

Колективний договір

(найменування підприємства, організації)

м. Тернопіль

«___» _____ 2017 р.

З метою сприяння регулюванню трудових відносин і соціально-економічних інтересів працівників та власників _____ (найменування підприємства, установи, організації) в особі _____ (генерального директора, прізвище, ім'я, по батькові) з однієї сторони, і трудовий колектив _____ (найменування підприємства, установи, організації) в особі обраного та уповноваженого _____ (голова ради трудового колективу, _____ (його посада, прізвище, ім'я, по батькові) з іншої сторони (далі – Сторони) уклали цей договір про такі свої взаємні зобов'язання:

1. Загальні положення

1.1. Цей колективний договір укладений відповідно до Закону України «Про колективні договори та угоди» і визначає взаємні виробничі, трудові та соціально-економічні відносини між уповноваженими власниками (далі – Адміністрація) та працівниками підприємства.

1.2. Умови цього колективного договору є обов'язковими для Сторін, що його уклали. Ці умови у разі будь-яких спорів і розбіжностей не

можуть трактуватися як такі, що погіршують порівняно з чинним законодавством України становище працівників, інакше вони визнаються недійсними.

1.3. Положення цього колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства та обов'язкові як для власників та управлінського персоналу, так і для кожного члена трудового колективу.

1.4. Жодна зі Сторін, що уклали колективний договір, не може в односторонньому порядку припинити виконання його положень.

1.5. Цей колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури та найменування підприємства, а в разі його реорганізації він може бути переглянутий за згодою Сторін. У разі зміни власника підприємства дія колективного договору зберігається не більше одного року. У цей період Сторони повинні почати переговори про укладання нового або зміну цього колективного договору.

1.6. Положення цього колективного договору діють до укладання нового договору.

2. Організація виробництва, праці, забезпечення продуктивної зайнятості

2.1. Жоден трудовий договір (контракт), що укладається підприємством із працівниками, не може суперечити цьому колективному договору таким чином, щоб порівняно з останнім права та інтереси працівника в трудовому договорі (контракті) були якимось чином погіршені. У разі виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору (контракту) визнаються недійсними.

2.2. Адміністрація підприємства не має права вимагати від працівника виконання роботи, не застереженої трудовими договорами (контрактами). Підприємство зобов'язане передбачити в контракті або розробити та затвердити для кожного працівника його функціональні обов'язки, ознайомити його з ними та вимагати лише їх виконання. У цих функціональних обов'язках чи в контракті може бути передбачено

виконання одним із працівників обов'язків іншого лише в разі тимчасової відсутності останнього у зв'язку з хворобою, відпусткою або з інших поважних причин, причому такі обов'язки можуть покладатися на іншого працівника тільки за додаткову плату та з урахуванням його реальної можливості виконувати їх, тобто з урахуванням належної професійної підготовки та зайнятості при виконанні безпосередніх обов'язків.

2.3. Кожний працівник зобов'язаний добросовісно та якісно виконувати свої обов'язки, працювати чесно та сумлінно, додержувати дисципліни праці, своєчасно та точно виконувати розпорядження власників та уповноважених ними осіб, додержувати трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна власників, на прохання адміністрації підприємства негайно подавати звіти про виконання своїх конкретних обов'язків.

2.4. Працівників може бути звільнено з підприємства у разі змін в організації виробництва, при скороченні чисельності або штату. У цих випадках адміністрація персонально попереджує їх про майбутнє звільнення не пізніше, ніж за два місяці. При цьому підприємство надає працівнику іншу роботу за спеціальністю, а в разі неможливості цього або відмови працівника від неї останній працевлаштовується самостійно. При звільненні працівника на зазначеній у цьому пункті підставі йому виплачується заробітна плата за весь період подальшого працевлаштування, але не більше, ніж за один місяць із дня звільнення.

2.5. Звільнення працівників допускається лише після використання всіх наявних та додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості на підприємстві.

3. Нормування та оплата праці

3.1. Заробітна плата виплачується за місцем роботи у валюті України 5 і 20 числа кожного місяця, а якщо день заробітної плати збігається з

вихідним днем, – напередодні цього дня. Заробітна плата за час чергової відпустки виплачується не менше ніж за 3 дні до початку відпустки.

3.2. Установити мінімальну заробітну плату в розмірі (наприклад, 150 % до мінімального рівня, встановленого законодавчо).

3.3. Відомості про оплату праці працівників надаються іншим органам та особам тільки у випадках, прямо передбачених законодавством.

3.4. Оплату робочого часу за вимушені простой (із розрахунку місячної норми робочого часу) не з вини працівника здійснювати відповідно до чинного законодавства, але не нижче мінімального розміру заробітної плати, гарантованого державою.

3.5. При укладанні трудового договору (контракту) адміністрація доводить до відома працівника розмір, порядок та строки виплати заробітної плати, умови, згідно з якими можуть проводитися утримання із заробітної плати.

3.6. Положення про систему оплати праці, що діє на підприємстві, наведено в додатку № ___ до цього договору.

3.7. Робота у святкові, неробочі та вихідні дні, якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку, а також надурочний час, оплачуються в подвійному розмірі.

3.8. Один раз на календарний рік за рахунок коштів підприємства працівникам надається матеріальна допомога на оздоровлення в межах прожиткового мінімуму, встановленого законом на працездатну особу.

3.9. Усі питання щодо заробітної плати та преміювання погоджуються з профспілковою організацією.

4. Установлення гарантій, компенсацій і пільг

4.1. Працівникам надаються гарантії, компенсації і пільги при службових відрядженнях, при переїзді на роботу в іншу місцевість і в інших випадках, передбачених законодавством.

4.2. Підприємством установлюються такі додаткові (не передбачені законодавством) гарантії, компенсації і пільги (наприклад, компенсація за

використання особистого автотранспорту, компенсація в підвищених, порівняно із законодавчо встановленими, розмірах за службові відрядження, гарантії забезпечення засобами індивідуального захисту працівників служб охорони та безпеки, додаткові пільги для окремих категорій працівників тощо)

5. Режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку

5.1. На підприємстві встановлюється такий режим роботи, що зобов'язуються виконувати всі працівники:

- початок роботи – 9.00;
- закінчення роботи – 18.00;
- перерви для відпочинку та приймання їжі – з 13.00 до 14.00;
- вихідні дні – субота та неділя.

5.2. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

5.3. Адміністрація зобов'язується погоджувати з профспілковими органами підприємства (представниками трудового колективу) зміни тривалості робочого дня (тижня).

5.4. Працівники підприємства мають бути повідомлені про надурочну роботу не менше ніж за добу до її початку.

5.5. Працівники підприємства за погодженням з адміністрацією мають право використовувати гнучкий графік роботи.

5.6. Тривалість щорічної відпустки для працівників підприємства встановлюється не менше 24 календарних днів.

5.7. Графік чергових щорічних відпусток затверджується адміністрацією підприємства до _____ січня поточного року, який для цього не пізніше 1 січня подається їй трудовим колективом. При визначенні черговості відпусток ураховуються сімейні та інші особисті обставини кожного працівника. Перелік категорій працівників, які мають право на надання відпустки в зручний для них час, визначений ст. 10 Закону України «Про відпустки» та додатком № ____ до цього договору.

5.8. Перелік посад і професій, що дають право на додаткову відпустку за ненормований робочий день, за роботу в шкідливих і важких умовах праці, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством, і тривалість такої відпустки наведено в додатку № ___ до цього договору.

5.9. Через сімейні обставини та з інших поважних причин працівникам за їх заявами може бути надано короточасні відпустки без збереження заробітної плати на строк, застережений угодою між працівником та адміністрацією підприємства, тривалістю не більше 15 календарних днів.

5.10. Для окремих категорій працівників надаються такі види додаткових відпусток (наприклад, для працівників, які протягом року систематично залучалися до надурочних робіт, до роботи у вихідні та святкові дні, встановлюється додаткова відпустка тривалістю ___ календарних (робочих) днів за рахунок прибутку, що залишається в розпорядженні підприємства. Рішення про надання такої додаткової відпустки приймається адміністрацією за поданням профспілкової організації)

6. Прийняття та звільнення працівників

6.1. Форми та умови трудового договору (контракту), включаючи звільнення, не передбачені законодавством, підлягають погодженню з профспілковою організацією підприємства.

6.2. Кожний новоприйнятий працівник зобов'язаний ознайомитися з умовами колективного договору під розпис.

6.3. Не допускається звільнення працівника у зв'язку з ліквідацією робочого місця, якщо до досягнення пенсійного віку йому необхідно пропрацювати ___ років.

6.4. Контрактна форма укладання трудового договору встановлюється для:

– директора (керівника) підприємства (п. 4 ст. 65 Господарського кодексу України);

– інших працівників, якщо можливість прийняття їх на роботу на контрактній основі передбачено законами України.

7. Умови та охорона праці

7.1. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком власника підприємства (уповноваженого ним органу), який організує умови праці на робочому місці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування, інших засобів виробництва, наявність засобів захисту, відповідність санітарно-побутовим нормативним актам з охорони праці.

7.2. Працівники мають право відмовитися від дорученої роботи, під час якої створюється ситуація, небезпечна для їх життя та здоров'я, якщо такі умови прямо не передбачено трудовими договорами (контрактами), а також для життя та здоров'я інших людей і навколишнього середовища.

7.3. Затвердити комплексні організаційно-технічні заходи щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці, підвищення існуючого рівня охорони праці (додаток № _____ до цього договору) з виділенням коштів на їх виконання в сумі _____ тис. грн.

7.4. Виділити додаткові кошти:

– ____ тис. грн. на придбання спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту працівників;

– ____ тис. грн. на видачу лікувально-профілактичного харчування працівникам (для професій, за якими це не передбачено галузевими нормами).

7.5. Працівники зобов'язані знати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила роботи з машинами, механізмами, устаткуванням, іншими засобами виробництва, користуватися засобами індивідуального та колективного захисту, проходити обов'язкові медичні огляди (може бути передбачено й інші обов'язки працівників).

7.6. Власник (уповноважений ним орган) зобов'язаний відшкодувати працівникам фізичну шкоду, завдану пошкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, а також моральну

шкоду, завдану внаслідок небезпечних або шкідливих умов праці, на умовах і в порядку, передбачених статтею 173 КЗпП України, статтями 7, 9 Закону України «Про охорону праці», Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» та іншими законодавчими і нормативно-правовими актами України.

7.7. Працівники зобов'язуються використовувати надані їм у користування (розпорядження) транспортні засоби, техніку та інше майно власника тільки в службових цілях.

8. Соціальні пільги та гарантії

8.1. Власник (адміністрація) підприємства гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, одержання медичної допомоги, явки до державних органів для вирішення необхідних житлово-побутових проблем працівників без проведення будь-яких відрахувань із заробітної плати або інших необґрунтованих санкцій.

8.2. З метою оздоровлення щорічно працівникам підприємства видавати санаторно-курортні та туристичні путівки, з частковою оплатою за рахунок коштів підприємства ____ %, за рахунок працівника ____ % вартості путівки.

8.3. За рахунок коштів підприємства виділяти безпроцентні позички в розмірі:

– молодим сім'ям ____ грн.;

– на проведення весілля, поховання ____ грн.

8.4. Надавати допомогу багатодітним та малозабезпеченим сім'ям у вигляді: (додаткової одноразової допомоги на кожну дитину – ____ грн., оплати квартири та комунальних послуг тощо).

8.5. Виділяти щорічно за рахунок коштів підприємства на здешевлення вартості харчування в їдальні ____ грн. на кожного працівника.

9. Гарантії діяльності представницьких організацій працівників

9.1. Підприємство гарантує свободу організації та діяльності профспілкової організації, ради трудового колективу, проведення в неробочий час загальних зборів трудового колективу.

10. Зміна форми власності

10.1. Адміністрація підприємства зобов'язана заздалегідь інформувати трудовий колектив про зміну форми власності підприємства або його структурних підрозділів.

10.2. При приватизації підприємства до плану приватизації включаються положення про гарантії збереження обсягів виробництва та робочих місць, утримання та використанні об'єктів соціальної інфраструктури, що перебувають на балансі підприємства.

11. Відповідальність Сторін, вирішення спорів

11.1. У разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

При цьому для притягнення осіб, які представляють власника або уповноважений ним орган, або профспілки, або інші уповноважені трудовим колективом органи, з вини яких порушено або не виконано зобов'язання за колективним договором, до адміністративної відповідальності рада трудового колективу або представник власника направляє відповідну інформацію до Міністерства праці України для складання протоколу про адміністративне правопорушення, а для притягнення до кримінальної відповідальності – до органів прокуратури.

До дисциплінарної відповідальності як посадових осіб, так і працівників, може бути притягнуто лише на підставі перевірки, під час якої від порушника має бути витребувано письмові пояснення.

11.2. Спори між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.

11.3. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності не виключає цивільної, матеріальної або інших видів відповідальності винних осіб.

12. Заключні положення

12.1. Строк дії цього договору – до « ____ » _____ 20 __ р.

12.2. Зміни та доповнення до цього договору протягом строку його дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою Сторін.

12.3. Контроль за виконанням договору здійснюється безпосередньо Сторонами або уповноваженими ними представниками в порядку, застереженому Сторонами в окремій письмовій (або усній) угоді.

12.4. Сторони, що підписали цей колективний договір, щорічно, не пізніше (наприклад, 15 січня), звітують про його виконання.

« ____ » _____ 2017 р.

(підпис власника або уповноваженого ним органу)

« ____ » _____ 2017 р.

(підпис керівника профспілкової організації або підписи представників трудового колективу)