

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

**щодо укладання
колективних договорів на підприємствах, організаціях і
установах усіх форм власності.**



**Житомир
2018 рік**

Методичні рекомендації по укладенню колективних договорів розроблені спеціалістами департаменту праці та соціального захисту населення Житомирської облдержадміністрації.

Дані методичні рекомендації підготовлені з метою надання методичної допомоги роботодавцям, первинним профспілковим організаціям (іншим представницьким організаціям працівників) щодо укладення колективного договору.

Зміст

1. Нормативно правова база колективно-договірного регулювання соціально-трудових відносин.
2. Закон України "Про колективні договори і угоди".
3. Витяг із КЗпП України (глава II "Колективний договір").
4. Витяг із Закону України "Про оплату праці" (розділ III).
5. Постанова КМУ від 11 лютого 2013 р. № 115 "Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів"
6. Загальні питання колективно-договірного регулювання соціально-трудових відносин на підприємствах, установах, організаціях.
7. Макет колективного договору для підприємств, установ та організацій.
8. Примірний перелік додатків до колективного договору.
9. Особливості оплати праці та надання відпусток для працівників органів державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

Нормативно-правова база для укладення колективного договору

1. Конституція України.
2. Кодекс законів про працю України.
3. Закон України "Про колективні договори і угоди".
4. Закон України "Про оплату праці".
5. Закон України "Про охорону праці".
6. Закон України "Про відпустки".
7. Закон України "Про зайнятість населення".
8. Закон України "Про соціальний діалог в Україні"
9. Закон України "Про вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)".
10. Закон України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності".
11. Закон України "Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності".
12. Закон України "Про державну службу".
13. Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні",
14. Закон України "Про службу в органах місцевого самоврядування",
15. Господарський кодекс України.
16. Кодекс України про адміністративні правопорушення.
17. Цивільний процесуальний кодекс України.
18. Генеральна, територіальні та галузеві угоди.
19. Закон України "Основи законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування".
20. Закон України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття".
21. Закон України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням".
22. Закон України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування".
23. Закон України "Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків".
24. Інші нормативні документи.

Закон України

Про колективні договори і угоди

(Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1993, № 36, ст.361)

{Вводиться в дію Постановою ВР № 3357-ХІІ від 01.07.93, ВВР, 1993, № 36, ст.362}

{Із змінами, внесеними згідно із Законами № 607/96-ВР від 17.12.96, ВВР, 1997, № 6, ст.49 № 20/97-ВР від 23.01.97, ВВР, 1997, № 11, ст.89 № 274-VI від 15.04.2008, ВВР, 2008, № 25, ст.240 № 5207-VI від 06.09.2012, ВВР, 2013, № 32, ст.412 № 5458-VI від 16.10.2012, ВВР, 2013, № 47, ст.659 № 5462-VI від 16.10.2012, ВВР, 2014, № 6-7, ст.80 № 379-VII від 02.07.2013, ВВР, 2014, № 14, ст.251 № 1697-VII від 14.10.2014, ВВР, 2015, № 2-3, ст.12 № 77-VIII від 28.12.2014, ВВР, 2015, № 11, ст.75)

Цей Закон визначає правові засади розробки, укладення та виконання колективних договорів і угод з метою сприяння регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і роботодавців.

(Преамбула із змінами, внесеними згідно із Законом № 5458-VI від 16.10.2012)

Стаття 1. Колективний договір і угода

Колективний договір, угода укладаються на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів працівників та роботодавців.

(Стаття 1 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5458-VI від 16.10.2012)

Стаття 2. Сфера укладення колективних договорів, угод

Колективний договір укладається на підприємствах, в установах, організаціях (далі - підприємства) незалежно від форм власності і господарювання, які використовують найману працю і мають право юридичної особи.

Колективний договір може укладатися в структурних підрозділах підприємства в межах компетенції цих підрозділів.

Угода укладається на національному, галузевому, територіальному рівнях на двосторонній або тристоронній основі:

на національному рівні - генеральна угода;

на галузевому рівні - галузеві (міжгалузеві) угоди;

на територіальному рівні - територіальні угоди.

(Частина третя статті 2 в редакції Закону № 5458-VI від 16.10.2012)

Стаття 3. Сторони колективного договору, угоди

Колективний договір укладається між роботодавцем з однієї сторони і одним або кількома профспілковими органами, а у разі відсутності таких органів - представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом з іншої сторони.

(Частина перша статті 3 із змінами, внесеними згідно із Законами № 5458-VI від 16.10.2012, № 379-VII від 02.07.2013)

Сторонами колективних угод є сторони соціального діалогу, склад яких визначається відповідно до законодавства про соціальний діалог.

(Частини другу, третю і четверту статті 3 замінено однією частиною згідно із Законом № 5458-VI від 16.10.2012)

(Зміни до статті 3 див. в Законі № 5462-VI від 16.10.2012)

Стаття 4. Право на ведення переговорів і укладення колективних договорів, угод

Право на ведення переговорів і укладення колективних договорів, угод надається сторонам соціального діалогу, склад яких визначається відповідно до законодавства про соціальний діалог.

За наявності на підприємстві кількох профспілок чи їх об'єднань або інших уповноважених трудовими колективами на представництво органів вони повинні сформувавши спільний представницький орган для ведення переговорів і укладення колективного договору.

У разі недосягнення згоди щодо колективного договору у спільному представницькому органі загальні збори (конференція) трудового колективу приймають найбільш прийнятний проект колективного договору і доручають профспілці або іншому уповноваженому трудовим колективом органу, який розробив проект, на його основі провести переговори і укласти затверджений загальними зборами (конференцією) колективний договір від імені трудового колективу з роботодавцем.

У разі недосягнення згоди у спільному представницькому органі угода вважається укладеною, якщо її підписали представники профспілок чи їх об'єднань, до яких входить більшість найманих працівників держави, галузі, території.

За наявності на національному, галузевому, територіальному рівнях кількох репрезентативних відповідно до законодавства України про соціальний діалог суб'єктів профспілкової сторони та сторони роботодавців для ведення переговорів і укладення угоди відповідного рівня вони повинні сформувавши спільний представницький орган.

Ініціювати укладення угоди про утворення спільного представницького органу суб'єктів профспілкової сторони та сторони роботодавців відповідного рівня може будь-який репрезентативний відповідно до законодавства України про соціальний діалог суб'єкт профспілкової сторони та сторони роботодавців.

Професійні спілки та їх об'єднання, організації роботодавців та їх об'єднання, що не відповідають критеріям репрезентативності, за рішенням своїх виборних органів можуть надавати повноваження репрезентативним організаціям та об'єднанням відповідного рівня для представлення своїх інтересів під час ведення колективних переговорів та укладення угод відповідного рівня.

Спільний представницький орган сторони профспілок, роботодавців може вести переговори та укладати колективні угоди відповідного рівня за дорученням його членів, які є репрезентативними відповідно до законодавства України про соціальний діалог.

(Стаття 4 в редакції Закону № 5458-VI від 16.10.2012)

Стаття 5. Співвідношення законодавства і колективного договору, угоди, трудового договору

Умови колективних договорів і угод, укладених відповідно до чинного законодавства, є обов'язковими для підприємств, на які вони поширюються, та сторін, які їх уклали.

Умови колективних договорів або угод, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними, і забороняється включати їх до договорів і угод.

Забороняється включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством, колективними договорами та угодами.

Стаття 6. Неприпустимість заборони діяльності щодо укладення та виконання колективних договорів і угод

Забороняється будь-яке втручання, яке може обмежити законні права працівників та їх представників або заборонити їх здійснення, з боку органів представницької і виконавчої влади та господарського управління, політичних партій, роботодавців при укладенні та виконанні колективних договорів, угод.

Не допускається ведення переговорів та укладення колективних договорів і угод від імені працівників організаціями або органами, які створені чи фінансуються роботодавцями, політичними партіями.

У разі коли інтереси трудового колективу представляє профспілковий орган, інтереси роботодавця не можуть представляти особи, які є членами виборного органу цієї профспілки.

(Стаття 6 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5458-VI від 16.10.2012)

Стаття 7. Зміст колективного договору

Зміст колективного договору визначається сторонами в межах їх компетенції.

У колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, зокрема:

- зміни в організації виробництва і праці;
- забезпечення продуктивної зайнятості;
- нормування і оплати праці, встановлення форми, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій та ін.);
- встановлення гарантій, компенсацій, пільг;
- участі трудового колективу у формуванні, розподілі і використанні прибутку підприємства (якщо це передбачено статутом);
- режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку;
- умов і охорони праці;
- забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників;
- гарантій діяльності профспілкової чи інших представницьких організацій працівників;

(Абзац десятий частини другої статті 7 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5458-VI від 16.10.2012)

умов регулювання фондів оплати праці та встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці;

(Частину другу статті 7 доповнено абзацом одинадцятим згідно із Законом № 20/97-ВР від 23.01.97)

забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;

(Частину другу статті 7 доповнено абзацом згідно із Законом № 274-VI від 15.04.2008)

заборона дискримінації.

(Частину другу статті 7 доповнено абзацом згідно із Законом № 5207-VI від 06.09.2012)

Коллективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії, соціально-побутові пільги, зокрема щодо дитячого оздоровлення та придбання новорічних подарунків для дітей працівників тощо.

(Частина третя статті 7 із змінами, внесеними згідно із Законом № 77-VIII від 28.12.2014)

Стаття 8. Зміст угод

Угодою на національному рівні регулюються основні принципи і норми реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин, зокрема щодо:

гарантій праці і забезпечення продуктивної зайнятості;

мінімальних соціальних гарантій оплати праці і доходів всіх груп і верств населення, які забезпечували б достатній рівень життя;

розміру прожиткового мінімуму, мінімальних нормативів;

соціального страхування;

трудова відносин, режиму роботи і відпочинку;

умов охорони праці і навколишнього природного середовища;

задоволення духовних потреб населення;

умов зростання фондів оплати праці та встановлення міжгалузевих співвідношень в оплаті праці;

(Частину першу статті 8 доповнено абзацом дев'ятим згідно із Законом № 20/97-ВР від 23.01.97)

забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;

(Частину першу статті 8 доповнено абзацом згідно із Законом № 274-VI від 15.04.2008)

заборона дискримінації.

(Частину першу статті 8 доповнено абзацом згідно із Законом № 5207-VI від 06.09.2012)

(Частина перша статті 8 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5458-VI від 16.10.2012)

Угодою на галузевому рівні регулюються галузеві норми, зокрема щодо: нормування і оплати праці, встановлення для підприємств галузі (підгалузі) мінімальних гарантій заробітної плати відповідно до кваліфікації на основі єдиної тарифної сітки по мінімальній межі та мінімальних розмірів доплат і надбавок з урахуванням специфіки, умов праці окремих професійних груп і категорій працівників галузі (підгалузі);

встановлення мінімальних соціальних гарантій, компенсацій, пільг у сфері праці і зайнятості;

трудових відносин;

умов і охорони праці;

житлово-побутового, медичного, культурного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку;

умов зростання фондів оплати праці;

(Частина другу статті 8 доповнено абзацом сьомим згідно із Законом № 20/97-ВР від 23.01.97)

встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці;

(Частина другу статті 8 доповнено абзацом восьмим згідно із Законом № 20/97-ВР від 23.01.97)

забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;

(Частина другу статті 8 доповнено абзацом згідно із Законом № 274-VI від 15.04.2008)

заборона дискримінації.

(Частина другу статті 8 доповнено абзацом згідно із Законом № 5207-VI від 06.09.2012)

Галузева (міжгалузева) угода не може погіршувати становище працівників порівняно з генеральною угодою.

(Частина третя статті 8 із змінами, внесеними згідно із Законами № 5458-VI від 16.10.2012, № 379-VII від 02.07.2013)

Угоди на територіальному рівні регулюють норми соціального захисту найманих працівників підприємств, включають вищі порівняно з генеральною угодою соціальні гарантії, компенсації, пільги.

(Частина четверта статті 8 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5458-VI від 16.10.2012)

Стаття 9. Дія колективного договору, угоди

Положення колективного договору поширюються на всіх працівників підприємств незалежно від того, чи є вони членами профспілки, і є обов'язковими як для роботодавця, так і для працівників підприємства. Положення генеральної, галузевої (міжгалузевої), територіальної угод діють безпосередньо і є обов'язковими для всіх суб'єктів, що перебувають у сфері дії сторін, які підписали угоду.

(Частина перша статті 9 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5458-VI від 16.10.2012)

Колективний договір, угода набирають чинності з дня їх підписання представниками сторін або з дня, зазначеного у колективному договорі, угоді.

Після закінчення строку дії колективний договір, угода продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачено договором, угодою.

(Частина третя статті 9 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5458-VI від 16.10.2012)

Колективний договір, угода зберігають чинність у разі зміни складу, структури, найменування роботодавця, від імені якого укладено цей договір, угоду.

(Частина четверта статті 9 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5458-VI від 16.10.2012)

У разі реорганізації підприємства колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

У разі зміни власника підприємства чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

У разі ліквідації підприємства колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

На новоствореному підприємстві колективний договір укладається за ініціативою однієї із сторін у тримісячний строк після реєстрації підприємства, якщо законодавством передбачено реєстрацію, або після рішення про заснування підприємства, якщо не передбачено його реєстрацію.

Усі працюючі, а також щойно прийняті на підприємство працівники повинні бути ознайомлені з колективним договором роботодавцем.

(Частина дев'ята статті 9 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5458-VI від 16.10.2012)

Сторони, що уклали угоду, повинні інформувати громадян через засоби масової інформації про зміни та доповнення до угоди та хід її реалізації і забезпечити розміщення тексту угоди у засобах масової інформації.

(Частина десята статті 9 в редакції Закону № 5458-VI від 16.10.2012)

Галузеві (міжгалузеві) і територіальні (обласні та республіканська) угоди підлягають повідомній реєстрації в установленому порядку центральним органом виконавчої влади у сфері соціальної політики, а колективні договори і територіальні угоди іншого рівня - місцевими органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування.

(Частина одинадцята статті 9 в редакції Закону № 5458-VI від 16.10.2012; із змінами, внесеними згідно із Законом № 379-VII від 02.07.2013)

(Зміни до частини одинадцятої статті 9 див. в Законі № 5462-VI від 16.10.2012)

Порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів затверджується Кабінетом Міністрів України.

(Статтю 9 доповнено частиною дванадцятою згідно із Законом № 379-VII від 02.07.2013)

Стаття 10. Колективні переговори

Укладенню колективного договору, угоди передують колективні переговори.

Будь-яка із сторін не раніш як за три місяці до закінчення строку дії колективного договору, угоди або у строки, визначені цими документами, письмово повідомляє інші сторони про початок переговорів.

Друга сторона протягом семи днів повинна розпочати переговори.

Порядок ведення переговорів з питань розробки, укладення або внесення змін до колективного договору, угоди визначається сторонами і оформляється відповідним протоколом.

Для ведення переговорів і підготовки проектів колективного договору, угоди утворюється робоча комісія з представників сторін. Склад цієї комісії визначається сторонами.

Сторони можуть переривати переговори з метою проведення консультацій, експертиз, отримання необхідних даних для вироблення відповідних рішень і пошуку компромісів.

Сторони колективних переговорів зобов'язані надавати учасникам переговорів всю необхідну інформацію щодо змісту колективного договору, угоди. Учасники переговорів не мають права розголошувати дані, що є державною або комерційною таємницею, і підписують відповідні зобов'язання.

Робоча комісія готує проект колективного договору, угоди з урахуванням пропозицій, що надійшли від працівників, трудових колективів галузей, регіонів, громадських організацій, і приймає рішення, яке оформляється відповідним протоколом.

Стаття 11. Вирішення розбіжностей

Для врегулювання розбіжностей під час ведення колективних переговорів сторони використовують примирні процедури.

Якщо в ході переговорів сторони не дійшли згоди з незалежних від них причин, то складається протокол розбіжностей, до якого вносяться остаточно сформульовані пропозиції сторін про заходи, необхідні для усунення цих причин, а також про строки відновлення переговорів.

Протягом трьох днів після складання протоколу розбіжностей сторони проводять консультації, формують із свого складу примирну комісію, а у разі недосягнення згоди звертаються до посередника, обраного сторонами.

Примирна комісія або посередник у термін до семи днів розглядає протокол розбіжностей і виносить рекомендації щодо суті спору.

У разі недосягнення згоди між сторонами відносно внесення рекомендації допускається організація та проведення страйків у порядку, що не суперечить законодавству України.

Для підтримки своїх вимог під час проведення переговорів щодо розробки, укладення чи зміни колективного договору, угоди профспілки, інші уповноважені працівниками органи можуть проводити у встановленому порядку збори, мітинги, пікетування, демонстрації.

Стаття 12. Гарантії та компенсації на період переговорів

Особи, які беруть участь в переговорах як представники сторін, а також спеціалісти, запрошені для участі в роботі комісій, на період переговорів та підготовки проекту звільняються від основної роботи із збереженням середнього заробітку та включенням цього часу до трудового стажу. Всі витрати, пов'язані з участю у переговорах і підготовці проекту, компенсуються в порядку, передбаченому законодавством про працю, колективним договором, угодою.

Стаття 13. Підписання колективного договору, угоди

Проект колективного договору обговорюється у трудовому колективі і виноситься на розгляд загальних зборів (конференції) трудового колективу.

У разі якщо збори (конференція) трудового колективу відхилять проект колективного договору або окремі його положення, сторони відновлюють переговори для пошуку необхідного рішення. Термін цих переговорів не повинен перевищувати 10 днів. Після цього проект в цілому вноситься на розгляд зборів (конференції) трудового колективу.

Після схвалення проекту колективного договору загальними зборами (конференцією) трудового колективу він підписується уповноваженими представниками сторін не пізніше як через 5 днів з моменту його схвалення, якщо інше не встановлено зборами (конференцією) трудового колективу.

Угода (генеральна, галузева (міжгалузева), територіальна) підписується уповноваженими представниками сторін не пізніше як через 10 днів після завершення колективних переговорів.

(Частина четверта статті 13 із змінами, внесеними згідно із Законом № 379-VII від 02.07.2013)

Стаття 14. Зміни і доповнення до колективного договору, угоди

Зміни і доповнення до колективного договору, угоди протягом строку їх дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою сторін в порядку, визначеному колективним договором, угодою.

Стаття 15. Контроль за виконанням колективного договору, угоди

Контроль за виконанням колективного договору, угоди проводиться безпосередньо сторонами, що їх уклали, чи уповноваженими ними представниками.

У разі здійснення контролю сторони зобов'язані надавати необхідну для цього наявну інформацію.

Сторони, що підписали колективний договір, угоду, щорічно в строки, передбачені колективним договором, угодою, звітують про їх виконання.

Стаття 16. Статистичні дані про колективні договори, угоди

Статистичні дані про колективні договори, угоди направляються в органи державної статистики в порядку, встановлюваному центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері статистики.

(Стаття 16 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5462-VI від 16.10.2012)

Стаття 17. Відповідальність за ухилення від участі в переговорах

На осіб, які представляють роботодавців чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи і ухиляються від участі в переговорах щодо укладення, зміни чи доповнення колективного договору, угоди, або навмисно порушили строк, визначений частиною третьою статті 10 цього Закону, або не забезпечили роботу відповідної комісії у визначені сторонами строки, накладається штраф до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, і вони несуть також дисциплінарну відповідальність аж до звільнення з посади.

(Стаття 17 із змінами, внесеними згідно із Законами № 607/96-ВР від 17.12.96, № 5458-VI від 16.10.2012)

Стаття 18. Відповідальність за порушення і невиконання колективного договору, угоди

На осіб, які представляють роботодавця чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи і з вини яких порушено чи не виконано зобов'язання щодо колективного договору, угоди, накладається штраф до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, і вони також несуть дисциплінарну відповідальність аж до звільнення з посади.

На вимогу профспілок, іншого уповноваженого трудовим колективом органу роботодавець зобов'язаний вжити заходів, передбачених законодавством, до керівника, з вини якого порушуються чи не виконуються зобов'язання щодо колективного договору, угоди.

(Стаття 18 із змінами, внесеними згідно із Законами № 607/96-ВР від 17.12.96, № 5458-VI від 16.10.2012)

Стаття 19. Відповідальність за ненадання інформації, необхідної для колективних переговорів і здійснення контролю

Особи, які представляють роботодавця чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи і винні в ненаданні інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням колективних договорів, угод, несуть дисциплінарну відповідальність або підлягають штрафу до п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

(Стаття 19 із змінами, внесеними згідно із Законами № 607/96-ВР від 17.12.96, № 5458-VI від 16.10.2012)

Стаття 20. Порядок притягнення до відповідальності

Порядок і строки накладення штрафів, передбачених цим Законом, регламентуються Кодексом України про адміністративні правопорушення.

Справи з цих питань розглядаються судом за поданням однієї із сторін колективного договору, угоди або відповідних комісій.

(Частина друга статті 20 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1697-VII від 14.10.2014)

м. Київ, 1 липня 1993 року
N 3356-XII

Витяг із КЗпП України**Глава II****КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

(Глава II в редакції Закону № 3693-12 від 15.12.93)

Стаття 10. Колективний договір

Колективний договір укладається на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів трудящих, власників та уповноважених ними органів.

Стаття 11. Сфера укладення колективних договорів

Колективний договір укладається на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності і господарювання, які використовують найману працю і мають права юридичної особи.

Колективний договір може укладатися в структурних підрозділах підприємства, установи, організації в межах компетенції цих підрозділів.

Стаття 12. Сторони колективного договору

Колективний договір укладається між власником або уповноваженим ним органом (особою), з однієї сторони, і первинними профспілковими організаціями, які діють відповідно до своїх статутів, а у разі їх відсутності - представниками, вільно обраними на загальних зборах найманих працівників або уповноважених ними органів, з другої сторони.

Якщо на підприємстві, в установі, організації створено кілька первинних профспілкових організацій, вони повинні на засадах пропорційного представництва (згідно з кількістю членів кожної первинної профспілкової організації) утворити об'єднаний представницький орган для укладення колективного договору. В цьому разі кожна первинна профспілкова організація має визначитися щодо своїх конкретних зобов'язань за колективним договором та відповідальності за їх невиконання. Первинна профспілкова організація, що відмовилася від участі в об'єднаному представницькому органі, позбавляється права представляти інтереси працівників при підписанні колективного договору.

(Із змінами, внесеними згідно із законами України від 05.04.2001 р. N2343III, від 10.07.2003 р. N 1096-IV)

Стаття 13. Зміст колективного договору

Зміст колективного договору визначається сторонами в межах їх компетенції.

У колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, зокрема:

- зміни в організації виробництва і праці;
- забезпечення продуктивної зайнятості;
- нормування і оплати праці, встановлення форм, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій та ін.);

- встановлення гарантій, компенсацій, пільг;
- участі трудового колективу у формуванні, розподілі і використанні прибутку підприємства, установи, організації (якщо це передбачено статутом);
- режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку;
- умов і охорони праці;
- забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників;

гарантій діяльності профспілкової чи інших представницьких організацій трудящих;

умов регулювання фондів оплати праці та встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці;

забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

Колективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії, соціально-побутові пільги.

(Із доповненнями, внесеними згідно із Законами України від 23.01.97 р. N 20/97-ВР, від 15.04.2008 р. N 274-VI)

Стаття 14. Колективні переговори, розробка і укладення колективного договору, відповідальність за його виконання

Укладенню колективного договору передують колективні переговори.

Строки, порядок ведення переговорів, вирішення розбіжностей, що виникають під час їх ведення, порядок розробки, укладення та внесення змін і доповнень до колективного договору, відповідальність за його виконання регулюються Законом України "Про колективні договори і угоди".

Стаття 15. Реєстрація колективного договору

Колективні договори підлягають повідомній реєстрації місцевими органами державної виконавчої влади.

Порядок реєстрації колективних договорів визначається Кабінетом Міністрів України.

Стаття 16. Недійсність умов колективного договору

Умови колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством і угодами становище працівників, є недійсними.

Стаття 17. Строк чинності колективного договору

Колективний договір набирає чинності з дня його підписання представниками сторін або з дня, зазначеного у ньому.

Після закінчення строку чинності колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачено договором.

Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування уповноваженого власником органу, від імені якого укладено цей договір.

У разі реорганізації підприємства, установи, організації колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

У разі зміни власника чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони

повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

У разі ліквідації підприємства, установи, організації колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

На новоствореному підприємстві, в установі, організації колективний договір укладається за ініціативою однієї із сторін у тримісячний строк після реєстрації підприємства, установи, організації, якщо законодавством передбачено реєстрацію, або після рішення про заснування підприємства, установи, організації, якщо не передбачено їх реєстрацію.

Стаття 18. Поширення колективного договору на всіх працівників

Положення колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства, установи, організації незалежно від того, чи є вони членами професійної спілки, і є обов'язковими як для власника або уповноваженого ним органу, так і для працівників підприємства, установи, організації.

Стаття 19. Контроль за виконанням колективного договору

Контроль за виконанням колективного договору проводиться безпосередньо сторонами, які його уклали у порядку, визначеному цим колективним договором.

Якщо власник або уповноважений ним орган (особа) порушив умови колективного договору, профспілки, що його уклали, мають право надсилати власнику або уповноваженому ним органу (особі) подання про усунення цих порушень, яке розглядається у тижневий строк. У разі відмови усунути порушення або недосягнення згоди у зазначений строк профспілки мають право оскаржити неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб до суду.

(Із змінами і доповненнями, внесеними згідно із Законом України від 05.04.2001 р. N 2343-III)

Стаття 20. Звіти про виконання колективного договору

Сторони, які підписали колективний договір, щорічно в строки, передбачені колективним договором, звітують про його виконання.

Витяг із Закону України «Про оплату праці»

Розділ III

ДОГОВІРНЕ РЕГУЛЮВАННЯ ОПЛАТИ ПРАЦІ

Стаття 14. Система договірної регуляції оплати праці

Договірне регулювання оплати праці працівників підприємств здійснюється на основі системи угод, що укладаються на національному (генеральна угода), галузевому (галузева (міжгалузева) угода), територіальному

(територіальна угода) та локальному (колективний договір) рівнях відповідно до законів.

{Частина перша статті 14 в редакції Закону № 4719-VI від 17.05.2012}

Норми колективного договору, що допускають оплату праці нижче від норм, визначених генеральною, галузевою (міжгалузевою) або територіальною угодами, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці, можуть застосовуватися лише тимчасово на період подолання фінансових труднощів підприємства терміном не більш як шість місяців.

{Частина друга статті 14 із змінами, внесеними згідно із Законом № 4719-VI від 17.05.2012}

Стаття 15. Організація оплати праці на підприємствах

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються підприємствами у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною, галузевими (міжгалузевими) і територіальними угодами. У разі, коли колективний договір на підприємстві не укладено, роботодавець зобов'язаний погодити ці питання з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), що представляє інтереси більшості працівників, а у разі його відсутності - з іншим уповноваженим на представництво органом.

{Частина перша статті 15 із змінами, внесеними згідно із Законами № 1096-IV від 10.07.2003, № 4719-VI від 17.05.2012}

Конкретні розміри тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок робітникам, посадових окладів службовцям, а також надбавок, доплат, премій і винагород встановлюються з урахуванням вимог, передбачених частиною першою цієї статті.

Оплата праці працівників підприємства здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються підприємством після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

{Частина третя статті 15 в редакції Закону № 2103-IV від 21.10.2004}

Стаття 16. Організація оплати праці на підприємствах і в організаціях, яким з бюджету виділяються дотації

На підприємствах і в організаціях, які знаходяться на госпрозрахунку і отримують дотації з бюджету, організація оплати праці здійснюється відповідно до статті 15 цього Закону, але в межах визначених для них у встановленому порядку сум дотацій та власних доходів з урахуванням умов, встановлених Кабінетом Міністрів України.

{Стаття 16 із змінами, внесеними згідно із Законом № 20/97-ВР від 23.01.97}

Стаття 17. Оплата праці працівників, які виконують роботи (надають послуги), не властиві основній діяльності галузі (підгалузі)

Для працівників підприємств, виробництв, цехів, дільниць та інших підрозділів, які виконують роботи (надають послуги), не властиві основній діяльності галузі (підгалузі), умови оплати праці встановлюються в колективному договорі з дотриманням гарантій, визначених угодами тих галузей (підгалузей), до яких ці підрозділи належать за характером виробництва, та в актах чинного законодавства.

Стаття 18. Оплата праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад

Розміри ставок (окладів) працівників загальних (наскрізних) професій і посад встановлюються на умовах, визначених колективним договором, з дотриманням гарантій, встановлених законодавством і генеральною, галузевою, (міжгалузевою) і територіальною угодами.

{Стаття 18 із змінами, внесеними згідно із Законом № 4719-VI від 17.05.2012}

Стаття 19. Оплата праці за сумісництвом

Працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу.

Умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств визначаються Кабінетом Міністрів України.

Стаття 20. Оплата праці за контрактом

Оплата праці за контрактом визначається за угодою сторін на підставі чинного законодавства, умов колективного договору і пов'язана з виконанням умов контракту.

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ**ПОСТАНОВА**

від 13 лютого 2013 р. № 115
Київ

Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів

Відповідно до статті 15 Кодексу законів про працю України Кабінет Міністрів України постановляє:

1. Затвердити Порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, що додається.
2. Міністерству соціальної політики, місцевим органам виконавчої влади в межах повноважень розглядати галузеві (міжгалузеві) і територіальні угоди,

колективні договори щодо відповідності законодавству та у разі виявлення порушень надавати рекомендації стосовно їх усунення.

3. Рекомендувати органам місцевого самоврядування в межах повноважень розглядати колективні договори і угоди щодо відповідності законодавству та у разі виявлення порушень надавати рекомендації стосовно їх усунення.

4. Міністерству соціальної політики надавати роз'яснення щодо застосування затвердженого цією постановою Порядку.

5. Визнати такими, що втратили чинність, постанови Кабінету Міністрів України від 5 квітня 1994 р. № 225 "Про порядок повідомної реєстрації галузевих і регіональних угод, колективних договорів" (ЗП України, 1994 р., № 8, ст. 193) і від 20 липня 1996 р. № 819 "Про внесення змін до пункту 1 Положення про порядок повідомної реєстрації галузевих і регіональних угод, колективних договорів" (ЗП України, 1996 р., № 15, ст. 404).

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів
України
від 13 лютого 2013 р. № 115

ПОРЯДОК
повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод,
колективних договорів

1. Галузеві (міжгалузеві) і територіальні (обласні та республіканська) угоди підлягають повідомній реєстрації Мінсоцполітики, а колективні договори і територіальні угоди іншого рівня - районними, районними у м. Києві та Севастополі держадміністраціями, виконавчими комітетами сільських, селищних та міських рад (далі - реєструючий орган).

2. Повідомна реєстрація проводиться з метою засвідчення автентичності примірників і копії поданих на реєстрацію галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів (далі - угоди (договори) для забезпечення можливості врахування їх умов під час розгляду уповноваженими органами трудових спорів (індивідуальних і колективних), що можуть виникнути за результатами виконання умов таких угод (договорів).

3. Сторони угоди (договору) подають на повідомну реєстрацію угоду (договір) разом з додатками у кількості примірників, що відповідає кількості таких сторін, та копію угоди (договору).

Сторони галузевої (міжгалузевої) і територіальної угоди подають також копії свідоцтв про підтвердження репрезентативності суб'єктів сторони профспілок та сторони роботодавців, які брали участь у колективних переговорах з питань укладення відповідної угоди.

4. Під час повідомної реєстрації реєструючий орган на титульній або першій сторінці кожного примірника угоди (договору) і копії робить напис

(додаток 1) та вносить відповідний запис до реєстру галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів (додаток 2).

5. Сторонам угоди (договору) може бути відмовлено у повідомній реєстрації лише у разі, коли подані на реєстрацію примірники угоди (договору) не є автентичними.

6. Повідомна реєстрація проводиться протягом 14 робочих днів з дня, наступного після надходження угоди (договору) до реєструючого органу.

Не пізніше наступного робочого дня після реєстрації чи прийняття рішення про відмову в реєстрації примірники угоди (договору) повертаються сторонам, які подали їх на реєстрацію. Копія відповідної угоди (договору) зберігається в реєструючому органі.

7. Реєструючий орган оприлюднює відомості про проведення повідомної реєстрації угод (договорів) у засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті.

8. Зміни і доповнення, що вносяться до угоди (договору), підлягають повідомній реєстрації згідно із цим Порядком.

9. Копіювання та опублікування тексту угоди (договору), змін і доповнень до них здійснюються лише разом із написом про повідомну реєстрацію, а також рекомендаціями реєструючого органу щодо приведення угоди (договору) у відповідність з вимогами законодавства (у разі їх наявності).

Додаток

1

до Порядку

НАПИС

**про повідомну реєстрацію галузевої (міжгалузеві), територіальної угоди,
колективного договору**

Зареєстровано

(найменування реєструючого органу)

Реєстраційний номер _____ від _____ 20__
року

Рекомендації реєструючого органу

(вихідний номер і дата надсилання листа)

Уповноважена _____
особа _____
реєструючого органу _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

М.П.

ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ КОЛЕКТИВНО-ДОГОВІРНОГО РЕГУЛЮВАННЯ СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИН НА ПІДПРИЄМСТВАХ, УСТАНОВАХ, ОРГАНІЗАЦІЯХ

Відповідно до Закону України «Про соціальний діалог в Україні», колективні переговори з укладення колективного договору є основною формою соціального діалогу на локальному рівні.

Колективний договір є локальним нормативним актом, який у відповідності з чинним законодавством України регулює на підприємствах, в організаціях та установах усіх форм власності виробничі, трудові та соціально-економічні відносини, забезпечує соціально-правовий захист працівників, узгоджує інтереси працівників та власника або уповноваженого ним органу.

Колективний договір укладається на підприємствах, в установах, організаціях (далі – підприємства) незалежно від форм власності і господарювання, які використовують найману працю і мають право юридичної особи (ст. 2 Закону України «Про колективні договори та угоди», ст.11 КЗпП України). Право на укладання колективного договору не залежить від кількості найманих працівників у трудовому колективі.

Колективний договір може укладатися в структурних підрозділах підприємств у межах компетенції цих підрозділів.

Колективний договір укладається між роботодавцем з однієї сторони і одним або кількома профспілковими органами, а у разі відсутності таких органів - представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом з іншої сторони (ст. 3 Закону України «Про колективні договори і угоди», ст.12 КЗпП України).

Згідно з ст. 6 Закону України «Про соціальний діалог в Україні» на локальному рівні для участі у колективних переговорах з укладення колективних договорів відповідно до закону репрезентативними є:

сторона працівників, суб'єктами якої є первинні профспілкові організації, а в разі їх відсутності - вільно обрані представники (представник) працівників;

сторона роботодавця, суб'єктами якої є роботодавець та/або уповноважені представники роботодавця.

Укладенню колективного договору передують колективні переговори.

Колективний договір укладається з дотриманням норм чинного законодавства та норм, установлених Генеральною, галузевими, територіальними угодами, як мінімальних гарантій.

Положення і норми колективного договору, які погіршують становище працівників, порівняно з чинним законодавством і Угодами, є недійсними і їх забороняється включати до колективного договору.

Забороняється будь-яке втручання при укладенні та виконанні колективних договорів, що може обмежити законні права працівників та їх представників, з боку органів влади та управління, політичних партій, роботодавців (ст. 6 Закону України «Про колективні договори та угоди»).

Зміст колективного договору визначається сторонами в межах їх компетенції. У колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання

сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин.

Колективний договір може передбачати додаткові, порівняно з чинним законодавством і Угодами, гарантії та соціально-побутові пільги (ст. 7 Закону України «Про колективні договори та угоди», ст.13 КзпП України).

Положення колдоговору є обов'язковими як для роботодавця, так і для працівників підприємства.

Колективний договір набуває чинності з дня його підписання уповноваженими представниками сторін або з дня, зазначеного у колдоговорі.

Після закінчення строку дії колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачено колективним договором (ст. 9 Закону України «Про колективні договори та угоди», ст.17 КзпП України).

До колективного договору можуть вноситися зміни і доповнення протягом строку його дії тільки за взаємною згодою сторін в порядку, визначеному колективним договором (ст. 14 Закону України «Про колективні договори та угоди»).

Контроль за виконанням колективного договору проводиться безпосередньо сторонами, що його уклали, чи уповноваженими ними представниками. У разі здійснення контролю сторони зобов'язані надавати необхідну для цього наявну інформацію. Сторони, що підписали колективний договір щорічно в строки, передбачені колективним договором звітують про їх виконання (ст. 15 Закону України «Про колективні договори та угоди», ст.19 КзпП України).

Підписаний сторонами колективний договір разом з усіма додатками подається для повідомної реєстрації у трьох примірниках (перший, другий, копія) до місцевих органів державної виконавчої влади та виконавчих комітетів сільських, селищних та міських рад. Зміни і доповнення до колективного договору також підлягають повідомній реєстрації.

Повідомна реєстрація проводиться з метою засвідчення автентичності примірників і копії поданих на реєстрацію колективних договорів для забезпечення можливості врахування їх умов під час розгляду уповноваженими органами трудових спорів (індивідуальних і колективних), що можуть виникнути за результатами виконання умов колдоговорів.

К о л е к т и в н и й д о г о в і р

(назва підприємства, установи, організації)

(термін, на який укладено колективний договір)

СХВАЛЕНИЙ

Загальними зборами (конференцією)
“ ____ ” _____ р.

Протокол № _____

РОЗДІЛ І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів найманих працівників і власника з питань, що є предметом цього договору.

Положення і норми договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Закону України " Про колективні договори і угоди", інших актів законодавства.

Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що його укладали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи підприємства, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

2. Договір укладено між власником _____
найменування юридичної особи

в особі _____, з однієї сторони і представницьким
органом _____ від трудового колективу з іншої сторони.
назва

Власник підтверджує, що він має повноваження, визначені чинним законодавством та Статутом підприємства, на ведення колективних переговорів, укладання колективного договору і виконання його зобов'язань.

Сторони визнають взаємні повноваження, зобов'язання відповідальних сторін колективного договору і зобов'язують дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладення договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом цього договору.

Сторони вживатимуть заходів до усунення передумов виникнення колективних трудових спорів в ході реалізації зобов'язань і положень колективного договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирних процедур відповідно до законодавства.

3. Положення договору поширюється на всіх найманих працівників підприємства.

Положення договору є обов'язковими для сторін, що його укладали.

Жодна із Сторін, що уклала колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють, доповнюють чи відміняють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання. Сторони зобов'язуються вирішувати виникаючі розбіжності шляхом переговорів.

4. Договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, також у випадках:

- зміни складу, структури, найменування Роботодавця, від імені якого укладено цей договір;
- реорганізації підприємства;

- у разі зміни власника підприємства - діє до укладання нового, але не більше 1 року;
- у разі ліквідації підприємства - протягом усього строку проведення ліквідації.

5. Договір укладено на _____ рік/роки, він набуває чинності з _____ р. і діє до укладення нового договору.

Сторони розпочинають переговори з укладення нового договору не раніше ніж за три місяці до закінчення строку дії колективного договору.

6. Зміни і доповнення до договору вносяться тільки за взаємною згодою сторін, і в обов'язковому порядку, в зв'язку із змінами чинного законодавства.

7. Власник зобов'язується в _____ денний термін після підписання договору ознайомити з ним всіх працівників.

8. Сторона власника подає договір на повідомну реєстрацію упродовж _____ днів з дня підписання його сторонами.

РОЗДІЛ II ВИРОБНИЧО - ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК

СТОРОНА ВЛАСНИКА ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Організувати господарські відносини з іншими суб'єктами господарювання на основі договорів, здійснювати фінансові та юридичні відносини, нести відповідальність за порушення договірних зобов'язань.

2. Своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально - технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань, норм праці, створення належних умов праці та отримання запланованого прибутку.

3. Реалізовувати продукцію платоспроможним споживачам з гарантією її оплати.

4. Проводити систематичну роботу щодо технічного переобладнання виробництва, підвищення його технічного рівня, впровадження нової техніки, прогресивних технологій, автоматизації і механізації виробничих процесів.

5. Розробити за участю представників трудового колективу та запровадити систему матеріального та морального заохочення працівників до підвищення продуктивності праці, якості продукції, раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів.

6. Забезпечувати участь повноважного представника трудового колективу у засіданнях керівних органів підприємства, завчасно інформувати його про дати та порядок денний таких засідань, зборів.

ПРЕДСТАВНИЦЬКИЙ ОРГАН ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Сприяти зміцненню трудової і технологічної дисципліни в колективах структурних підрозділів підприємства, збільшенню прибутку, підвищенню продуктивності праці.

2. Проводити роботу з найманими працівниками стосовно раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів, збереження майна підприємства.

3. Утримувати в належному стані робочі місця, обладнання,

приміщення, дотримуватись норм експлуатації обладнання та безпеки праці, виробничої санітарії, пожежної безпеки, своєчасно проходити медичний огляд.

РОЗДІЛ III

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

СТОРОНА ВЛАСНИКА ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ

1. Не допускати масових звільнень працівників упродовж року, згідно з встановленим показником _____.

Згідно з ст.48 Закону України "Про зайнятість населення":

Масовим вивільненням з ініціативи роботодавця (крім випадку ліквідації юридичної особи) є одноразове або протягом:

1) одного місяця:

вивільнення 10 і більше працівників на підприємстві, в установі та організації з чисельністю від 20 до 100 працівників;

вивільнення 10 і більше відсотків працівників на підприємстві, в установі та організації з чисельністю від 101 до 300 працівників;

2) трьох місяців - вивільнення 20 і більше відсотків працівників на підприємстві, в установі та організації незалежно від чисельності працівників.

2. У разі виникнення причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності підприємства, через які неминучі звільнення працівників з ініціативи сторони власника, проводити їх лише за умови письмового повідомлення представницького органу трудового колективу та вищестоящого профспілкового органу, не пізніше, як за три місяці до намічених звільнень, про причини і терміни вивільнення, кількість та категорії працівників, що підлягають скороченню.

3. Виділяти кошти на професійну підготовку і перекваліфікацію кадрів. У разі проведення за рахунок коштів підприємства професійної підготовки чи перекваліфікації працівників з відривом від виробництва зберігати за ними місце роботи (посаду) та його середню заробітну плату, забезпечувати працевлаштування на підприємстві працівника за набутою з ініціативи власника новою професією.

4. При вивільненні працівників дотримуватися вимог законодавства щодо переважного права на залишення на роботі та гарантій окремим категоріям працівників.

Попереджувати працівника про його вивільнення у письмовій формі під розписку не пізніше, ніж за 2 місяці. Одночасно з попередженням про вивільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці пропонувати працівнику іншу роботу на підприємстві.

Організовувати взаємодію з центром зайнятості (за місцем знаходження підприємства) з питань працевлаштування та інформування працівників щодо наявних вакансій на інших підприємствах (району, міста).

5. Надавати працівнику, якого офіційно попередили про звільнення у зв'язку із скороченням чисельності або штату, протягом двох останніх місяців роботи один день на тиждень вільний від роботи з оплатою його у розмірі

середнього заробітку працівника, в зручній для обох сторін час, для вирішення питань власного працевлаштування.

6. Не розривати трудовий договір з ініціативи власника з працівниками, перед якими не погашена заборгованість із заробітної плати та інших виплат.

7. Зберігати протягом одного року за працівниками, вивільненими з підприємства з підстав, передбачених п.1 ст. 40 КЗпП України, право на укладення трудового договору у разі повторного прийняття на роботу, у випадку проведення прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

8. Не здійснювати прийняття на роботу нових працівників у разі використання неповної зайнятості на підприємстві та якщо передбачається масове вивільнення працівників.

9. Врегулювати питання забезпечення зайнятості працюючих, недопущення безпідставного скорочення чисельності працівників і робочих місць, у тому числі шляхом:

- спрямування частки прибутку на створення і збереження робочих місць, в т.ч. для молоді та осіб передпенсійного віку;
- першочергового скорочення вакансій та сумісників;
- перерозподілу обсягів робіт та працівників між підрозділами підприємства;
- скорочення замовлень у сторонніх підприємств на виконання робіт і послуг, які можна виконати власними силами;
- скорочення адміністративно-управлінських витрат;
- припинення укладання нових трудових договорів, у тому числі і на визначений термін, на період, коли планується звільнення.

10. Надавати працівникам підприємства безоплатні юридичні консультації та необхідну інформацію щодо чинного трудового законодавства, гарантій на працю, соціально-економічних пільг, передбачених законодавством і колективним договором.

УПОВАНОВАЖЕНИЙ ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВНОМ ОРГАН ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Здійснювати громадський контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань зайнятості працівників, використанням і завантаженням робочих місць, вносити Роботодавцеві пропозиції щодо вдосконалення цієї роботи.

2. Проводити спільно з власником консультації з питань масових вивільнень працівників та здійснення заходів щодо недопущення, зменшення обсягів або пом'якшення наслідків таких вивільнень.

3. Вести роз'яснювальну роботу та надавати консультації з питань трудових прав та соціального захисту, в т.ч. вивільнюваних працівників.

РОЗДІЛ IV
ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ У РАЗІ ЗМІНИ ОРГАНІЗАЦІЇ
ВИРОБНИЦТВА, ФОРМИ ВЛАСНОСТІ, БАНКРУТСТВА ТА САНАЦІЇ
СТОРОНА ВЛАСНИКА ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Завчасно інформувати трудовий колектив у випадках: реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення), реструктуризації, зміни власника, перепрофілювання, санації, загрози банкрутства, часткового зупинення виробництва, ліквідації підприємства з наданням інформації про заплановані власником заходи, пов'язані з ними звільнення працівників, причини і строки таких звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися.

2. Гарантувати додержання прав та інтересів працівників, які звільнюються у зв'язку із зміною організації або форми власності, банкрутством підприємства, зокрема щодо: порядку звільнення, виплати вихідної допомоги, гарантій працевлаштування, інших пільг і компенсацій таким працівникам.

3. Забезпечувати у випадку ліквідації, банкрутства підприємства:

- першочергову виплату вихідної допомоги звільненим працівникам підприємства-банкрута;

- задоволення вимог, що виникли із зобов'язань перед працівниками підприємства, зобов'язань, що виникли внаслідок шкоди життю та здоров'ю громадян, шляхом капіталізації відповідних платежів;

- задоволення вимог щодо сплати зборів (обов'язкових платежів) до фондів загальнообов'язкового державного страхування.

4. Включати до складу комісій з питань реструктуризації, банкрутства чи санації підприємства представника Профспілкового комітету (іншого уповноваженого трудовим колективом представника).

5. Погоджувати зі спостережною радою підприємства та Профспілковим комітетом (іншим уповноваженим трудовим колективом органом) переліки майна підприємства, яке підлягає списанню, продажу, консервації, передачі в оренду, комунальну власність.

УПОВАНОВАЖЕНИЙ ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ ОРГАН
ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Брати участь у розробці плану приватизації, реструктуризації чи санації підприємства та надавати пропозиції щодо забезпечення соціально-трудових прав працівників.

2. Забезпечити участь представника Профспілкового комітету (іншого уповноваженого трудовим колективом органу) у процесі провадження справи про банкрутство, у роботі ліквідаційної комісії.

3. Забезпечити своєчасну, протягом тридцяти днів від дня опублікування в офіційному друкованому органі оголошення про порушення провадження у справі про банкрутство, подачу до Господарського суду письмової заяви з

вимогами до боржника щодо погашення боргів із заробітної плати працівників та по профспілкових внесках, а також документи, що їх підтверджують.

4. У разі проведення санації боржника:

- вносити пропозиції, спрямовані на попередження скорочення працівників та соціальний захист вивільнених працівників;
- при продажу майна боржника, як цілісного майнового комплексу, здійснювати контроль щодо збереження покупцем трудових договорів з працівниками, що були укладені до дати продажу майна.

5. Брати участь у роботі комісії з передачі об'єктів соціально-культурного призначення до комунальної власності.

РОЗДІЛ V ОПЛАТА ПРАЦІ

СТОРОНИ ДОМОВИЛИСЯ:

1. Виплачувати заробітну плату за виконану роботу працівникам підприємства за такими формами і системами оплати праці: відрядна, відрядно-преміальна, погодинна, погодинно-преміальна, тощо.

Здійснювати оплату праці на основі місячних посадових окладів для керівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців, а також для окремих висококваліфікованих робітників.

2. Спільно розглядати питання перегляду фонду оплати праці підприємства з метою збільшення тарифних ставок (окладів), винагород, доплат і надбавок, інших гарантійних і компенсаційних виплат у разі зростання обсягів виробництва (робіт, послуг), продуктивності праці, зниження собівартості продукції (робіт, послуг).

3. Вживати заходів щодо удосконалення структури витрат на виробництво та збільшення в ній питомої ваги фонду оплати праці.

4. Здійснювати виплату зарплати працівниками у грошових знаках, що мають законний обіг на території України.

Як виняток, може бути передбачено часткову виплату заробітної плати натурою (за цінами не вище собівартості), у розмірі, що не перевищує 30 відсотків нарахованої за місяць, у тих галузях або за тими професіями, де така виплата еквівалентна за вартістю оплати праці у грошовому виразі є звичайною або бажаною для працівників, крім товарів, перелік яких встановлюється Кабінетом Міністрів України.

СТОРОНА ВЛАСНИКА ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

ТАРИФНА СИСТЕМА, МІНІМАЛЬНА ЗАРОБІТНА ПЛАТА

1. Встановити мінімальну тарифну ставку (оклад) для робітників, які виконують просту некваліфіковану роботу у розмірі, встановленої законодавством (мінімальних гарантій, встановлених галузевою угодою).

Для суб'єктів господарювання, на які не розповсюджуються галузеві угоди, або положення, укладених угод (згідно з реєстром, розміщеним на сайті Міністерства соціальної політики), можливо передбачити використання

відповідних галузевих або територіальних угод, як мінімальні гарантії з оплати праці, або встановити розмір тарифної ставки робітника I розряду на _____% вище визначеного на законодавчому рівні прожиткового мінімуму для працездатної особи.

2. Розміри посадових окладів визначати на основі коефіцієнтів співвідношення згідно схеми посадових окладів №№ _____.

3. Розмір тарифної ставки працівників визначати згідно присвоєних розрядів та коефіцієнтів співвідношення до прожиткового мінімуму.

4. Своєчасно проводити індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін відповідно до Закону України «Про індексацію грошових доходів населення» та Порядку проведення індексації грошових доходів населення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 № 1078 (із змінами та доповненнями).

Враховуючи положення статті 5 Закону України «Про індексацію грошових доходів населення» щодо проведення індексації грошових доходів населення у межах фінансових ресурсів бюджетів усіх рівнів, бюджету Пенсійного фонду України та бюджетів інших фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування на відповідний рік, при недостатності коштів фонду оплати праці у бюджетних установах для нарахування індексації заробітної плати у належному розмірі, приріст індексу споживчих цін для визначення суми індексації заробітної плати може бути зменшений, що визначається наказом керівника за погодженням з профспілковим комітетом.

Працівникам підприємств і організацій, які перебувають на госпрозрахунку, підвищення заробітної плати у зв'язку із зростанням рівня інфляції провадиться у порядку, визначеному у колективних договорах, але не нижче норм, визначених Законом України “Про індексацію грошових доходів населення” та положень Порядку, затвердженому постановою КМУ від 17. 07.2003 р. № 1078 (із змінами і доповненнями) .

5. Проводити коригування заробітної плати при обрахунку середньої заробітної плати.

Згідно з пунктом 10 Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.95 р. № 100, у разі підвищення тарифних ставок і посадових окладів відповідно до актів законодавства, а також за рішеннями, передбаченими колективними договорами (угодами), як у розрахунковому періоді, так і в періоді, впродовж якого за працівником зберігається середній заробіток, заробітна плата, включаючи премії та інші виплати, що враховуються для обчислення середньої заробітної плати, за проміжок часу до підвищення коригується на коефіцієнт підвищення тарифних ставок, посадових окладів.

На госпрозрахункових підприємствах коригування заробітної плати провадиться з урахуванням їх фінансових можливостей.

Враховуючі результати аналізу наявних фінансових можливостей та недостатності коштів для проведення коригування заробітної плати на коефіцієнт підвищення тарифних ставок (посадових окладів), видається наказ, погоджений з профспілковим комітетом підприємства або з іншим уповноваженим на представництво трудового колективу органом щодо

застосування коефіцієнту коригування у менших розмірах або коригування лише тарифної частини заробітної плати.

ПОРЯДОК ВСТАНОВЛЕННЯ ДОПЛАТ І НАДБАВОК ДО ТАРИФНИХ СТАВОК ТА ПОСАДОВИХ ОКЛАДІВ

6. Виплачувати доплати і надбавки до тарифних ставок та посадових окладів працівників згідно з додатками №№ ____.

МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАОХОЧЕННЯ ЗА РЕЗУЛЬТАТИ ПРАЦІ

7. Здійснювати матеріальне заохочення (преміювання) працівників за виробничі результати роботи, до святкових днів (ст. 73 КЗпП України), професійних свят, ювілейних дат відповідно до затверджених положень (додаток № ____).

За кожним видом преміювання у положенні визначаються конкретні показники, критерії, умови, граничні розміри і порядок визначення розмірів, періодичності і строків виплати премії щодо кожної категорії працівників. Визначаються також критерії для депреміювання.

8. Виплачувати винагороду за підсумками роботи за рік згідно з затвердженим положенням (додаток № ____).

СТРОКИ ВИПЛАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

9. Виплачувати заробітну плату у грошовому виразі (у гривнях):

- за першу половину місяця - __ числа місяця, за який здійснюється виплата;
- за другу половину місяця - __ числа місяця, наступного за місяцем, за який здійснюється виплата. У разі, якщо день виплати заробітної плати припадає на вихідний, святковий або неробочий день, заробітна плата виплачується напередодні.

Встановити, що заробітна плата за першу половину місяця виплачується пропорційно за фактично відпрацьований час із розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

При встановленні строків виплати заробітної плати виходити із положень ст.115 КЗпП в частині її виплати двічі на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

При кожній виплаті заробітної плати за другу половину місяця видавати працівникам (у тому числі сумісникам) розрахункові листи про нараховану суму заробітної плати за весь місяць з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму заробітної плати, що належить до виплати.

При порушенні строків виплати заробітної плати:

- компенсувати працівникам втрату частини заробітної плати згідно з нормами постанови КМУ від 20 грудня 1997 р. № 1427 "Про затвердження Положення про порядок компенсації працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.
- забезпечити безумовну та оперативну видачу на звернення працівників довідок про заборговану заробітну плату.

10. Виплачувати зарплату працівникам за весь час щорічної відпустки не пізніше ніж за 3 дні до початку відпустки.

Згідно з п. 2 ст. 7 Конвенції МОП про оплачувані відпустки від 24.06.70 р. № 132, ратифікованої Законом України від 29.05.2001 р. № 2481-III, відпускні можна виплатити пізніше, ніж за три дні до початку відпустки, але за наявності угоди між ним і роботодавцем. Такою угодою, зокрема, може бути заява працівника з проханням про виплату відпускних в інший, ніж передбачений законодавством, строк, погоджений з роботодавцем.

ГАРАНТІЇ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

11. Виплачувати зарплату в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

12. Оплачувати роботу робітників-відрядників за розцінками, встановленими для роботи, яка ними виконується. Оплачувати міжрозрядну різницю робітникам, яким доручається виконання робіт, тарифікованих нижче присвоєних їм розрядів.

13. Здійснювати оплату роботи в надурочний час, вихідні, святкові та неробочі дні у порядку та із дотриманням вимог, передбачених законодавством. (При погодинній оплаті праці - в подвійному розмірі годинної ставки, за відрядною системою - у розмірі 100 відсотків тарифної ставки працівника відповідної кваліфікації, оплата праці якого здійснюється за погодинною системою, - за всі відпрацьовані надурочні години. Робота у вихідні, святкові і неробочі дні оплачується в подвійному розмірі). За бажанням працівника, який працював у святковий або неробочий день, йому може бути надай інший день відпочинку.

14. Здійснювати оплату праці у разі невиконання норм виробітку не з вини працівника за фактично виконану роботу, із дотриманням умов, визначених законодавством (ст. 111 КЗпП України). При невиконанні норм виробітку з вини працівника оплата проводиться відповідно до виконаної роботи.

15. Оплачувати час простою не з вини працівника у розмірі _____ (не нижче двох третин тарифної ставки встановленого йому розряду), з моменту, коли працівник попередив свого керівника про початок простою (ст. 113 КЗпП України).

На час простою не з вини працівника оформлюється акт простою у довільній формі (фіксуються причини, які зумовили призупинення роботи) та наказ власника або уповноваженого ним органу, в якому доцільно зазначити можливості не знаходження на робочому місці і порядок повідомлення про закінчення періоду простою).

16. У день звільнення видати працівникові довідку про нараховані та утримані суми при звільненні, та виплатити всі належні йому від підприємства суми, в тому числі компенсації за невикористану щорічну основну та додаткову відпустки згідно чинного законодавства України (ст.103 КЗпП України).

17. Повідомляти працівників про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення не пізніш як за два місяці до їх запровадження або зміни (ст.103 КЗпП України).

18. Забезпечити збереження та передачу архівним органам документів з оплати праці, згідно з якими здійснюється оформлення пенсій, визначених законодавством (згідно з Наказу Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 року № 578/5 «Про затвердження Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів»).

НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

19. Переглядати чинні та запроваджувати за погодженням з представницьким органом трудового колективу нові норми праці (виробітку) за результатами проведення атестації і раціоналізації робочих місць, впровадження нової техніки, технології та організаційно-технічних заходів, що забезпечують реальне зростання продуктивності праці.

Повідомляти працівників про запровадження нових і зміну чинних норм праці не пізніше ніж двох місяців до такого запровадження чи зміни.

20. Здійснювати тарифікацію робіт та присвоєння кваліфікаційних розрядів працівників згідно з єдиним тарифно-кваліфікаційним довідником робіт і професій.

Щомісяця проводити аналіз виконання норм і нормативів з праці.

21. Розробити план заміни та перегляду норм праці, збільшення питомої ваги технічно-обґрунтованих норм виробітку та обслуговування.

ПРЕДСТАВНИЦЬКИЙ ОРГАН ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Представляти і захищати інтереси працівників підприємства у сфері оплати праці (ст. 247 КЗпП України).

2. Здійснювати контроль за дотриманням на підприємстві законодавства з питань оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати. Представляти і захищати інтереси працівників підприємства у сфері оплати праці.

РОЗДІЛ VI

ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ

СТОРОНА ВЛАСНИКА ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Укладати трудові договори з працівниками у порядку, передбаченому законодавством України, під розписку ознайомлювати працівників з наказом про їх прийняття на підприємство.

Не включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством.

Застосовувати контрактну форму трудового договору лише у випадках, прямо передбачених законами України.

2. Спільно з представницьким органом від трудового колективу розробити правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, вносити до них зміни і доповнення, затверджувати їх на загальних зборах трудового

колективу, розробити і затвердити посадові інструкції, ознайомити з ними працівників.

3. Надавати працівникам роботу відповідно до їх професії, займаної посади та кваліфікації. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором та посадовою інструкцією.

4. Здійснювати переведення працівників на іншу роботу виключно у випадках, на підставах і в порядку, встановленому чинним законодавством.

Не вважається переведенням на іншу роботу і не потребує згоди працівника його переміщення.

5. Не розривати трудові договори з працівниками у разі зміни підпорядкованості чи власника підприємства, його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення), крім визначених законодавством випадків (пп. 3, 4, 6, 7, 8, ст. 40 та ст.41 КЗпП), а також випадків скорочення чисельності або штату працівників, передбачених п. 1 частини 1 ст. 40 КЗпП України.

Здійснювати звільнення з підстав, зазначених у п. 1 частина 1 ст. 40 КЗпП України лише у випадках, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу.

Не допускати звільнення працівника з ініціативи власника в період його тимчасової непрацездатності (крім випадків, передбачених п. 5 ч. 1 ст. 40 КЗпП України), а також у період перебування працівника у відпустці (крім випадку ліквідації підприємства).

Не допускати звільнення працівника у разі зміни форми власності підприємства з ініціативи нового власника протягом 6-ти місяців від дня переходу до нього права власності.

6. Встановити на підприємстві п'ятиденний робочий тиждень з нормальною тривалістю робочого часу працівників 40 годин на тиждень та з двома вихідними днями _____.

вказати дні тижня

Скорочувати на одну годину тривалість робочого часу напередодні святкових і не робочих днів.

7. Для безперервно діючих виробництв та в окремих цехах, дільницях (вказати яких) встановлюється підсумований облік робочого часу за _____ (за вказати за який період) за графіком змінності.

8. Встановити тривалість денної роботи (зміни), перерви для відпочинку і харчування згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, графіками роботи (змінності), затвердженими власником за узгодженням із розрахунку нормальної тривалості робочого дня (тижня).

9. За взаємною згодою з працівником встановлювати для нього неповний робочий час (день, тиждень), гнучкий графік роботи на умовах і в порядку, визначених законодавством.

Встановлювати для вагітних жінок, жінок, які мають дитину віком до 14-ти років або дітину з інвалідністю, в тому числі таку, що перебуває під її опікуванням, працівників, які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, на їх прохання, скорочену тривалість робочого часу.

10. Дотримуватися вимог законодавства щодо обмеження залучення окремих категорій працівників до надурочних робіт, роботи у нічний та вихідний день.

11. Проводити надурочні роботи, роботи у вихідні, святкові та неробочі дні лише у виняткових випадках, передбачених законодавством, з її оплатою і компенсацією відповідно до законодавства.

12. Встановити працівникам щорічну основну оплачувану відпустку тривалістю _____ календарних днів.

Затверджувати графік надання відпусток до ___ січня поточного року та доводити його до відома працівників.

При складанні графіка відпусток враховувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника.

Надавати щорічну відпустку за бажанням працівника в зручний для нього час, у випадках, передбачених законодавством. Письмово повідомляти працівника про дату початку його відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком періоду.

13. Надавати щорічну відпустку повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи, у першій рік роботи на підприємстві за бажанням працівника у випадках, передбачених законодавством (ст.10 Закону України "Про відпустки").

14. Переносити на вимогу працівника щорічну відпустку на інший період у разі порушення терміну повідомлення про час надання відпустки та несвоєчасної виплати йому зарплати за час відпустки.

Переносити працівнику щорічну відпустку на інший період або продовжувати її у випадках, визначених законодавством.

15. Відкликати працівників з щорічної відпустки лише за їх згодою та у випадках, визначених законодавством (ст.12 Закону України "Про відпустки").

16. Поділ щорічної відпустки на частини будь-якої тривалості допускається на прохання працівника з врахуванням виробничої необхідності, за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

17. За бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією. При цьому тривалість використаної працівником щорічної та додаткових відпусток за відповідний рік не повинна бути менше ніж 24 календарних дні.

18. Надавати додаткові відпустки за умови праці працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, відповідно до Списку виробництв, цехів і професій, посад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 1290 від 17.11.97 р., в залежності від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах (додаток № ____).

19. Надавати додаткові відпустки за особливий характер праці працівникам з ненормованим робочим днем (додаток № ____).

20. Надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

Працівникам підприємства, які навчаються без відриву від виробництва в учбових закладах з вечірньою формою навчанням, надати можливість

працювати у змінах, що дозволяють регулярно відвідувати заняття. Не залучати цих працівників протягом періоду їх навчання до надурочних робіт та службових відряджень.

21. Надавати працівникам соціальні відпустки у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством (ст. 19 Закону України "Про відпустки").

Враховуючи, що Законом не передбачено які документи має надати одинока жінка для підтвердження її права на зазначену відпустку, доцільно визначити їх перелік у колективному договорі.

Примірний Перелік документів та порядок надання соціальної відпустки одиноким матерям

Одиною мамою для надання зазначеної відпустки вважається: жінка, яка не перебуває в шлюбі й у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини, або запис про батька зроблено в установленому порядку за вказівкою матері; вдова; жінка, яка виховує дитину без батька (у тому числі й розлучена жінка, яка сама виховує дитину).

Якщо жінка дійсно є одинокою матір'ю, то вона надає довідку з органів реєстрації актів громадянського стану. Проблема виникає з наданням такої відпустки розлученій жінці, оскільки батько у дитини є і в багатьох випадках бере участь у її вихованні.

У пункті 5 частини дванадцятої статті 10 Закону України "Про відпустки" визначено поняття одинокі матері як такої, яка виховує дитину без батька. Отже, участь батька або інших осіб в утриманні дитини не позбавляє матері статусу одинокої.

Для підтвердження права на зазначену відпустку в цьому випадку роботодавцю має бути пред'явлений будь-який офіційно складений, оформлений і засвідчений в установленому порядку документ, у якому з достатньою достовірністю підтверджується відсутність участі батька у вихованні дитини.

Одним із таких документів, наприклад, може бути:

- рішення суду про позбавлення батьківських прав;
- ухвала суду чи постанова слідчого про розшук батька у справі за позовом про стягнення аліментів;
- акт, складений соціально-побутовою комісією, створеною первинною профспілковою організацією чи будь-якою іншою комісією, утвореною на підприємстві, в установі, організації, або акт дослідження комітетом самоорганізації населення, у якому зі слів сусідів (за наявності їх підписів в акті) підтверджується факт відсутності участі батька у вихованні дитини; довідка зі школи (садочка) про те, що батько не бере участі у вихованні дитини (не спілкується з учителями, не забирає дитину додому, не бере участі в батьківських зборах) тощо або довідка органів опіки або піклування;
- копії свідоцтва про народження дитини, рішення суду про розірвання шлюбу.

22. Надати працівникам за сімейними обставинами та з інших причин, за їх бажанням і погодженням з керівником структурного підрозділу, відпустку без збереження зарплати терміном до 15 календарних днів на рік.

23. Надавати визначеним законодавством категоріям працівників (ст. 25 Закону України "Про відпустки"), за їх бажанням в обов'язковому порядку, додаткові відпустки без збереження зарплати на встановлений для цих категорій працівників термін.

24. Учасникам бойових дій, особам з інвалідністю внаслідок війни, статус яких визначений Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік (ст 16² Закону України «Про відпустки»).

Підставою для надання такої відпустки є підтвердження статусу особам з інвалідністю внаслідок війни або учасника бойових дій відповідним посвідченням.

Додаткова відпустка учасникам бойових дій та статусу особам з інвалідністю внаслідок війни надається:

- понад щорічну основну та додаткові відпустки;*
- повної тривалості з розрахунку на календарний рік незалежно від кількості фактично відпрацьованого часу в році;*
- з урахуванням святкових та неробочих днів, визначених ст. 73 КЗпП.*

Зазначена додаткова відпустка не переноситься на інший період та не продовжується в разі хвороби працівника, не ділиться на частини та не замінюється грошовою компенсацією. Також не допускається відкликання працівника з такої відпустки.

25. Надавати відповідно до Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи", громадянам віднесеним до категорії 1, II додаткову відпустку тривалістю 16 календарних днів на рік із збереженням заробітної плати з відповідним відшкодуванням з Державного бюджету.

Зазначену додаткову відпустку:

- не продовжують на святкові та неробочі дні, які припадають на її період ;*
- її заборонено ділити на частини ;*
- таку відпустку не можна замінити грошовою компенсацією, невикористані працівником дні додаткової відпустки при звільненні не компенсують.*

Згідно зі статтею 60 Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи" працівник, який одночасно має право на зазначену додаткову відпустку і додаткову відпустку згідно з ст 16² Закону України «Про відпустки», користується за вибором правом на одну із зазначених відпусток.

26. Забезпечити надання працівникам, які є донорами, пільг та гарантій, передбачених Законом України «Про донорство крові та її компонентів».

27. Забезпечити виконання вимог законодавства України щодо заборони ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а

також ненадання їх протягом робочого часу особам віком до 18 років, та працівникам, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами чи особливим характером праці.

28. Надавати за рахунок коштів підприємства всім працівникам, які протягом року не мали порушень трудової та виробничої дисципліни :

а) додаткову відпустку на ____ дні у випадках:

- народження дитини (батькові);
- провідів на військову службу (батькам);
- шлюбу працівника або його дітей;
- смерті подружжя, дітей або близьких родичів.

б) вільний від роботи день з приводу:

- ювілейних дат з дня народження працівника;
- 1 вересня - жінкам, діти яких навчаються у _____ класах.

ПРЕДСТАВНИЦЬКИЙ ОРГАН ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Забезпечити дотримання працівниками підприємства трудової та виробничої дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку, своєчасного і точного виконання розпоряджень, трудових та функціональних обов'язків.

2. Здійснювати контроль за виконанням зобов'язань цього розділу, своєчасністю внесення записів до трудових книжок, видання наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу роботу, зміну режимів праці і відпочинку та ознайомленням з ними працівників.

СТОРОНИ ДОМОВИЛИСЯ:

1. Створити комісію по трудових спорах згідно з статтей 223 - 230 КЗпП України (протокол загальних зборів (конференції) трудового колективу від ____ № ____).

2. Затвердити склад комісії по трудових спорах у кількості _____ осіб (додаток ____).

РОЗДІЛ VII УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

СТОРОНА ВЛАСНИКА ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Розробити і забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аваріям (додаток № ____).

На реалізацію комплексних заходів виділити _____ тисяч гривень.

2. Під час укладення трудового договору інформувати працівника під розписку про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах (ст.5 Закону України «Про охорону праці», ст. 29 КЗпП України).

3. Проводити заходи щодо підготовки виробничих та адміністративних приміщень підприємства до роботи в осінньо-зимовий період у термін до _____. Забезпечити протягом цього періоду стійкий температурний режим у виробничих приміщеннях згідно із встановленими нормами.

4. Забезпечити використання працівником права відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля. Забезпечити збереження місця роботи та/або середнього заробітку у випадках:

- простою з причин, передбачених частиною другою статті 6 Закону України "Про охорону праці";
- на час зупинення експлуатації підприємства, цеху, дільниці, окремого виробництва або устаткування органом державного нагляду за охороною праці чи службою охорони праці;
- на час проходження медичного огляду;
- за весь період відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності у зв'язку з настанням нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, за наслідками яких працівниками втрачено працездатність.

5. Надавати пільги і компенсації працівникам, на робочих місцях, де не усунуто шкідливі умови праці згідно порядку, визначеному законодавством (ст.7 Закону України «Про охорону праці»).

Не пізніше як за 2 місяці письмово інформувати працівника про зміни виробничих умов та розмірів пільг і компенсацій, з урахуванням тих, що надаються йому додатково (абзац 4 ст.7 Закону України "Про охорону праці").

6. Безкоштовно забезпечувати працівників, які працюють на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами та згідно з затвердженим переліком професій і посад (додаток № ____).

Забезпечити за рахунок коштів підприємства своєчасну заміну або ремонт спецодягу і спецвзуття, що стали непридатними до закінчення встановленого терміну їх носіння з незалежних від працівника причин.

7. Забезпечити безкоштовне отримання лікувально-профілактичного харчування, молока чи інших рівноцінних йому продуктів працівниками підприємства, зайнятими та шкідливих роботах і професіях відповідно до Переліку (додаток № ____). У випадку, якщо робота таких працівників має роз'їзний характер, забезпечити грошову компенсацію на придбання цих продуктів харчування у розмірі _____.

8. З метою покращення умов праці жінок:

- не використовувати працю жінок на важких роботах, роботах з небезпечними умовами праці відповідно до діючого законодавства;
- не допускати жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми (додаток № ____);

- забезпечити жінок належними санітарно - побутовими приміщеннями і медичним обслуговуванням.

9. Не залучати неповнолітніх до праці на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, на підземних роботах, до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні, а також до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, граничних норм підймання і переміщення важких речей, що затверджуються центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я. (додатки №№ _____).

Не залучати неповнолітніх до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні.

10. Зобов'язується створювати для працівників з інвалідністю:

- умови праці з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертизи та індивідуальних програм реабілітації, вживати додаткових заходів щодо безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників;

- організувати навчання, перекваліфікацію і працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій, встановити неповний робочий день або неповний робочий тиждень і пільгові умови праці на їх прохання;

- не допускати залучення до надурочних робіт і робіт у нічний час без їх згоди.

11. Забезпечити контроль за своєчасним відшкодуванням Фондом соціального страхування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті (ст. 9 Закону України «Про охорону праці»).

12. Створити на кожному робочому місці умови праці відповідно до вимог нормативно - правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.

13. Забезпечити під час прийняття на роботу і у процесі роботи проходження за рахунок роботодавця інструктажу, навчання з питань охорони праці, з надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварії (ст.18 Закону України «Про охорону праці»).

14. Не допускати до роботи працівників, у тому числі посадових осіб, якщо вони своєчасно не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці (ст.18 Закону України «Про охорону праці»).

15. Створити фонд охорони праці на підприємстві, який складає ____ % від фонду оплати праці за попередній рік згідно Закону України «Про охорону праці».

Врахувати, що витрати на охорону праці становлять не менше 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік.

16. Забезпечити своєчасне проведення розслідувань та облік нещасних випадків виробничого характеру (ст.22 Закону України «Про охорону праці»).

17. Забезпечити інформування працівників про стан охорони праці, причини аварій, нещасних випадків і професійних захворювань та про заходи,

які вжито для їх усунення (ст.23 Закону України «Про охорону праці»).

18. Проводити (не рідше одного разу на 5 років) атестацію робочих місць за умовами праці (постанова Кабінету Міністрів України № 442 від 01.08.1992р. «Про Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці»).

19. Забезпечити функціонування на підприємстві служби охорони праці та системи охорони праці (ст. 15 Закону України «Про охорону праці»).

20. Працівникам, зайнятим на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, за результатами атестації робочих місць надавати:

- додаткову оплачувану відпустку (додаток №____);
- доплату до тарифної ставки (посадового окладу) (додаток №____).

21. Забезпечувати безумовне виконання організаційно-технічних заходів, запропонованих комісіями по розслідуванню нещасних випадків (згідно норм законодавства).

22. Забезпечити усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань, та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування цих причин.

23. Організовувати на підприємстві проведення медичних оглядів працівників. Роботодавець зобов'язаний відсторонити працівника від роботи без збереження заробітної плати якщо він ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду (ст. 17 Закону України «Про охорону праці»).

Забезпечувати профілактику ВІЛ/СНІДУ та туберкульозу, недопущення випадків дискримінації працівників із такими захворюваннями.

24. Здійснювати заходи, спрямовані на зниження рівня захворювання та травматизму. Передбачувати фінансування комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, а також забезпечувати надання працівникам соціальних гарантій з охорони праці згідно вимог законодавства (ст. 20 Закону України «Про охорону праці») (додаток №____).

25. Забезпечити профспілковому комітету можливість здійснювати громадський контроль за виконанням роботодавцем вимог щодо охорони праці і вносити обов'язкові для розгляду пропозиції про усунення виявлених порушень нормативно-правових актів з безпеки і гігієни праці.

26. Запроваджувати для працівників будь-які заохочення (премії, грамоти, подяки) за активну участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці.

27. Забезпечити переведення працівника за його згодою, який за станом здоров'я відповідно до медичного висновку потребує надання легшої роботи, на таку роботу на термін, зазначений у медичному висновку, і у разі потреби встановити скорочений робочий день та організувати проведення навчання працівника з набуття іншої професії відповідно до законодавства.

28. Забезпечити у відповідності зі ст. 42 Закону України «Про охорону праці» організацію роботи уповноваженої особи від трудового колективу з питань охорони праці.

Строки роботи уповноваженої особи від трудового колективу обмежуються термінами дії колективного договору. Уповноважений з питань

охорони праці бере участь у розгляді скарг, заяв у комісіях з усунення недоліків, безперешкодно перевіряє стан безпеки, гігієни праці, дотримання співробітниками нормативних актів. Обов'язково залучати уповноважену особу від трудового колективу з питань охорони праці до роботи комісії з розслідування нещасних випадків, професійних захворювань і аварій.

29. Забезпечити звільнення від основної роботи (з розрахунку ___ год. на тиждень) із збереженням заробітної плати уповноваженої особи від трудового колективу з питань охорони праці для участі в перевірках стану безпеки, умов праці або в розслідуванні нещасних випадків.

ПРАЦІВНИКИ ПІДПРИЄМСТВА ЗОБОВ'ЯЗУЮТЬСЯ:

1. Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведіння з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва.

2. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт чи аїд час перебування на території підприємства.

3. Користуватися засобами колективного та індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки праці.

4. Проходити в установленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

5. Негайно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних ситуацій на робочому місці, дільниці, в структурному підрозділі. Особисто вживати посильних заходів щодо їх запобігання та усунення.

6. Дбайливо та раціонально використовувати майно підприємства, не допускати його пошкодження чи знищення.

ПРЕДСТАВНИЦЬКИЙ ОРГАН ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням стороною власника законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту.

У разі виявлення порушень вимагати їх усунення.

2. Представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці, у випадках, визначених чинним законодавством, вносити власнику відповідні подання.

3. У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, дільницях, цехах на час, необхідний для усунення цієї загрози.

4. Здійснювати контроль за наданням пільг і компенсацій на роботу в шкідливих і небезпечних умовах, відшкодуванням шкоди, заподіяної здоров'ю працівника.

5. Брати участь:

- у розробці програм, положень, нормативно-правових документів з питань охорони праці на підприємстві;

- в організації навчання працюючих з питань охорони праці;
- в управлінні загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням працівників від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;
- у проведенні атестації робочих місць за умовами праці, за її результатами вносити пропозиції щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників, надання їм відповідних пілг і компенсацій;
- у розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, готувати свої висновки і надавати пропозиції, представляти інтереси потерпілого у спірних питаннях;
- у проведенні перевірки знань посадових осіб з охорони праці.

Розділ VIII ГЕНДЕРНА РІВНІСТЬ НА ПІДПРИЄМСТВІ

СТОРОНИ ДОМОВИЛИСЯ:

1. Ураховувати, що відносини між роботодавцем і працівниками, а також між працівниками підприємства будуються на засадах гендерної рівності та недопущення будь-яких дискримінаційних дій.
2. Вживати заходів, спрямованих на формування гендерної культури трудового колективу.

СТОРОНА ВЛАСНИКА ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Забезпечити рівні права та можливості жінок і чоловіків (ст. 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»).
2. Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань на громадських засадах на одного з працівників підприємства.
3. Залучати уповноваженого з гендерних питань до участі у співбесіді при прийнятті на роботу для усунення дискримінації та забезпечення комплектування кадрами з наданням переваги особі тієї статі, щодо якої в них існує дисбаланс.
4. Надавати для узгодження уповноваженому з гендерних питань оголошення про вакансії на підприємстві для уникнення статевих або вікових стереотипів.
5. Створювати умови праці, які дозволять жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.
6. Здійснювати просування працівників по роботі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої в них існує дисбаланс.
7. Забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками; забезпечити надання працівникам з особливими сімейними обов'язками:
 - часу на догляд у вигляді перерви у професійній діяльності, батьківської відпустки, можливості роботи на умовах неповного робочого часу, оформлення гнучкого робочого графіку;
 - послуг по догляду (забезпечити функціонування дитячих закладів на підприємстві, організований транспорт для дітей).

8. Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці.

9. Вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань. Забезпечити невідкладне вжиття заходів для усунення проявів дискримінації у випадку надходження відповідних скарг працівників до уповноваженого з гендерних питань.

ПРЕДСТАВНИЦЬКИЙ ОРГАН ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Забезпечити виконання обов'язків уповноваженого з гендерних питань щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

2. Проводити гендерну перевірку всіх рішень, резолюцій, рекомендацій, заходів на підприємстві до їх оформлення та затвердження.

3. Пропагувати системи цінностей щодо рівного розподілу сімейних та професійних ролей між чоловіками та жінками.

4. Забезпечити розгляд скарг працівників підприємства, установи, організації на випадки дискримінації протягом 5 днів з дня надходження скарги та контролювати вжиття адміністрацією заходів щодо усунення проявів дискримінації за її наявності.

РОЗДІЛ ІХ СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ ТА КОМПЕНСАЦІЇ СТОРОНИ ДОМОВИЛИСЯ:

Спільно формувати, розподіляти кошти на соціальні культурно-масові заходи, житлове будівництво та використовувати їх, виходячи з пріоритетів і реальних фінансових можливостей підприємства відповідно до затвердженого кошторису (додаток № _____).

У тому числі на:

1. Розвиток та належне утримання (ремонт, реконструкцію) об'єктів соціальної сфери.

2. Придбання та будівництво житла для працівників, що перебувають на квартирному обліку, в тому числі за дольовою участю.

3. Видачу працівникам для оздоровлення путівок на лікування, відпочинок і до дитячих оздоровчих таборів з частковою оплатою за рахунок коштів підприємства - _____ %, за рахунок працівника - _____ %.

4. Часткову компенсацію сплаченої працівником вартості:

- утримання дітей у дошкільних закладах,
- довготривалого лікування працівників та їх дітей,
- ритуальних послуг у зв'язку із смертю: працівника (колишнього працівника, що вийшов на пенсію), близьких родичів.

5. Надання одноразового заохочення працівникам у зв'язку з такими обставинами:

а) з нагоди одруження - _____ грн.;

б) при народженні дитини - _____ грн.;

в) після повернення на підприємство із служби у Збройних Силах України - _____ грн.;

г) з нагороди ювілейних дат - _____ грн.;

д) у зв'язку з виходом працівника на пенсію, у тому числі на пільгових умовах (при безперервному стажу роботи на підприємстві понад 10 років) - _____ грн.

6. Надання безвідсоткової позики, згідно із прийнятим спільно з представницьким органом трудового колективу Положенням, у таких випадках:

- працівникам, які перебувають на квартирному обліку, на будівництво або придбання житла;
- довготривалого стаціонарного лікування та необхідності проведення складної операції працівнику або його дитині;
- навчання працівника або його дитини у вищих та середніх спеціальних навчальних закладах.

7. Надання матеріальної допомоги:

- багатодітним та самотнім матерям, сім'ям, що мають дитину-інваліда - _____ грн.;
- самотнім пенсіонерам-ветеранам праці підприємства, які не працюють і потребують соціальної допомоги - _____ грн.;
- працівникам, які постраждали внаслідок не передбачуваних обставин (стихійного лиха, крадіжки, пожежі тощо) - _____ грн.

8. Оренду приміщень і спортивних споруд, придбання спортивного інвентаря та абонементів для занять працівників у вільний від роботи час у групах здоров'я.

СТОРОНА ВЛАСНИКА ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Перераховувати своєчасно та у повному обсязі внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням і похованням, за погодженням з представницькою стороною від трудового колективу запроваджувати додаткові види недержавного страхування працівників або їх окремих категорій.

2. Створювати належні умови для діяльності комісії з соціального страхування на випадок тимчасової втрати непрацездатності на підприємстві.

3. Забезпечити збереження архівних документів, згідно з якими здійснюється оформлення пенсій, інвалідності, отримання пільг і компенсацій, визначених законодавством.

4. Виділяти та облаштовувати (меблями, приладами розігріву, тощо) кімнати для відпочинку і харчування.

5. Забезпечити за рахунок коштів підприємства доставку на роботу та з роботи працівників, що проживають у віддалених районах, працюють у вечірню та нічну зміну.

6. Надавати працівникам на пільгових умовах автотранспорт, спеціальну техніку та інвентар тощо.

7. Забезпечити належне утримання, прибирати соціально-побутових приміщень та збереження особистих речей працівників (одяг, взуття) у роздягальнях.

8. Здійснювати щоквартальний аналіз стану тимчасової непрацездатності на підприємстві та причини захворювань. Вживати заходів щодо зниження захворюваності працівників і щодо зменшення втрат робочого часу через хвороби.

9. Забезпечити соціальний захист ветеранів праці та людей похилого віку.

10. Не допускати будь якої дискримінації ВІЛ-інфікованих працівників та хворих на СНІД і вірусний гепатит, проводити профілактичні заходи щодо запобігання появи цих захворювань серед працівників.

ПРЕДСТАВНИЦЬКИЙ ОРГАН ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Контролювати цільове використання коштів на виплату соціальних пільг, проведення культурно-масових заходів і житлове будівництво, доводити інформацію до членів трудового колективу.

2. Здійснювати контроль за своєчасною і повною оплатою власником страхових внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням і похованням, своєчасним матеріальним забезпеченням та наданням соціальних послуг працівникам за цим видом соціального страхування.

Представляти інтереси працівників у комісії з соціального страхування.

3. Щорічно (в кінці року) проводити облік працівників, які потребують лікування, сприяти забезпеченню їх путівками.

Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників, організовувати оздоровлення дітей у дитячих таборах.

4. Організовувати проведення культурно-масових, фізкультурних і оздоровчих заходів для працівників підприємства та членів їх сімей.

5. Здійснювати у межах повноважень контроль за роботою та утриманням об'єктів соціальної сфери (їдалень, медпунктів, побутових приміщень, тощо). За результатами перевірки складати відповідні акти, доводити їх до відома власників і, за необхідністю, вимагати усунення виявлених недоліків.

6. Надавати консультативну і методичну допомогу з питань соціального захисту.

РОЗДІЛ X ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ЧИ ІНШИХ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРАЦІВНИКІВ

СТОРОНА ВЛАСНИКА ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Надати профспілковому комітету в безоплатне користування необхідне для діяльності обладнання, приміщення для роботи, проведення зборів, а також необхідні засоби зв'язку.

2. Здійснювати утримання членських профспілкових внесків централізовано в розмірі 1% від зарплати членів профспілки, шляхом

перерахування на розрахунковий рахунок профспілкового комітету згідно з поданими заявами.

3. Голові профкому, не звільненому від основної роботи, надавати вільний від роботи один оплачуваний день на тиждень зі збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків в інтересах колективу. На звільнених профспілкових працівників поширюються діючі на підприємстві положення про преміювання, виплату винагород та інших матеріальних заохочень, а також право на майновий пай (акції) у разі проведення приватизації основних засобів виробництва.

4. Забезпечити виборним профспілковим працівникам і профспілковим активістам гарантії.

5. Визнати за профспілковим комітетом в особі його членів право:

- проводити перевірку дотримання трудового законодавства з умов та охорони праці, вимагати усунення недоліків;
- перевіряти правильність ведення трудових книжок;
- контролювати роботу магазинів, їдальні підприємства, бартерних операцій;
- входити до складу комісії з питань приватизації.

Профспілковий комітет має право:

1. Безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи на підприємстві, де працюють члени первинної профспілкової організації.

2. Вимагати і одержувати від посадових осіб підприємства відповідні документи, відомості та пояснення щодо умов праці, виконання колективного договору, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників.

3. Розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території підприємства в доступних для працівників місцях.

4. Перевіряти правильність ведення трудових книжок і надання відпусток; проводити перевірку дотримання трудового законодавства, умов праці, перерахування єдиного соціального внеску.

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

З метою забезпечення реалізації положень цього договору, здійснення контролю за його виконанням сторони зобов'язуються:

1. Визначити посадових осіб, відповідальних за виконання умов договору, та встановити терміни виконання цих умов (додаток № _____).

2. Забезпечити здійснення контролю за виконанням договору робочою комісією представників сторін, яка вела переговори з його укладення (додаток № _____), в узгодженому нею порядку.

Результати перевірки виконання зобов'язань договору оформляти актом, які доводити до відома сторін договору.

3. Надавати повноваженим представникам сторін на безоплатній основі наявну інформацію та документи, необхідні для здійснення контролю за виконанням договору.

4. Розглядати підсумки виконання колективного договору (висновки робочої комісії та звіти перших осіб сторін, що підписали договір) на загальних зборах трудового колективу.

5. У разі порушення чи невиконання зобов'язань договору з вини конкретної особи, вона несе відповідальність згідно з чинним законодавством .

6. Колективний договір складений у двох примірниках, які зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

7. Повідомна реєстрації колдоговору здійснюється у _____ термін після його підписання сторонами.

Колективний договір підписали:

від сторони власника

від трудового колективу

МП.

Дата _____

МП.

Дата _____

Примірний перелік додатків до колективного договору

1. Схеми посадових окладів.
2. Тарифні сітки робітників.
3. Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників, їх розміри і умови запровадження.
4. Положення про преміювання.
5. Положення про виплату винагороди за підсумками роботи за рік.
6. Положення про виплату винагороди за вислугу років.
7. Графік погашення заборгованості із заробітної плати (у разі необхідності).
8. Графік роботи (змінності).
9. Перелік професій і посад працівників, які мають право на щорічну додаткову відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами праці.
10. Перелік професій і посад працівників, які мають право на щорічну додаткову відпустку за роботу з особливим характером праці.
11. Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, зниження рівня професійних захворювань і аварій.
12. Перелік професій і посад працівників, яким видається безплатно спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту.
13. Перелік професій і посад працівників, яким надається право на скорочену тривалість робочого тижня, у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці.
14. Перелік професій і посад працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці, які мають право на безоплатне одержання молока або інших рівноцінних йому харчових продуктів та лікувально-профілактичного харчування.
15. Перелік професій і посад працівників, яким у зв'язку зі шкідливими умовами праці надається оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення.
16. Перелік професій і посад працівників, яким безоплатно видається мило або інші миючі та знешкоджуючі засоби у зв'язку з виконанням робіт, пов'язаних із забрудненням.
17. Перелік робіт з підвищеною небезпекою, для виконання яких потрібне спеціальне навчання і щорічна перевірка знань працівників з питань охорони праці.
18. Граничні норми підймання і переміщення важких речей жінками.
19. Список виробництв, професій та види робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на яких забороняється використання праці неповнолітніх.
20. Граничні норми підймання та переміщення важких речей неповнолітніми під час короткочасної та тривалої роботи.
21. Порядок зменшення розміру одноразової допомоги, яка надається потерпілому від нещасного випадку на виробництві, якщо нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці

22. План перегляду норм.
23. План основних організаційно-технічних заходів.
24. Розрахунок балансу робочого часу на рік.
25. Перелік осіб, відповідальних за виконання норм і положень колективного договору.
26. Склад робочої комісії з контролю за виконанням колективного договору.
27. Кошторис на соціальні, культурно-масові заходи та житлове будівництво.
28. Склад комісії по трудових спорах.
29. Інші додатки з ініціативи роботодавця і профспілкового комітету(іншого представницького органу трудового колективу).

Особливості оплати праці та надання відпусток для працівників органів державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування

Для органів державної виконавчої влади

Усі питання, пов'язані з регулюванням відносин, що виникають у зв'язку із вступом на державну службу (оплата праці, порядок надання відпусток) здійснюється відповідно до Закону України "Про державну службу" від 10 грудня 2015 року № 889-VIII, який набрав чинності 1 травня 2016 року та відповідними постановами Кабінету Міністрів України (у 2018 році - постанова Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів").

Розміри, показники та умови встановлення стимулюючих виплат (критерії) передбачаються у колективному договорі.

Відповідно до пункту 1 статті 57 Закону України «Про державну службу», державним службовцям надається щорічна основна оплачувана відпустка тривалістю 30 календарних днів, якщо законом не передбачено більш тривалої відпустки, з виплатою грошової допомоги у розмірі середньомісячної заробітної плати.

- Під час формування фонду оплати праці на відповідний бюджетний рік для кожного працівника передбачається одна допомога для оздоровлення, яка є гарантованою виплатою один раз на рік при наданні щорічної відпустки за відповідний робочий рік.

- У випадку поділу щорічної відпустки на частини допомога для оздоровлення може виплачуватися працівникові один раз при наданні будь-якої з частин щорічної основної відпустки за заявою працівника.

- Грошову допомогу не можна ділити на частини, і вона виплачується один раз на рік однією сумою під час надання будь-якої з частин щорічної відпустки.

Відповідно до ст.54 Закону України «Про державну службу» та постанови КМУ від 08.08.2016 №500 державним службовцям може надаватися один раз на рік матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань у розмірі середньомісячної заробітної плати на підставі особистої заяви при наявності відповідних коштів. Рішення щодо виплати зазначеної допомоги приймається комісією, склад якої затверджується у колдоговорі.

- Матеріальна допомога для вирішення соціально - побутових питань не є обов'язковою виплатою і може надаватися за рішенням керівника державної служби в межах кошторисних призначень на оплату праці за наявності фінансового ресурсу після забезпечення працівників державного органу обов'язковими виплатами (посадовий оклад, надбавка за ранг, надбавка за вислугу років, грошова допомога під час надання основної щорічної відпустки).

- Державним службовцям, переведеним з одного державного органу в інший, матеріальна допомога надається за умови, що вони не отримували її за попереднім місцем роботи у році, в якому були переведені.

- Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань може надаватися працівникові, який перебував у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного (шестирічного) віку, за умови надання такої допомоги іншим працівникам за наявності коштів.

Згідно з ст.58 Закону України «Про державну службу» та Порядку надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток, затверджених постановою КМУ від 06.04.2016 №270, держслужбовцям надається щорічна додаткова оплачувана відпустка за стаж державної служби.

- Державним службовцям, які мають стаж державної служби понад п'ять років, надається додаткова відпустка тривалістю один календарний день. Починаючи з шостого року стажу державної служби ця відпустка збільшується на один календарний день за кожний наступний рік. Тривалість додаткової відпустки не може перевищувати 15 календарних днів.

- Додаткова відпустка конкретної тривалості надається державним службовцям після досягнення відповідного стажу державної служби.

- Додаткова відпустка, яка надається державним службовцям, належить до щорічних відпусток.

- У перший рік державної служби в державному органі державному службовцю, який має стаж такої служби понад п'ять років, додаткова відпустка надається після закінчення шести місяців безперервної служби в цьому органі, крім випадків, зазначених у частині шостій, сьомій статті 10 Закону України «Про відпустки».

- Додаткова відпустка надається державним службовцям одночасно із щорічною основною оплачуваною відпусткою або окремо від неї за згодою між державним службовцем і керівником державної служби в державному органі відповідно до затвердженого графіка відпусток.

- Додаткову відпустку на прохання державного службовця може бути поділено на частини будь-якої тривалості.

- Невикористана додаткова відпустка чи її частина надається державному службовцю у будь-який час відповідного року чи приєднується до відпустки у наступному році.

- За згодою між державним службовцем і керівником державної служби в державному органі додаткові відпустки за попередній і поточний періоди можуть бути надані одночасно.

Додаткова відпустка переноситься на інший період або продовжується у разі:

- тимчасової непрацездатності державного службовця, засвідченої в установленому порядку;

- відкликання із додаткової відпустки для виконання невідкладних завдань;

- виконання державним службовцем державних або громадських обов'язків, якщо згідно із законодавством службовець підлягає звільненню на

час виконання ним таких обов'язків від основної роботи із збереженням заробітної плати;

- настання строку відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами;
- збігу додаткової відпустки з відпусткою у зв'язку з навчанням.

У разі перенесення додаткової відпустки строк її надання погоджується державним службовцем з його безпосереднім керівником.

- Якщо причини, що зумовили перенесення додаткової відпустки на інший період, настали під час її використання, невикористана частина додаткової відпустки надається після закінчення дії таких причин або переноситься за згодою між державним службовцем і його безпосереднім керівником на інший період.

- Забороняється ненадання додаткових відпусток повної тривалості протягом двох років підряд.

- За бажанням державного службовця у разі його звільнення (крім звільнення за порушення трудової дисципліни) йому має бути надано невикористану відпустку в році звільнення з подальшим звільненням. Датою звільнення в цьому разі є останній день відпустки.

- Під час звільнення державного службовця йому виплачується грошова компенсація за всі невикористані ним дні додаткової відпустки.

- За бажанням державного службовця додаткова відпустка або її частина може бути замінена грошовою компенсацією.

Додаткова відпустка не надається державному службовцю за час перебування:

- у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

- у відпустках без збереження заробітної плати:

- у разі, коли дитина потребує домашнього догляду (тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше ніж до досягнення дитиною шестирічного віку);

- у разі, коли дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку;

- у разі, коли дитині встановлено категорію "дитина-інвалід підгрупи А" (до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку).

- Додаткова відпустка не надається державному службовцю за час навчання у навчальному закладі, установі, організації незалежно від форми власності, що має право надавати освітні послуги, зокрема за кордоном, для підвищення рівня професійної компетентності з відривом від виробництва.

- Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, творчі відпустки, соціальні відпустки, відпустки без збереження заробітної плати та інші види відпусток надаються державним службовцям відповідно до чинного законодавства.

Державні службовці можуть бути відкликані із щорічної відпустки у порядку, передбаченому ст. 60 Закону України "Про державну службу" та Постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 230 "Про

затвердження
щорічної відпустки".

Порядку відкликання державного службовця із

Організація оплати праці працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування

Умови оплати праці працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування передбачено Постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів".

У колективному договорі передбачаються: розмір та умови надання надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи; умови, порядок та розміри преміювання працівників; розмір матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань (у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника), матеріальної допомоги для оздоровлення (надається під час надання щорічної відпустки у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника).

Конкретні умови, порядок та розміри преміювання працівників визначаються у положенні про преміювання відповідного органу.

Преміювання та встановлення інших стимулюючих виплат для голів та заступників голів облдержадміністрації та райдержадміністрацій

Згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2016 р. № 304 "Про умови оплати праці посадових осіб, керівників та керівних працівників окремих державних органів, на яких не поширюється дія Закону України "Про державну службу" та з метою уникнення конфлікту інтересів з боку посадових осіб, керівників, керівних працівників окремих державних органів необхідно затвердити Положення про преміювання та встановлення інших стимулюючих виплат для голів та заступників голів облдержадміністрації та райдержадміністрацій, які є додатком до колективного договору.

Рекомендуємо включити до показників преміювання та встановлення інших стимулюючих виплат:

- *відсутність заборгованості із виплати заробітної плати працівникам бюджетної сфери і підприємств комунальної власності, що належать до їх сфери управління;*
- *наявність премії працівникам відповідної структури(апарату облдержадміністрації, райдержадміністрації);*
- *рівень виконання та забезпечення позитивної динаміки показників оцінки соціально- економічного розвитку області(району);*
- *досягнення успіхів у міжнародних, державних, обласних та районних заходах, які сприяли підвищенню авторитету та поліпшенню іміджу області(району);*
- *інші показники, які характеризують результативність роботи керівників.*

Підставою для нарахування премії та надбавки за інтенсивність праці, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань голові райдержадміністрації є погодження їх виплат головою облдержадміністрації.

У Положенні доцільно також передбачити період за який встановлюється премія та її розмір, інші умови встановлення, зменшення розмірів або скасування стимулюючих виплат.

Для органів місцевого самоврядування

Усі питання, пов'язані з регулюванням відносин посадових осіб та службовців органів місцевого самоврядування (оплата праці, порядок надання відпусток) здійснюється відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", «Про службу в органах місцевого самоврядування», відповідних постанов Кабінету Міністрів України (постанова КМУ від 09.03.2006 № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів») (із змінами), наказу Мінпраці від 02.10.96 № 77 "Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів" та інших нормативних документів.

Преміювання посадових осіб та службовців органів місцевого самоврядування здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи, а також до державних і професійних свят та ювілейних дат у межах фонду преміювання, утвореного у розмірі не менш як 10 відсотків посадових окладів та економії фонду оплати праці.

- Конкретні умови, порядок та розміри преміювання працівників визначаються у Положенні про преміювання відповідного органу, яке розробляється самостійно, з дотриманням норм чинного законодавства.

- У Положенні про преміювання визначається коло працівників, на яких поширюється чинність преміальної системи, показники та умови преміювання щодо кожної категорії працівників, які передбачають не лише право на одержання премії, а й її розмір, періодичність преміювання (місячна, квартальна) або залежно від фінансових можливостей, строки виплати премії; порядок нарахування премії кожній категорії працюючих (керівникам, посадовим особам місцевого самоврядування, службовцям, робітникам); порядок та підстави для збільшення (чи зменшення) розміру премії окремим працівникам або позбавлення її повністю.

- Якщо у Положенні передбачається виплата премій до державних і професійних свят та ювілейних дат, потрібно зазначити конкретно до яких свят можливо здійснювати преміювання та коло осіб, яким виплачується премія, також зазначити які дати вважати ювілейними (наприклад, 30, 40, 45, 50, 55, 60 років).

- Виплата премії до державного, професійного свята, ювілейної дати посадовій особі місцевого самоврядування, яка знаходиться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею 3-х років, законодавством не заборонена і вирішується кожним органом місцевого самоврядування

самостійно за наявності коштів на таку виплату, що має бути передбачено у колективному договорі.

Відповідно до статті 21 Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування" посадовим особам місцевого самоврядування надається щорічна відпустка тривалістю 30 календарних днів, якщо законами України не передбачено тривалішої відпустки, з виплатою допомоги на оздоровлення у розмірі посадового окладу.

Поряд з цим, відповідно до пп.3 п.2 постанови КМУ від 09.03.2006 № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» керівникам органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів у межах затвердженого фонду оплати праці надано право надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань та допомогу для оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника.

Зазначеними нормативними документами передбачено виплату матеріальних допомог для вирішення соціально-побутових питань та оздоровлення до щорічної відпустки посадовим особам та службовцям органів місцевого самоврядування у розмірі, **не меншому від посадового окладу, а за наявності коштів - у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника.**

Додаткова оплачувана відпустка відповідно до частини шостої статті 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» від 07.06.2001 № 2493-III надається посадовим особам, які мають стаж служби в органах місцевого самоврядування понад 10 років. Особливості надання додаткових оплачуваних відпусток визначає постанова КМУ від 27.04.1994 № 250 «Про Порядок і умови надання державним службовцям, посадовим особам місцевого самоврядування додаткових оплачуваних відпусток».

Дія Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування" не поширюється на технічних працівників та обслуговуючий персонал органів місцевого самоврядування, ці працівники не мають права, зокрема, на додаткові оплачувані відпустки за цим Законом.

Додаткова відпустка за стаж служби в органах місцевого самоврядування належить до щорічних відпусток, умови її надання врегульовують положення Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР щодо щорічних відпусток.

Організація оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та інших органів.

Умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та інших органів (прибиральники службових приміщень та територій, опалювачі, сторожі, водії автотранспортних засобів) передбачені наказом Міністерства праці України від 02.10.1996 року № 77 "Про умови оплати праці робітників, зайнятих

обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів”.

Розмір премії зазначеним працівникам граничними розмірами не обмежується і встановлюється у колективному договорі залежно від їх вкладу в кінцеві результати роботи.

Робітникам, зайнятим обслуговуванням матеріальна допомога надається один раз на рік у розмірі середньомісячного заробітку, тому у Положенні має бути визначено порядок її надання.

Робітникам за використання в роботі дезінфекційних засобів, а також робітникам, які зайняті прибиранням туалетів, устанавлюється доплата у розмірі 10 відсотків місячного окладу.

Водіям вантажних і легкових автомобілів, автобусів передбачені щомісячні надбавки за ненормований робочий день (у розмірі 25% посадового окладу) і за класність (водіям I класу - 25%, II класу – 10% посадового окладу) за відпрацьований водієм час.

Враховуючи, що розмір «виробничої» премії робітників, які зайняті обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, граничними розмірами не обмежується, у Положенні про преміювання, яке є додатком до колективного договору, може бути передбачена можливість виплати цій категорії працівників у межах фонду преміювання та економії фонду оплати праці премії напередодні державних та ювілейних дат у більш високих розмірах (окремо премія до відповідних дат зазначеним категоріям працюючих нормативними актами не передбачена).