



У К Р А Ї Н А
КОРЮКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

вул. Вокзальна 9, м. Корюківка, 15300, тел: (04657) 2-15-05, факс: 2-15-05, e-mail: koradm_uszn@cg.gov.ua,
код згідно з ЄДРПОУ 03196067

17.10.2023 № 01-22/4246

На № _____ від _____

Спаське споживче товариство

*Про реєстрацію Колективного
договору*

Управлінням соціального захисту населення Корюківської районної державної адміністрації відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів зареєстровано Ваш Колективний договір за №04-21/189 від 17.10.2023 року.

Начальник

Світлана САМСОН

Тетяна ЧЕРКАСОВА (04657)21505

ВИТЯГ

із протоколу № 1 спільного засідання профспілкового комітету та правління
Спаського споживчого товариства

від 19 вересня 2023 року

с. Спаське

Порядок денний:

1. Підведення підсумків виконання Колективного договору між правлінням та профспілковим комітетом споживчого товариства
2. Прийняття Колективного договору між правлінням та профспілковим комітетом Спаського споживчого товариства на 2023-2026рр.

Слухали: Про підведення підсумків виконання Колективного договору між правлінням та профспілковим комітетом Спаського СТ.

(Інформація Водянка О.А. - голова правління СТ та Савченко Т.П. - профорганізатора)

Постановили: Інформацію щодо виконання Колективного договору між правлінням та профспілковим комітетом СТ за період з 2021 по 2023 рік вжити до відома.

Голосували: одностайно

Слухали: Про прийняття Колективного договору між правлінням та профспілковим комітетом Спаського СТ на 2023-2026рр.

Постановили:

1. Схвалити Колективний договір між правлінням та профспілковим комітетом на 2023-2026рр.

2. Правлінню споживчого товариства, профкому забезпечити виконання положень передбачених Колективним договором.

3. Доручити підписати Колективний договір на 2023-2026рр. голові правління Спаського СТ Водянко О.А. та профорганізатору Савченко Т.П.

Голосували: одностайно

Голова

Секретар

Сиворакша О.Д.

Дубица О.А.

с. Спаське

2023 рік

ВИТЯГ

із протоколу № 1 спільного засідання профспілкового комітету та правління
Спаського споживчого товариства

від 19 вересня 2023 року

с.Спаське

Порядок денний:

- 1..Підведення підсумків виконання Колективного договору між правлінням та профспілковим комітетом споживчого товариства
- 2.Прийняття Колективного договору між правлінням та профспілковим комітетом Спаського споживчого товариства на 2023-2026рр.

Слухали: Про підведення підсумків виконання Колективного договору між правлінням та профспілковим комітетом Спаського СТ.
(Інформація Водянка О.А. - голови правління Спаського СТ та Савченко Т.П. – профорганізатора)

Постановили: Інформацію голови правління Спаського СТ та профорганізатора про підсумки виконання Угоди між правлінням та профспілковим комітетом взяти до відома.

Голосували: одноголосно

Слухали:Про прийняття Колективного договору між правлінням та профспілковим комітетом Спаського СТ на 2023-2026рр.

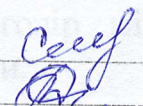
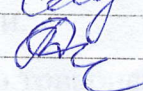
Постановили:

- 1.Схвалити Колективний договір між правлінням та профспілковим комітетом на 2023-2026рр.
- 2.Правлінню споживчого товариства, профкому забезпечити виконання Положень, передбачених Колективним договором.
3. Доручити підписати Колективний договір на 2023-2026рр. голові правління Спаського СТ Водянка О.А. та профорганізатору Савченко Т.П.

Голосували: одноголосно

Голова
Секретар



 Сиворакша О.Д.
 Дубина О.А.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Колективний договір (далі – Договір) укладено на 2023-2026 роки між Правлінням та профспілковим комітетом Спаського споживчого товариства (далі – Сторони) відповідно до Законів України “Про колективні договори і угоди”, “Про соціальний діалог в Україні”, положень Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні на 2019-2021 роки та обласної Угоди на 2021-2023 роки.

Договір визначає узгоджені позиції і зобов’язання сторін в межах своїх повноважень, які спрямовані на підвищення ефективності господарської діяльності системи та регулювання соціально-економічних, трудових відносин.

Положення колективного договору поширюються на всіх працівників, які перебувають у сфері дії сторін. Сторони керуватимуться принципами недопущення дискримінації в сфері трудових відносин за ознаками статі, політичних, релігійних та інших переконань, етнічного, соціального походження, віку, стану здоров’я, підозри, чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов’язків, членства у професійній спілці чи іншому об’єднанні громадян, громадській спілці, а також за іншими ознаками, не пов’язаними з характером роботи або умовами її виконання.

Положення колективного договору є обов’язковими для сторін, які його уклали.

Зобов’язання колективного договору не повинні суперечити чинному законодавству. При прийнятті Президентом України, Верховною Радою, Урядом або Генеральною Угодою більш високих гарантій для працюючих, ніж передбачено в цьому Договорі, вважати їх нормою для виконання.

Сторони розвиватимуть свої взаємовідносини на принципах соціального діалогу, взаємоповаги та рівноправності, дотримання визначених Договором зобов’язань і домовленостей, взаємної відповідальності.

Договір набирає чинності з дня його підписання уповноваженими представниками сторін.

З дня набрання чинності цього Договору втрачає чинність попередній колективний договір між Правлінням та профспілковою організацією райспоживспілки.

Правління споживчого товариства сприяє у вирішенні наступних питань:

відповідному профспілковому комітетові та профспілковій організації, які мають право на участь у вирішенні питань, пов’язаних з діяльністю підприємства, а також проводити з ним консультації про заходи запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом’якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень. Вирішення вважатиметься

РОЗДІЛ І

Підвищення конкурентоздатності Підприємств та забезпечення зростання зайнятості

1.1. Розробляти програми економічного і соціального розвитку та координувати господарську діяльність, економічний розвиток Підприємства у рамках його стратегії та пріоритетів.

1.2. Продовжити роботу з подолання технологічної відсталості та прискорення оновлення основних засобів з метою підвищення конкурентоспроможності Підприємства.

1.3. Продовжити роботу та активізувати дії щодо впровадження проекту «СООР Україна», широко впроваджувати інформаційні технології.

1.4. Працювати над підвищенням ефективності господарювання, сприяти збереженню та ефективному використанню власності споживчої кооперації та координувати діяльність Підприємства з цього питання.

1.5. В інтересах Підприємства брати участь у громадських обговореннях проектів нормативно - правових актів з економічних, соціальних, освітніх питань, що стосується прав та законних інтересів споживчої кооперації та її працівників, надавати пропозиції та зауваження щодо їх удосконалення.

1.6. Створювати умови для недопущення застосування на Підприємстві нетипових форм зайнятості (аутсорсинг, аутстафінг тощо) на роботах, які виконуються штатними працівниками. Протидіяти використанню на Підприємстві нелегальної праці без офіційного укладення трудових договорів.

1.7. Забезпечувати у разі ліквідації юридичної особи і створення на базі її майна іншої юридичної особи, яка продовжує ту саму діяльність, що й ліквідована, пріоритетне працевлаштування працівників ліквідованої юридичної особи на новоствореній.

1.8. У разі якщо роботодавець планує звільнення працівників з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або в зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, він повинен завчасно, не пізніше як за три місяці, надати письмове повідомлення відповідному профоргану Підприємства про причини, обсяги скорочень, терміни вивільнення і спеціальності працівників, що підлягають скороченню, а також провести з ним консультації про заходи запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень. Вивільнення вважається

масовим у разі його відповідності критеріям, визначеним статтею 48 Закону України «Про зайнятість населення».

Надавати переважне право залишення на роботі працівникам, які звільняються у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, відповідно до статті 42 Кодексу законів про працю України.

Право працевлаштування на вакантні посади на Підприємстві надається працівникам, які підлягають скороченню чисельності або штату.

1.9. Не допускати звільнення за скороченням чисельності або штату одночасно двох працівників з однієї сім'ї при стажі роботи у споживчій кооперації не менше десяти років, крім порушників трудової та виробничої дисципліни.

1.10. Надавати працівникам (на їх прохання), які попереджені в установленому порядку про звільнення на підставах, передбачених пунктом 1 ст.40 КЗпП, можливості здійснювати пошук роботи в робочий час (не менше 2 годин на тиждень) із збереженням заробітної плати.

1.11. При зменшеннях обсягів діяльності за згодою працівника та погодженням з профспілковою організацією Підприємства встановлювати неповний робочий день або тиждень.

1.12. У разі потреби запроваджувати гнучкий режим роботи, індивідуальний режим роботи, або застосовувати такі форми організації праці як надомна чи дистанційна робота.

1.13. Працювати над зменшенням кількості працівників, які працюють на умовах неповного робочого часу. За їх наявності зберігати за ними право на пільги та гарантії, передбачені колективним договором.

1.14. Проводити підвищення кваліфікації працівників не рідше одного разу на 5 років, а також професійну перепідготовку і підвищувати кваліфікацію їх у періоди неповної зайнятості.

1.15. Працівникам, звільненим за пунктом 1 статті 40 КЗпП України, виплачувати вихідну допомогу у розмірі, що перевищує середній місячний заробіток, з урахуванням їх віку та стажу роботи на Підприємстві.

РОЗДІЛ II

2. Умови праці

2.1. У сфері оплати праці

2.1.1. Самостійно встановлювати тарифну систему оплати праці, яка включає тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і професійні стандарти (кваліфікаційні характеристики) і використовувати при розподілі робіт залежно від їхньої складності, а працівників – залежно

від кваліфікації та за розрядами тарифної сітки, яка є основою для формування та диференціації розмірів заробітної плати.

2.1.2. Тарифна сітка (схема посадових окладів) формується на основі тарифної ставки робітника першого розряду та міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів).

2.1.3. Мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) встановлюється у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб.

2.1.4. Віднесення виконуваних робіт до певних тарифних розрядів і присвоєння кваліфікаційних розрядів робітникам проводиться роботодавцем згідно з професійними стандартами (кваліфікаційними характеристиками) за погодженням із виборним органом первинної профспілкової організації.

2.1.5. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати. Мінімальна заробітна плата – це встановлений законом мінімальний розмір оплати праці за виконану працівником місячну (годинну) норму праці.

2.1.6. Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою від законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати, роботодавець проводить доплату до її рівня, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

Коли розмір заробітної плати у зв'язку з періодичністю виплати її складових є нижчим за розмір мінімальної заробітної плати, проводиться доплата до її рівня.

2.1.7. При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат.

2.1.8. У разі укладення трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці мінімальна заробітна плата виплачується пропорційно виконаній нормі праці.

2.1.9. На період подолання фінансових труднощів Підприємства терміном не більше як шість місяців, оплата праці працівників може бути нижче від норм, визначених Генеральною, Галузевою, обласною угодами, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці.

2.1.10. Не може бути підставою перегляд в бік збільшення завдань (норм виробітку за годину праці) при зміні розмірів мінімальних гарантій в оплаті праці, визначених чинним законодавством.

2.1.11. Забезпечувати на Підприємстві гласність Положення про матеріальне та соціальне забезпечення працівника підприємства.

2.1.12. Встановлювати розмір заробітної плати залежно від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності Підприємства.

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

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

2.1.15. Забезпечувати в першочерговому порядку своєчасну і в повному обсязі виплату заробітної плати працівникам. Виплачувати заробітну плату два рази на місяць до 7 та до 22 числа.

У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

У разі затримки виплати заробітної плати працівникам надавати на вимогу профспілкового органу інформацію про наявність коштів на рахунках Підприємства відповідно до законодавства.

2.1.16. Виконувати вимоги статті 33 Закону України "Про оплату праці" щодо здійснення індексації індивідуальної заробітної плати в період між переглядом розміру мінімальної заробітної плати та статті 34 щодо компенсації працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням строків її виплати відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифи на послуги у порядку, встановленому чинним законодавством. Відсутність власних коштів не є підставою для невиплати цієї компенсації працівникам.

2.1.17. Створювати спільно з профспілковим органом представницьку комісію у разі виникнення на Підприємстві загрози або фактів несвоечасної виплати заробітної плати, сплати єдиного соціального внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та інших платежів для усунення причин та терміново повідомляти про їх наявність вищим профспілковим органам.

2.1.18. Застосовувати до керівника Підприємства передбачені законодавством заходи впливу з метою забезпечення ліквідації заборгованості із заробітної плати, зі сплати єдиного соціального внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та інших платежів протягом місяця з моменту її виникнення.

2.1.19. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від Підприємства, проводиться в день звільнення. Працівнику виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або

повнолітню дитину –інваліда з дитинства підгрупи А 1 групи та додаткових відпусток, передбачених законодавством і Галузевою Угодою. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.

2.1.20. При зміні умов оплати праці на Підприємстві у бік підвищення, особам, яких попереджено про звільнення на підставі пункту 1 ст. 40 КЗпПУ, встановлювати такі ж тарифні ставки (оклади), як і для інших працівників Підприємства.

2.1.21. Проводити оплату часу простою не з вини працівника, в тому числі на період оголошення карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові окладу згідно з чинним законодавством.

Про початок простою, крім простою всього Підприємства, працівник повинен попередити голову правління або інших посадових осіб.

За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток.

Час простою з вини працівника не оплачується.

2.1.22. Здійснювати оплату праці при невиконанні норм виробітку не з вини працівника за фактично виконану роботу. Місячна заробітна плата у цьому разі не може бути нижчою від двох третин тарифної ставки встановленого йому розряду (окладу). При невиконанні норм виробітку з вини працівника оплата провадиться відповідно до виконаної роботи.

2.1.23. За наявності власних коштів проводити працівникам виплату надбавок на галузевому рівні:

а) за вислугу років працівникам Підприємства щомісячно у відсотках до посадового окладу (або заробітної плати, нарахованої за тарифними ставками, відрядними розцінками) залежно від стажу роботи у споживчій кооперації України у таких розмірах: понад 3 роки – 10% понад 5 років – 15 %, понад 10 років – 20 %, понад 15 років – 25 %, понад 20 років – 30 %, понад 25 років – 40 %;

б) персональних надбавок до 50 % тарифної ставки (посадового окладу).

2.1.24. Встановити надбавки і доплати до посадових окладів (тарифних ставок) працівникам Підприємства, які мають почесні звання, відзнаки:

а/ надбавки – нагородженим державною нагородою України - 10 %, почесною відзнакою «Знак пошани» Центральної спілки споживчих товариств України, почесною трудовою відзнакою «Знак пошани» Всеукраїнської центральної спілки споживчих товариств (Укркоопспілки)

– 10%, Почесним знаком Укркоопспілки «Золотий знак» СООР Україна – 10%, відзнаками Профспілок України – 10%.

Встановлення надбавок і доплат до посадових окладів (ставок) працівникам Підприємства проводиться, якщо діяльність працівників за профілем співпадає з наявним званням та ступенем.

2.1.25. Здійснювати оплату праці в надурочний час у подвійному розмірі.

Робота у святковий і неробочий день оплачується у подвійному розмірі.

На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

2.1.26. Зберігати середню заробітну плату за основним місцем роботи за працівниками, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовку, перепідготовку, навчання інших професій з відривом від виробництва.

2.1.27. Вирішувати самостійно на Підприємстві питання покладання на працівників, у тому числі керівника та його заступника, виконання поряд зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткового обсягу робіт та встановлення доплат за збільшення обсягу виконуваної роботи.

2.1.28. На Підприємстві за погодженням з профспілковим представником проводити зміну чинних норм праці та запроваджувати нові. Голова правління повідомляє працівників не пізніше як за один місяць до їх запровадження.

2.1.29. Про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення керівник повинен повідомити працівника не пізніше як за два місяці до їх запровадження або зміни.

2.1.30. У разі банкрутства Підприємства чи ліквідації його в судовому порядку зобов'язання перед працівниками такого Підприємства щодо заробітної плати, яку вони повинні одержати за працю (роботу, послуги), виконану у період, що передував банкрутству чи ліквідації Підприємства, виконуються відповідно до Кодексу України з процедур банкрутства.

2.1.31. Постійно здійснювати моніторинг у сфері нормування та оплати праці.

2.1.32. Суб'єкти організації оплати праці не мають права в односторонньому порядку приймати рішення з питань оплати праці, що погіршують умови, встановлені законодавством, угодою, колективним договором.

2.2. У сфері охорони праці

2.2.1. Організовувати діяльність Підприємства з врахуванням вимог Законів України “Про охорону праці”, “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування” та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів.

2.2.2. Відповідальним за охорону праці на Підприємстві є голова правління, який здійснює свою діяльність у сфері охорони праці відповідно до вимог статті 15 Закону України “Про охорону праці” та Положення про службу охорони праці в системі споживчої кооперації України.

2.2.3. Розробити комплексні заходи на Підприємстві, спрямовані на поліпшення умов праці, приведення їх у відповідність до вимог законодавчих, нормативних актів з охорони праці.

2.2.4. Формувати витрати на охорону праці залежно від стану умов праці та фінансової спроможності Підприємства, але не менше законодавчо встановленого мінімального рівня витрат на охорону праці та коштів, визначених цим же колективним договором.

2.2.5. Проводити профілактичну роботу попередження виробничого травматизму та професійних захворювань. Здійснювати контроль та проводити аналіз стану охорони праці, аварійності та травматизму на Підприємстві.

2.2.6. Для зменшення негативного впливу, різних факторів ризику на стан здоров’я працівників, робота яких пов’язана з використанням екранних пристроїв, передбачати додаткові регламентовані перерви для відпочинку:

- через кожен годину безперервної роботи - 10 хвилин;
- через кожні 2 години роботи – 15 хвилин.

2.2.7. Розглядати на засіданнях правління та профспілкового комітету стан умов безпеки праці, виробничого травматизму на Підприємстві.

2.2.8. Забезпечувати на Підприємстві виконання рекомендацій і приписів державних органів з нагляду за охороною праці, пожежної безпеки, Фонду соціального страхування України, комісій з їх розслідування.

2.2.9. Організувати в установленому порядку навчання і перевірку знань з охорони праці працівників підприємства та забезпечувати їх направлення на спеціалізоване навчання.

2.2.10. а) Надавати матеріальну допомогу травмованим працівникам на виробництві залежно від кількості днів непрацездатності у таких розмірах:

- до 10 днів – у розмірі 1/4 середньомісячної заробітної плати;
- до 20 днів – у розмірі 1/3 середньомісячної заробітної плати;
- до 30 днів – у розмірі 1/2 середньомісячної заробітної плати;
- більше 30 днів – у розмірі середньомісячної заробітної плати;

б) у разі смерті потерпілого від нещасного випадку на виробництві не з його вини виплату одноразової матеріальної допомоги сім'ї загиблого працівника проводити понад норми законодавства у розмірі трьох середньомісячних заробітних плат та по одній середньомісячній заробітній платі на кожного утриманця, а також на дитину, яка народилася після його смерті.

При реорганізації, ліквідації, банкрутстві Підприємства та невиконання потерпілим вимог законодавчих, нормативних актів з охорони праці виплати, передбачені пунктом 2.2.10, не проводяться.

2.2.11. Надавати консультації та безкоштовну правову допомогу працівникам, потерпілим від нещасного випадку на виробництві, і сім'ям загиблих щодо своєчасного, повного відшкодування Фондом соціального страхування України шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків, а також виплат одноразової допомоги відповідно до Законів України "Про охорону праці", "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування".

2.2.12. Забезпечувати працюючих необхідним спецодягом, спецвзуттям, а також іншими засобами індивідуального та колективного захисту згідно з діючими нормами.

2.2.13. Не допускати притягнення до відповідальності працівників внаслідок вчинених ними належним чином дій щодо захисту своїх прав з питань охорони праці, або працівників, які відмовилися від виконання роботи чи залишили роботу і мали достатні підстави вважати, що вона становить безпосередню й серйозну небезпеку для їх життя чи здоров'я, життя та здоров'я інших людей.

РОЗДІЛ III

Трудові відносини та відпочинок

3.1. Регулювати трудові відносини відповідно до законодавства України про працю та статуту Підприємства.

3.2. Визначати конкретний перелік обов'язків: посадовими інструкціями керівників, фахівців та робочими інструкціями – робітників.

3.3. У разі необхідності на Підприємстві запроваджувати підсумований облік робочого часу на певний період таким чином, щоб ця

величина за цей період не перевищувала законодавчо визначену норму робочого часу.

3.4. Залучати працівників Підприємства за необхідності до надурочних робіт згідно з чинним законодавством України. За можливості задовольняти прохання працівника про звільнення його від надурочних робіт.

3.5. Надавати щорічну основну відпустку працівникам не менше 24 календарних днів за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору відповідно до вимог ст. 6 Закону України "Про відпустки".

3.6. Надавати щорічну додаткову відпустку:

- працівникам з ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективним договором, угодою. Перелік робіт, професій і посад працівників з ненормованим робочим днем додається (Додаток № 1).

Ненормований робочий день не застосовувати для працівників, зайнятих на роботах з неповним робочим днем.

3.7. Надавати щорічні відпустки згідно з порядком, передбаченим ст. 10 Закону України "Про відпустки".

3.8. Надавати щорічно додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів працюючим жінкам, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини, або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину, або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

3.9. При наявності коштів надавати працівникам Підприємства, які мають стаж роботи у споживчій кооперації понад 10 років, додаткову оплачувану відпустку тривалістю 7 календарних днів, а, починаючи з 11-го року, збільшувати відпустку на 1 календарний день за кожний наступний рік. Тривалість додаткової оплачуваної відпустки не може перевищувати 14 календарних днів, оплата якої здійснюється за рахунок власних коштів Підприємства. Перенесення додаткової відпустки на наступний рік не допускається. За бажанням працівника додаткова відпустка може бути замінена компенсаційною грошовою виплатою, але не пізніше того року, протягом якого вона повинна бути використана.

При визначенні тривалості додаткової оплачуваної відпустки святкові та неробочі дні (стаття 73 КЗпП) враховуються.

3.10. Надавати працівникам додаткові відпустки при збереженні основної заробітної плати: при реєстрації шлюбу – 1 день, при смерті рідних – 3 дні. Оплата здійснюється за рахунок власних коштів.

3.11. Надавати працівникам відпустки без збереження заробітної плати за сімейними обставинами та з інших причин на термін визначений статтями 25 та 26 Закону України «Про відпустки».

3.12. Відраховувати кошти профспілковій організації на оздоровчу та культурно-масову роботу, згідно з ст. 44 Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, але не менше, ніж 0,3% фонду оплати праці.

3.13. Забезпечувати рівні права та можливості жінок і чоловіків відповідно до законодавства.

РОЗДІЛ IV

Соціальний захист працюючих

4.1. При поворотному прийнятті працівника на роботу протягом одного року, з яким розірвано трудовий договір з підстав, передбачених пунктом 1 ст. 40 КЗпПУ, він має право на укладення трудового договору, якщо власник або уповноважений ним орган проводить прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації. За працівником відновлюються соціально-побутові пільги.

4.2. У разі необхідності надавати матеріальну допомогу працівникам на лікування, користуючись коштами обласного фонду матеріальної допомоги.

4.3. При наявності власних коштів надавати працівнику:

а) грошову допомогу у разі виходу на пенсію за наявності стажу роботи в споживчій кооперації не менше 10 років в розмірі одного місячного посадового окладу (середньомісячної заробітної плати, нарахованої за тарифними ставками, відрядними розцінками за останні два місяці роботи), а при стажі роботи понад 15 років – грошова допомога збільшується вдвічі;

б) одноденну оплачувану відпустку 31 серпня або 1 вересня одному з батьків школярів 1– 4 класів;

в) вільного часу із збереженням основної заробітної плати: при святкуванні ювілейних дат, днів народження – 1 день; батькам при народженні дитини – 1 день, в поминальний день;

г) матеріальну допомогу, винагороду (у грошовій чи подарунковій формі) учасникам ВВВ, ветеранам праці, непрацюючим пенсіонерам, у

зв'язку з ювілейними датами, з нагоди професійних свят та інших випадках;

д) грошову допомогу багатодітним сім'ям, сім'ям без батька (матері), при народженні дітей, при смерті рідних (батька, матері, дітей);

е) матеріальну допомогу на оздоровлення під час щорічної відпустки;

є) здійснювати часткову оплату навчання студентів у вищих навчальних закладах за направленнями Підприємства.

4.4. За рахунок власних коштів надавати матеріальну допомогу працівникам та членам їх сімей на придбання ліків при важких захворюваннях, а також за необхідності проведення операцій.

РОЗДІЛ V

Робота з молоддю

5.1. Залучати молодих кооператорів до активної участі в реалізації програм розвитку споживчої кооперації, поліпшення економічного стану Підприємств, зміцнення їх матеріально-технічної бази.

5.2. Надавати правову допомогу молоді, не допускати порушень трудового законодавства, висувати їх на відповідальні посади, включати кандидатури молодих спеціалістів у резерв кадрів на керівні посади.

5.3. Створювати для молоді додаткові робочі місця.

5.4. Вирішувати питання надання направлень на навчання за денною або заочною формою в кооперативні навчальні заклади.

Перераховувати в установлений термін кошти навчальним закладам системи за студентів, які навчаються за направленнями Підприємства.

5.5. Надавати додаткові оплачувані відпустки молодим кооператорам, які навчаються в навчальних закладах за заочною формою навчання.

5.6. Працювати над подальшим втіленням у життя Концепції молодіжної політики Центральної спілки споживчих товариств України та ЦК Профспілки працівників споживчої кооперації України, активним залученням працюючої молоді в члени профспілки.

РОЗДІЛ VI

Профспілковий комітет Спаського споживчого товариства зобов'язується:

6.1. Сприяти досягненню економічної ефективності роботи Підприємств, зростанню продуктивності праці, підвищенню мотивації до праці, зміцненню трудової і виробничої дисципліни. Брати участь у підготовці рішень господарських органів Підприємства, які стосуються трудових і соціально-економічних прав працівників.

6.2. Працювати над реалізацією на Підприємстві прав і гарантій діяльності профспілкових організацій та її членів, передбачених Законом України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності". Сприяти дотриманню законодавчих, нормативних актів на Підприємстві, які стосуються соціально-економічного захисту працівників і членів їх сімей, проводити роз'яснювальну роботу щодо їх застосування.

6.3. Дотримуватися чинного законодавства з праці (охорони і оплати праці) та соціально-економічних питань відповідно до повноважень, передбачених Законом України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" та іншими законодавчими актами України.

6.4. Готувати Підприємства до роботи в осінньо-зимовий період.

6.5. Своєчасно виплачувати матеріальну допомогу працівникам.

6.6. Дотримуватися законодавства в сфері зайнятості населення, у тому числі молоді, професійного навчання та підвищення кваліфікації працівників.

6.7. Організовувати відпочинок та оздоровлення працівників і членів їх сімей.

6.8. Забезпечувати захист прав та законних інтересів застрахованих осіб щодо своєчасної і повної виплати допомоги за рахунок коштів Фонду соціального страхування України у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням і похованням, нещасним випадком на виробництві та при професійному захворюванні.

6.9. Проводити активну роз'яснювальну роботу серед працівників щодо здорового способу життя, шкідливості вживання алкогольних, наркотичних засобів.

РОЗДІЛ VII

Соціальне партнерство

Для вжиття заходів подальшого розвитку і вдосконалення соціального діалогу, підвищення ефективності соціального партнерства та координації діяльності сторін, пов'язаної з виконанням колективного договору, забезпечення колективно-договірного регулювання соціально-економічних і трудових відносин сторони домовилися:

7.1. Укладати та виконувати договір є обов'язком для обох сторін.

7.2. Дотримуватися норм Законів України "Про соціальний діалог в Україні", "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" та інших законодавчих актів.

7.3. Підбивати підсумки виконання Договору не менше двох разів на рік. У разі невиконання окремих положень Договору вживати додаткові заходи щодо їх реалізації.

7.4. Вносити зміни і доповнення до цього Договору тільки за взаємною згодою сторін. При виникненні необхідності внесення змін і доповнень кожна із сторін інформує та узгоджує з іншою стороною за 15 днів про наступне їх прийняття. Рішення, прийняті в односторонньому порядку, вважаються недійсними.

7.5. Проводити формування, розподіл і використання фонду оплати праці та прибутку підприємств за участю профорганізатора.

7.6. Покласти в основу роботи з кадрами Концептуальні положення розвитку кадрового потенціалу і організації роботи з кадрами в системі Центральної спілки споживчих товариств України та Концепцію Профспілки працівників споживчої кооперації України щодо роботи з профспілковими кадрами та активом.

7.7. Своєчасно перераховувати профспілкові внески. Вважати затримку перерахування профспілкових внесків і використання їх не за призначенням як невиконання зобов'язань колективного договору та Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності".

РОЗДІЛ VIII

Гарантії діяльності профспілки на Підприємстві

8.1. Створювати умови для реалізації прав і гарантій діяльності Профспілки на Підприємстві.

8.2. За письмовими заявами працівників проводити безготівковий збір профспілкових внесків та перераховувати їх на профспілковий рахунок у день виплати заробітної плати.

8.3. Надавати в тижневий термін на запит профспілкової організації інформацію з виконання колективного договору, соціально-економічного розвитку Підприємства та питань, які стосуються компетенції профспілкових органів.

8.4. Вивільняти профспілкових активістів з роботи відповідно до Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності".

8.5. Забезпечувати право участі представника профспілки у роботі правління райспоживспілки, в тому числі щодо розробки, внесення змін, доповнення до статутів, бізнес-планів, нормативних актів та рішень, що стосуються захисту соціально-економічних і трудових прав працівників.

8.6. Включати до складу комісій: з реструктуризації (реорганізації, продажу, ліквідації), списання та відчуження майна суб'єктів господарювання представників профспілки для захисту прав і інтересів працівників під час здійснення цих процедур.

8.7. Надавати працівнику, обраному до профспілкових органів, гарантії для здійснення їх повноважень згідно зі статтею 41 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності".

8.8. Забезпечувати на Підприємстві доступ до робочих місць представників профспілкових органів для огляду місця роботи, одержання відповідної документації, що стосується умов праці, виконання колективного договору, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників.

РОЗДІЛ ІХ

Заключні положення

9.1. Цей Договір підписаний у двох примірниках, зберігається у кожної із Сторін та має однакову юридичну силу.

Договір підписали :

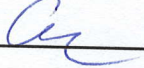
від Правління Спаського
споживтовариства

Голова правління Спаського
споживтовариства


Оксана ВОДЯНКО

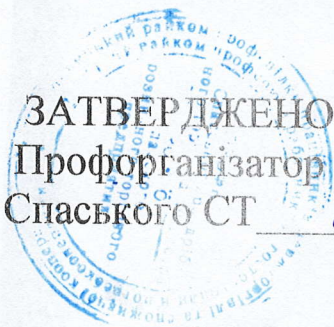
від профспілкового комітету
Спаського споживтовариства

Профорганізатор


Тетяна САВЧЕНКО

Колективний договір
прийнятий на профспілкових
зборах 19.09. 2023 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
Профінансатор
Спаського СТ



а Т.Савченко

Додаток №1

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК

посад, робіт, професій з ненормованим робочим днем
підприємств, організацій споживчої кооперації району та
профспілкових комітетів, робота яких передбачає надання додаткової
відпустки терміном 7 календарних днів

1. КЕРІВНИКИ

(у класифікаторі професій код починається з цифри 1)

Керівники підприємств.
Головні бухгалтери

2. ПРОФЕСІОНАЛИ, ФАХІВЦІ

(у класифікаторі професій код починається з цифр 2, 3)

Бухгалтери