працівників до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної відповідальності згідно зі ст. 44 Закону України “Про охорону праці” та іншими актами законодавства.

Працівники установи зобов'язуються:

- вивчати та виконувати вимоги правил і нормативних актів по охороні праці;
- проходити в установленому порядку періодичні медичні огляди.

VIII. ГАРАНТИ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ.

1. Безплатно надавати профспілковому комітету обладнане приміщення, засоби зв'язку для забезпечення його діяльності, проведення зборів, засідань профспілкового комітету.

2. За заявами членів профспілки проводити безготівкову оплату членських внесків та перерахувати профспілковому комітету протягом 3 днів після виплати зарплати.

3. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників без згоди профспілкового комітету.

4. Надати профспілковому комітету всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору.

5. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до всіх підрозділів для здійснення наданих профспілкам прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням колективного договору.

Від комунальної установи
«Погребищенського територіального
центру соціального обслуговування
(надання соціальних послуг)»
Погребищенської міської ради
Вінницького району
Вінницької області

Від профспілкового
комітету комунальної
установи «Погребищенського
територіального центру
соціального обслуговування
(надання соціальних послуг)»
Погребищенської міської ради
Вінницького району
Вінницької області

Директор:

Голова профкому:



М. ГРОМКОВИЧ



Л. УЛИЧ

В колективному договорі
пронумеровано, прошнуровано
та скріплено печаткою 9
(дев'ять) арк.

Директор ІУ «Погребищенський ТЦСО»
Григорівич

