



## ЗАВОДСЬКА МІСЬКА РАДА

ЛОХВИЦЬКОГО РАЙОНУ  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

# Р І Ш Е Н Н Я

Від 12.08.2021 р. № 95

Про затвердження  
Колективного договору.

Керуючись підпунктом 9 пункту «б» частини першої статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

**ВИРІШИЛИ:** 1. Затвердити Колективний договір, укладений між адміністрацією та трудовим колективом виконавчого комітету Заводської міської ради (додається).  
2. Застосування умов Колективного договору ввести в дію з 15.01.2021 року.

Міський голова

Віталій СИДОРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням виконавчого комітету  
Заводської міської ради  
№ 95 від 12 серпня 2021 року

## **КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

між адміністрацією та трудовим колективом  
виконавчого комітету  
Заводської міської ради

Прийнятий на загальних зборах колективу

Протокол № \_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

## **I. Загальні положення.**

1.1. Даний колективний договір укладається від імені Виконавчого комітету Заводської міської ради, далі «Виконком», в особі міського голови Сидоренка Віталія Володимировича, з однієї сторони, та трудовим колективом, далі «Колектив», від імені колективу працівників Виконавчого комітету Заводської міської ради, в особі представника трудового колективу Мусієнка Віктора Олександровича, з другої сторони, з метою забезпечення стабільної роботи колективу, посилення відповідальності працівників апарату управління за дотриманням законодавства про працю, покращення умов праці, побуту та відпочинку працюючих.

1.2. Колективний договір є документом, що регламентує взаємозобов'язання «Виконкому» та «Колективу» і є обов'язковим для виконання сторонами, які уклали його. За порушення положень Колективного договору сторони несуть відповідальність у відповідності до чинного законодавства.

1.3. Мусієнко В.О. уповноважений виступати від імені колективу працівників виконкому по всіх питаннях, передбачених законодавством України і даним Договором.

1.4. «Виконком» визнає «Колектив» як єдину організацію, яка представляє інтереси колективу працівників виконкому і зобов'язується вирішувати питання, пов'язані з оплатою праці, звільненням працівників по скороченню чисельності штатів, тривалістю робочого часу та режиму роботи, а також питання, пов'язані з охороною праці.

1.5. «Виконком» та «Колектив», розуміючи єдність спільних завдань, зобов'язуються своєчасно сприяти успішній діяльності установи на основі дотримання законодавства, взаємної довіри і взаєморозуміння.

1.6. В разі виникнення конфліктних ситуацій, сторони будуть направляти зусилля на їх вирішення, не застосовуючи крайніх заходів.

1.7. Колективний договір вступає в дію з дня його підписання і діє до укладення нового.

1.8. Окремі пункти Колективного договору можуть змінюватись і доповнюватись тільки за двохсторонньою згодою.

1.9. Необхідні зміни та доповнення в Колективний договір, на протязі строку його дії, вносяться «Колективом» і «Виконкомом» на спільному засіданні і оформляються як додаток до Колективного договору.

## **II. Організація праці.**

### **«Виконком» зобов'язується:**

2.1. Забезпечити високопродуктивну зайнятість працівників згідно посад та кваліфікації, спрямовану на вирішення завдань, які стоять перед виконкомом та міською радою. Приймати необхідні заходи по нормуванню праці та її оплаті.

2.2. Сприяти створенню належних умов для навчання та підвищення кваліфікації службовців з метою підвищення по службі.

1.3. Неухильно дотримуватись положень чинного законодавства про працю та Закону України «Про охорону праці».

2.4. Контролювати виконання договору та інформувати трудовий колектив про його виконання.

2.5. Надавати перевагу в просуванні по службі фахівцям високої кваліфікації, які постійно підвищують свій професійний рівень.

### **«Колектив» зобов'язується:**

2.6. Чітко виконувати свої посадові обов'язки та правила внутрішнього трудового розпорядку.

2.7. Постійно удосконалювати організацію своєї діяльності та підвищувати професійний рівень.

2.8. Дбайливо відноситися до майна установи, приймати заходи по запобіганню випадків пошкоджень та втрат матеріальних цінностей.

**Представник «Колективу» зобов'язується:**

2.9. Спільно з «Виконкомом» затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку /додаються/.

2.10. Постійно проводити перевірки дотримання законодавства про працю, інформувати, в разі необхідності, «Виконком» та «Колектив» про їх наслідки.

2.11. Представляти інтереси членів трудового колективу по всіх питаннях пов'язаних зі звільненням з роботи, переводу на іншу роботу, підвищенню кваліфікації, просуванню по службі, кваліфікаційній атестації.

2.12. Своєчасно розглядати подання на звільнення працівників з ініціативи «Виконкому».

2.13. Щорічно в кінці кожного року звітувати на зборах трудового колективу про виконання умов колективного договору.

### **III. Оплата праці.**

Оплата праці працівників проводиться на підставі штатного розкладу та діючого законодавства і не може бути нижчою за мінімальну заробітну плату /штатний розклад додається/. Заробітна плата складається з посадових окладів, доплати за ранг, надбавок за вислугу років на державній службі /для посадових осіб місцевого самоврядування/, премій та інших надбавок, передбачених Постановами Кабінету Міністрів України та іншими нормативно-правовими актами.

**«Виконком» зобов'язується:**

3.1. Знайомити кожного працівника, що вперше приймається на роботу, з умовами оплати праці, правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором, посадовими обов'язками.

3.2. Регулярно виплачувати заробітну плату двома виплатами в терміни: до 16 та до 30 числа поточного місяця. Встановити розмір авансу у розмірі 70% до посадового окладу (тарифної ставки) з урахуванням постійних добавок та доплат.

3.3. У випадках затримки виплати заробітної плати проводити її індексацію згідно діючого законодавства.

3.4. Питання преміювання вирішувати згідно Положення про преміювання /додається/.

### **IV. Режим праці, тривалість робочого часу, відпустки.**

4.1. Встановити тривалість робочої неділі 40 годин:

- робочі дні від понеділка до п'ятниці;
- дні відпочинку - субота і неділя;
- початок роботи: о «8.00», закінчення «17.15»;
- перерва на обід з «12.00» до «13.00»;
- в п'ятницю початок роботи о «8.00», закінчення о «16.00».

Встановити режим роботи для робітників з благоустрою відділу по благоустрою:

- початок роботи 6.00 година
  - перерва з 10.00 до 11.00 години
  - закінчення роботи 15.00 година
- Субота, неділя – вихідні дні.

4.2. Робота з неповним робочим днем чи тижнем у випадках передбачених законодавством, надається за заявою працівника.

4.3. Тривалість щорічної відпустки посадових осіб місцевого самоврядування встановлюється у відповідності до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

4.4. Для працівників, що не мають статусу посадових осіб місцевого самоврядування щорічна основна відпустка становить 24 календарних дні згідно Закону України «Про відпустки».

4.5. Черговість надання відпусток встановлюється згідно графіка, затвердженого «Виконкомом» та погодженого з «Колективом» /додається/. Графік відпусток на наступний рік затверджується до 5 січня кожного року.

4.6. За ненормований робочий день встановлюється додаткова відпустка «7» календарних днів, за особливий характер праці – «4» календарних дні /Перелік професій і посад, працівникам яких надається щорічна додаткова відпустка/.

4.7. Працівникам, залученим для виконання службових обов'язків у святкові, неробочі або вихідні дні, надається додатковий день відпочинку.

**«Колектив» зобов'язується:**

4.8. В разі службової необхідності та за розпорядженням «Виконкому» з'являтися на службу у вихідні, святкові та неробочі дні.

## **V. Охорона праці.**

**«Виконком» зобов'язується:**

5.1. Створити на кожному робочому місці умови праці згідно з вимогами нормативних актів та забезпечити дотримання прав кожного працівника на безпечні умови праці згідно з діючим законодавством про охорону праці.

**«Колектив» зобов'язується:**

5.2. Вимагати від «Виконкому» надання допомоги в створенні безпечних умов праці.

## **VI. Соціальні пільги та гарантії.**

**«Виконком» зобов'язується:**

6.1. Проводити виплату посадовим особам місцевого самоврядування та секретарю старости і діловоду-бухгалтеру матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі середньомісячної заробітної плати при наданні щорічної відпустки.

6.2. Працівникам, які не є посадовими особами місцевого самоврядування, проводити виплату матеріальної допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки в розмірі посадового окладу.

6.3. Встановити заохочення до державних, професійних свят та до Дня місцевого самоврядування у вигляді премії, в межах фонду заробітної плати, в розмірі середньомісячної заробітної плати для ефективно працюючих працівників.

6.4. Проводити виплату матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань посадовим особам місцевого самоврядування в розмірі середньомісячної заробітної плати.

6.5. Час обідньої перерви працівники мають право використовувати на свій розсуд. Надавати можливість обідати на робочому місці і створювати для цього необхідні умови.

6.6. При реорганізації з неминучим скороченням першочергово звільняються тимчасові працівники, пенсіонери.

**«Колектив» зобов'язується:**

6.7. Завчасно попереджувати «Виконком» про вимушену відсутність на роботі.

6.8. Організовувати колективний відпочинок, проводити культурно-масові заходи.

## **VII. Гарантії діяльності трудового колективу.**

7.1. «Виконком» зобов'язується:

- гарантувати представнику трудового колективу на час виконання громадських обов'язків збереження в повному обсязі заробітної плати.

**7.2. «Колектив» має право:**

- отримувати від «Виконкому» інформацію про свою заробітну плату;
- проводити перевірку дотримання трудового законодавства, умов праці, вимагати усунення виявлених недоліків;
- контролювати своєчасність надання відпусток згідно графіка;
- перевіряти правильність ведення трудових книжок та своєчасність внесення до них відповідних записів.

### **VIII. Заключні положення.**

8.1. Контроль за виконанням колективного договору покладається на представника «Виконкому» та представника трудового колективу. При порушенні вимог договору сторони інформуються в письмовій формі.

8.2. За порушення і невиконання колективного договору сторони несуть відповідальність згідно діючого законодавства.

**Додатки до колективного договору:**

1. Правила внутрішнього трудового розпорядку.
2. Графік щорічних відпусток.
3. Положення про преміювання та встановлення надбавок, посадових окладів та надання матеріальної допомоги працівникам апарату виконкому.
4. Штатний розклад та посадові оклади працівників.
5. Перелік професій і посад, працівникам яких надається щорічна додаткова відпустка.

**Від «Виконкому»**  
Міський голова

**Від «Колективу»**  
Представник трудового колективу

\_\_\_\_\_ **В. СИДОРЕНКО**

\_\_\_\_\_ **В.МУСІЄНКО**