**„Зареєстровано”**

**Виконкомом Стрийської міської ради**

**№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**від „\_\_\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року**

**Міський голова**

**Канівець О.Л \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**К О Л Е К Т И В Н И Й Д О Г О В І Р**

**між адміністрацією та трудовим колективом**

**Комунального підприємства „Ринок”**

**Стрийської міської ради**

**На 2021-2025рр.**

Схвалено на зборах трудового колективу

„ \_\_\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р.

***З метою регульвання трудових відносин та соціально-економічних інтересів***

***робітників та власників Клмунального підприємства «Ринок» Стрийської міської ради (далі КП "Ринок"), адміністрація в особі директора Бурія Р.М.з одного боку, та трудовий колектив КП "Ринок", в особі обраного і уповноваженого представника трудового колективу Салдан С.І( далі - Сторони), з іншого боку уклали даний Колективний договір про наступні взаємні зобов 'язання*:**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

1.1 Розробка і укладення колективного договору проводилась сторонами на основі таких законодавчих актів:

- Закону України «Про колективні договори та угоди»;

- Кодексу законів про працю України;

- Закону України «Про оплату праці»;

- Закону України «Про охорону праці»;

- Закону України «Про відпустки»;

- Закону У країни «Про зайнятість населення»;

- Закону України «Про підприємства в Україні»;

та інших нормативних актів України , що регулюють виробничі, трудові,  
соціально-економічні відносини та узгодження інтересів між працюючими на підприємстві та адміністрацією підприємства.

1.2.Дія колективного договору поширюється на всіх працівників установи.   
  
1.3.Сторони беруть на себе зобов’язання будувати свої взаємовідносини на основі принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості як під час переговорів (консультацій) для укладення колективного договору, внесення в нього змін і доповнень, так і при вирішенні всіх питань у галузі соціально-економічних і трудових відносин, що виникли в ході його виконання. При цьому:   
  
• трудовий колектив бере на себе зобов’язання сприяти ефективній роботі властивими трудовому колективу методами, усвідомлюючи відповідальність за реалізацію спільних з керівником закладу цілей та необхідність підвищення якості та результативності праці.   
• керівник закладу бере на себе зобов’язання дотримуватися вимог чинного законодавства України, зокрема законодавства про колективні договори і угоди та виконувати зобов’язання цього договору.   
  
Якщо порушення трудових і соціально-економічних прав працівників, невиконання зобов’язань колдоговору буде зумовлено непередбаченими обставинами або незаконними діями вищестоячих органів управління , керівник закладу звільняється від відповідальності за умови повідомлення трудового колективу комітету про виникнення цих обставин.   
  
1.4.Колективний договір набуває чинності з дня його підписання сторонами  
- адміністрацією, в особі керівника підприємства, та обраним та уповноваженим представником трудового колективу і діє до моменту прийняття та підписання наступного Колективного договору.

1.5.Сторони визнають Угоду нормативно-правовим актом, укладеним  
 згідно з чинним законодавством на основі зобов'язань і спільних домовленостей з  
метою регулювання виробничих, соціально-економічних і трудових відносин,  
забезпечення прав і обов'язків працівників.

1.6.Умови даного Колективного договору є обов'язковими для Сторін, що  
його уклали. Вказані умови у випадку будь-яких спорів і розбіжностей не можуть  
трактуватися як такі, що погіршують, порівняно з діючим законодавством  
України, положення робітників, в іншому випадку вони визнаються недійсними.

1.7. Договірні сторони визнають, що економічна стабільність підприємства і добробут членів колективу взаємопов'язані, і, таким чином, зацікавлені в створенні для цього оптимальних умов. У випадку виникнення конфліктних ситуацій вони можуть вирішуватись шляхом прямих і відкритих переговорів згідно діючого законодавства.

1.8.Сторони неухильно будуть дотримуватись вимог чинного законодавства про те, що умови колективного та індивідуальних трудових договорів, укладених колективно або індивідуально, в тому числі і при найманні на роботу, переведенні на іншу роботу або посаду, вважаються недійсними, якщо вони погіршують становище працівників у порівнянні з чинним законодавством та цим Договором (ст.9 КЗпП України).

1.9.Сторони зобов'язуються виконувати Колективний договір на основі взаєморозуміння та взаємної довіри, а також визнають взаємну відповідальність за реалізацію прийнятих зобов'язань, співпрацюють у справі виконання планів підвищення ефективності виробництва та збільшення прибутку, як бази підвищення добробуту працівників підприємства, покращення умов праці та добробуту.

1.10**.** Сторони домовились про те, що нові законодавчі або нормативно-правові акти, що поліпшують умови, оплату і охорону праці, забезпечують більш високі гарантії, компенсації та пільги, ніж передбачені Договором, мають пріоритет перед відповідними положеннями цього Договору і вносяться до нього за згодою сторін без проведення переговорів.

1.11 З умовами даного Колективного договору мають бути ознайомлені всі працівники підприємства, та особи, які приймаються на роботу.

1.12 Жодна зі сторін, яка підписала Колективний договір, не має права у період його дії в односторонньому порядку перервати виконання взятих на себе  
обов'язків, положень і норм.

1.13 Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури,найменування уповноваженого власником органу, від імені якого укладено цей договір. 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 до чинного колективного договору. У разі ліквідації підприємства колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.14 Якщо зі змінами законодавства положення прийнятого Колективного договору погіршують стан працівників підприємства порівняно з новими законодавчими нормами, даний договір підлягає перегляду .

1.15 У разі необхідності доповнення чи зміни пунктів Колективного договору, зацікавлена сторона вносить, в установленому законодавством порядку, віповідне подання про поновлення переговорів.

1.16. Розгляд пропозицій однієї зі сторін щодо внесення доповнень чи зміни умов Колективного договору, а також щодо дострокового призупинення дії Колективного договору є обов'язковим для іншої сторони. Пропозиції розглядаються спільно сторонами, рішення щодо них приймаються ними у 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

Рішення про зміни і доповнення, чи дострокове призупинення дії пунктів Колективного договору, оформляється спільним рішенням, після проведення переговорів і досягнення згоди, і набувають чинності після схвалення зборами прцівників та підписання сторонами, з подальшою реєстрацією, відповідно до законодавства.

1.17 Контроль за виконанням даного Колективного договору проводиться  
безпосередньо сторонами, які його підписали. При здійсненні контролю сторони зобов'язані надавати необхідну для цього інформацію.

Сторони, які підписали Колективний договір, щорічно аналізують  
виконання діючого Колективного договору. Результат аналізу підсумків  
виконання Колективного договору може оформлятися спільним рішенням сторін,  
яке доводиться до всіх працівників підприємства в порядку, визначеному  
сторонами.

1.18 За невиконання пунктів Колективного договору, а також за ненадання  
інформації, необхідної для колективних переговорів та здійсненя контролю за  
його виконанням, винні притягаються до відповідальності, відповідно до чинного  
законодавства.

1.19 Невід'ємною частиною даного Колективного договору є додатки.

1.20 Підписаний сторонами Колективний договір підлягає реєстрації в органах місцевого самоврядування.

2. МЕТА ДОГОВОРУ ТА ТЕРМІН ЙОГО ДІЇ

2.1.Метою Договору є сприяння регулюванню і забезпеченню виробничих, трудових і соціально-економічних прав працівників , посилення їх соціального захисту, особливо з питань прийому i звільнення, режиму роботи, нормування, умов і оплати праці, заохочення, доплат i винагород, пільг, гарантій та компенсацій, дисципліни і охорони  праці, праці жінок і молоді, підвищення кваліфікації, соціального страхування, медичного  обслуговування, лікування і оздоровлення, відпочинку і дозвілля працівників(ст.10-13 КЗпП України).   
  
 2.2. Сторони Договору домовились гарантувати працівникам дотримання чинного законодавства у сфері трудових і соціально-економічних правовідносин, домагатися забезпечення встановлених законодавством соціальних гарантій, компенсацій і пільг для працівників, членів їх сімей та їх дітей, а також для пенсіонерів, які безпосередньо вийшли на пенсію після праці в КП “Ринок”.   
  
 2.3. Сторони неухильно будуть дотримуватись вимог чинного законодавства про те, що умови колективного та індивідуальних трудових договорів, укладених колективно або індивідуально, в тому числі і при найманні на роботу, переведенні на іншу роботу або посаду, вважаються недійсними, якщо вони погіршують становище працівників у порівнянні з чинним законодавством та цим Договором (ст.9 КЗпП України).   
  
 2.4.Сторони постійно сприятимуть не лише розвитку і зміцненню матеріально-технічної бази підприємства, збереженню робочих місць і  зайнятості працівників, а й дотриманню правових засад і гарантій, здійснення працівниками права розпоряджатися своїми здібностями до продуктивної і творчої праці, вирішення проблем охорони здоров’я, культурного дозвілля та житлово-побутових умов.   
  
 2.5**.** Договір укладений на 2021-2025 роки і набирає чинності з дня його підписання представниками Сторін. До закінчення строку дії Договору він може бути доповнений, змінений або скасований тільки за письмовою згодою Сторін після проведення відповідних консультацій і переговорів.   
  
 2.6. Сторони Договору домовились, що після закінчення строку дії Договору, він діятиме до того часу, поки Сторони не укладуть новий або не переглянуть чи не продовжать строк дії чинного. У випадку зволікання з укладанням нового Договору, внесенням змін чи доповнень до нього в обумовлені терміни, недотримання його положень однією з Сторін, за ініціативою іншої Сторони будуть вживатись заходи щодо притягнення до відповідальності винних в цьому осіб згідно з чинним законодавством, як це передбачено статтею 20 Закону України «Про колективні договори і угоди»

3.**ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЦТВА, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ.**

3.1 Головною метою адміністрації є ефективне забезпечення повної та  
стабільної зайнятості працівників з урахуванням їх професійної кваліфікації, збільшення прибутку, створеного членами трудового колективу, реалізація на базі цього їх економічних та соціальних інтересів

3.2 Жоден трудовий договір, що укладається підприємством із працівниками, не може суперечити даному Колективному договору таким чином,щоб, у порівнянні з останнім, права й інтереси працівника в трудовому договорі (контракті) були якимось чином обмежені. У випадку виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору визнаються недійсними.

3.3 Адміністрація зобов'язана регулярно надавати трудовому колективу  
інформацію про економічне та фінансове положення підприємства.

3.4 Адміністрація підприємства не вправі жадати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовими договорами . Підприємство зобов'язане розробити і затвердити для кожного працівника його функціональні обов'язки, ознайомити його з ними, і вимагати лише їхнього виконання. У даних функціональних обов'язках може бути передбачене виконання одним із працівників обов'язків іншого лише у випадках тимчасової відсутності останнього в зв'язку з хворобою, відпусткою або з інших важливих причинах, причому такі обов'язки можуть покладатися на іншого працівника тільки за додаткову плату з врахуванням його реальної можливості виконувати їх, тобто з врахуванням належної професійної підготовки та зайнятості при виконанні безпосередніх обов'язків.

3.5 Кожен працівник зобов'язаний якісно і сумлінно виконувати свої обов'язки, додержувати дисципліни праці, вчасно і точно виконувати розпорядження керівників і уповноважених ними осіб, дотримуватися трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів по охороні праці, дбайливо відноситися до майна підприємства. На вимогу адміністрації підприємства негайно представляти звіти про виконання своїх конкретних обов'язків.

3.6 Адміністрація має право використовувати всі передбачені Законами  
України заходи матеріальної та дисциплінарної відповідальності щодо осіб, які порушують Правила внутрішнього розпорядку, пропускного режиму, а також за участь у страйку, який визнано судом незаконним.

3.7 Працівники можуть бути звільнені з підприємства у випадку змін в  
організації виробництва, при скороченні чисельності або штату. У цих випадках  
вони персонально попереджуються адміністрацією про майбутнє звільнення не  
пізніше ніж за два місяці. При цьому підприємство пропонує працівникові іншу роботу за спеціальністю, а у випадку неможливості цього або при відмові працівника від неї, останній працевлаштовується самостійно.

3.8 Звільнення працівників допускається тільки після використання всіх  
наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості на  
підприємстві.

**4. НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ.**

4.1..Форми і системи оплати праці, схеми посадових окладів, умови впровадження та розміри всіх видів надбавок, доплат,премій, винагород та інших заохочувальних, компенсійних і гарантійних виплат встановллюється колективним договором з дотриманням форм і гарантій, передбачених чинним законодавством в межах наявних коштів.

4..2 Роботодавець зобов”язаний забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці,роз'яснити працівникам причини перегляду норм праці та умов застосування цих норм.

4.3.У разі встановлення нової величини мінімальної заробітної плати посадові оклади підлягають перегляду з часу набрання чинності ЗУ, яким встановлена нова величина мінімальної заробітної плати**.**

4.4 Заробітна плата працівникам виплачується у відповідності з трудовим договором на основі штатного розкладу і не може бути нижчою за розмір мінімальної заробітної плати, встановленої чинним законодавством України. Оплата праці здійснюється за тарифними ставками та посадовими окладами. Додаток № 1.

4.5.Заробітна плата виплачується за місцем роботи у валюті України не рідше двох раз на місяць – за першу половину місяця в період з 16 по 22 число в розмірі нарахування за період з 1 по 15 число включно, за другу половину місяця-з 1 по 7 число. Заробітна плата за час чергової відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки .У випадку затримки виплати відпускних, відпустка на письмову вимогу працівника може бути перенесена на інший період.

* 1. При кожній виплаті заробітної плати адміністрація зобов”язана повідомити працівника про такі дані, що належать до періоду, за який провадиться оплата праці:

а) загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат;

б) розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати;

в) сума заробітної плати, що належить до виплати.

4.7 Відомості про оплату праці працівників надаються іншим органам і особам тільки у випадках, передбачених законодавством.

4.8 Директор підприємства несе персональну відповідальність за порушення встановлених термінів виплати заробітної плати чи виплати її не в повному обсязі відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення та Кримінального Кодексу України.

4.9 Роботодавець зобов'язується у випадку порушення встановлених термінів виплати заробітної плати, у тому числі з вини власника або уповноваженого ним органу, здійснювати компенсацію працівникам втрати частини доходів згідно діючого законодавства.

Компенсація громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням термінів їх виплати провадиться у разі затримки на один і більше календарних місяців виплати доходів.

Виплата громадянам суми компенсації провадиться у тому ж місяці, у якому здійснюється виплата заборгованості за відповідний місяць.

Компенсація громадянам втрати частини доходів , які своєчасно не отримані з вини працівника компенсації не підлягає. (Закон України "Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у звязку з порушенням строків їх виплати від 19 жовтня 2000року №2050-Ш).

4.10 Оплату робочого часу за вимушені простої (з розрахунку місячної норми робочого часу) не з вини працівника проводити у відповідності до чинного законодавства, але не нижче мінімального розміру заробітної плати, гарантованого державою.

4.11 При укладанні трудового договору адміністрація доводить до відома працівника розмір, порядок і терміни виплати заробітної плати, умови, відповідно до яких можуть провадитися утримання з заробітної плати.

4.12 Робота у святкові, неробочі і вихідні дні, якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку, а також у понаднормовий час, оплачується в подвійному розмірі.

4.13 Працівникам виплачується вихідна допомога при припиненні трудового договору:  
- з підстав, зазначених у п. 6 ст. 36, п.1, 2, 6 ст. 40, КЗпП (при порушенні власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, умов колективного або трудового договору) – у розмірі середнього місячного заробітку;   
  
- у випадку призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (не військову) службу (п. 3 ст. 36 КЗпП) – у розмірі двомісячного середнього заробітку (ст. 44 КЗпП України, але згідно із Законом України «Про державний бюджет»,  який регламентує цю виплату);   
  
- у випадку, якщо працівники змушені розірвати трудовий договір, з причин невиконання власником або уповноваженим ним органом вимог законодавства і зобов’язань колективного договору з охорони праці – у розмірі тримісячного середнього заробітку (ст. 38, ст. 39, ст. 44 КЗпП, ст. 6 Закону України «Про охорону праці»).  
 4..14 За узгодженням між працівником і адміністрацією дозволяється встановлювати неповний робочий день чи неповну робочу неділю. Оплата проводиться згідно відпрацьованого часу та наказу адміністрації.

4.15 На підприємстві забезпечується гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок (Додаток № 2), інших заохочувальних і компенсаційних виплат.

4.16**.** Роботодавець гарантує соціальний  захист працівників шляхом перерахування внесків до державних фондів.

4.17. В разі реорганізації підприємства в т.ч. зміни форми власності, розміри тарифних ставок та посадових окладів, встановлених відповідно чинного законодавства і колективного договору перегляду в сторону зменшення не підлягають.

5. ЗАОХОЧУВАЛЬНІ ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПАТИ

5.1. Порядок морального і матеріального заохочення та розміри преміювання працівників підприємства. розроблено відповідно до статей 143 і 144 КЗпП України. Порядок морального і матеріального заохочення та розміри преміювання працівників підприємства, передбачена ним система, показники і умови заохочення поширюється на всіх працівників підприємства, які працюють за трудовим договором і підпорядковуються Правилам внутрішнього трудового розпорядку .   
  
 5.2. За зразкове виконання посадових обов’язків, тривалу і бездоганну роботу на підприємстві, підвищення продуктивності праці, новаторство, високоякісну, чесну та сумлінну працю, інші досягнення в роботі застосовуються, окрім надбавок і доплат, такі заохочення:       
  
а) оголошення подяки;       
б) нагородження Почесною грамотою;       
в) занесення на Дошку пошани і в Книгу пошани;       
г) нагородження цінним подарунком;      
д) виплата премії;       
е) дострокове зняття дисциплінарного стягнення.   
  
 5.3. Заохочення оголошуються в наказі, доводяться до відома всього колективу в урочистій обстановці і заносяться до трудових  книжок  працівників у відповідності з правилами їх ведення.       
  
 5.4.. Заохочення не може бути застосовано до працівників протягом

строку дії дисциплінарного стягнення. Якщо працюючий не допустив нового порушення трудової дисципліни і проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте до закінчення одного року.  Якщо воно достроково зняте не було чи рік з дня його накладення ще не минув, заходи заохочення до нього не застосовуються.   
  
 5.5. Виплати заохочення окремим  працівникам можуть провадитися за результатами виконання особливо важливого завдання, виконання робіт по подоланню наслідків форс-мажорних обставин, стихійного лиха тощо

5.6. Розмір посадового окладу для нарахування заохочувальних та компенсаційних виплат, передбачених в цьому розділі, вказаний в додатку №.1.

5.7.Здійснюється виплата винагороди за загальні результати роботи за підсумками місяця, кварталу, року, успіхі в роботі (Додаток №2).

5.8. Здійснюється виплата премій до галузевого свята-Дня працівників торгівлі, до релігійних та державних свят в межах посадового окладу( працівникам, які пропрацювали на підприємстві не менше шести місяців з дня працевлаштування).

5.9.До ювілейних дат в залежності від особистого трудового вкладу проводиться преміювання працівників в межах посадового окладу (Додаток №2).

5.10. У виняткових випадках працівникам та пенсіонерам, які проробили не менше 10 років на підприємстві та вийшли на пенсію з КП “Ринок” може надаватися допомога в зв”язку з тяжким матеріальним становищем.

5.11. Передбачені цим розділом заохочувальні та компенсійні виплати надаються в межах наявних коштів та фінансової можливості підприємства.

**6. СТАНОВЛЕННЯ ГАРАНТІЙ, СОЦІАЛЬНІ ДОПОМОГИ, КОМПЕНСАЦІЇ І ПІЛЬГИ.**

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

6.2 Працівникам, які направляються у відрядження, виплачуються: добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад, витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, встановлюваних законодавством.

За відрядженими працівниками зберігаються протягом усього часу відрядження місце роботи (посада) і середній заробіток.

6.3При направленні працівників для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за ними зберігається місце роботи (посада) і провадяться виплати передбачені законодавством.

6.4Працівники, які використовують свої інструменти для потреб  
підприємства, установи, організації, мають право на одержання компенсації за їх  
зношення (амортизацію).

Розмір і порядок виплати цієї компенсації визначаються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з працівником.

6.5..При народжені дитини працівнику надається допомога в розмірі посадового окладу.

6.6. При одруженні працівнику, який вступає до шлюбу вперше надається допомога у розмірі посадового окладу.

6.7. При звільненні працівника на пенсію вперше йому виплачується одноразова вихідна допомога:

- при безперервному стажі роботи на підприємстві до 5 років - 0.5посадового окладу.

- при безперервному стажу роботи від 5 до 10 років - посадовий оклад

- при безперервному стажу роботи більше 10років -1.5посадового окладу.

Вихідна допомога не надається, якщо працівник не звільнився з роботи на протязі 3х місяців після досягнення пенсійного віку.

Вихідна допомога не надається, якщо працівник на час звільнення при досягненні пенсійного віку вже звільнявся з підприємства у зв”язку з виходом на пенсію з інших причин і отримував при цьоиу вихідну допомогу або прийнятий на роботу вже перебуваючи на пенсії, незалежно від галузі з якої він звільнився.

6.8.Одному з працівників підприємства надається одноразова допомога на поховання близьких родичів (батьків. дітей, чоловіка, дружини) ( Додаток №\_2\_)

6.9. При наявності фінансової можливості, робітникам, що йдуть у відпустку, може надаватися матеріальна допомога на оздоровлення ( Додаток №\_2\_).

6.10.Працівникам з ненормованим робочим днем та працюючим з комп»ютером надається додаткова відпустка тривалістю до 7 календарних днів за Списком посад, робіт та професій, визначених Додатком № 3 (ст. 8 Закону України "Про відпустки”).

**7. ПРИЙОМ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ.**

7.1 Кожен знову прийнятий працівник зобов'язаний ознайомитися з умовами колективного договору.

7.2 Адміністрація зобов'язується проводити звільнення працівників тільки після використання існуючих на підприємстві і заново створених робочих місць для забезпечення зайнятості працівників (ст.. 49-2 КЗпП).

7.3 При вивільненні працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва, у тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, скороченням чисельності працівників, Адміністрація повідомляє про це працівника не пізніше ніж за два місяці.

7.4 При вивільненні працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва , у тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, скороченням чисельності працівників повідомляти про це не пізніш як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості, вказуючи підстави і строки вивільнення, найменування професій, спеціальностей, кваліфікації, розмір оплати праці, а в десятиденний строк після вивільнення - списки фактично вивільнених працівників ( п.5 ст. 20 Закону України "Про зайнятість населення").

7.5 У випадках скорочення чисельності працюючих Адміністрація зобов”язується вживати заходи по їх працевлаштуванню відповідно до Закону України „ Про зайнятість населення”.

**8. УМОВИ Й ОХОРОНА ПРАЦІ.**

8.1 Роботодавець визнає, що реалізація конституційного права працівника на охорону його життя і здоров'я у процесі трудової діяльності, а також на безпечні та здорові умови праці входить в її обов'язки і вона несе відповідальність згідно з Кодексом України про адміністративні правопорушення.

8.2 Роботодавець здійснює свої повноваження у питаннях охорони праці у відповідності до Закону України "Про охорону праці", КЗпП України, нормативно-правових актів та даного Колективного договору

8.3 Роботодавець несе матеріальну відповідальність за заподіяння шкоди працівникові каліцтвом чи іншим ушкодженням здоров'я, що пов'язані з виконанням ним трудових обов'язків, а також за моральну шкоду, яку заподіяно працівникові у разі фізичного чи психічного впливу небезпечних та шкідливих умов праці.

8.4 Роботодавець не несе матеріальної відповідальності за заподіяну шкоду

працівникові, якщо шкода заподіяна не з його провини і умови праці не є причиною моральної шкоди.

8.5 Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком Роботодавця, що організовує умови праці на робочому місці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування, інших засобів виробництва, наявність засобів захисту, відповідність санітарно-побутових умов нормативним актам по охороні праці..

8.6 Роботодавець зобов'язаний вживати заходів щодо полегшення і оздоровлення умов праці працівників шляхом впровадження прогресивних технологій, досягнень науки і техніки, засобів механізації та автоматизації виробництва, вимог ергономіки, позитивного досвіду з охорони праці, зниження та усунення запиленості та загазованості повітря у виробничих приміщеннях, зниження інтенсивності шуму, вібрації, випромінювань тощо.

Працівники мають право відмовитися від дорученої роботи, при якій створюється ситуація, небезпечна для їхнього життя і здоров'я, якщо такі умови праці не передбачені трудовими договорами (контрактами), а також для життя і здоров”я інших людей та навколишнього середовища.

8 7Працівник зобов'язаний:

- знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила  
поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

-додержуватися зобов'язань щодо охорони праці;

-проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди;

-співробітничати з власником або уповноваженим ним органом у справі організації безпечних та нешкідливих умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу життю чи здоров'ю працівника або людей, які його оточують, і навколишньому природному середовищу повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу;

-обов'язково, якщо це необхідно, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

- своєчасно проходити періодичний медогляд;

- вносити пропозиції відносно ліквідації можливих аварійних ситуацій;

- виконувати інші вимоги з питань охорони праці.

8..8 На роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, а також пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, працівникам видаються безплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту; Роботодавець зобов'язується організувати комплектування та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативних актів про охорону праці.

8.9Працівники зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням, іншими засобами виробництва, користуватися засобами індивідуального і колективного захисту, проходити обов'язкові медичні огляди.

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

**9. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРАЦІВНИКІВ.**

9.1 Роботодавець гарантує волю організації і діяльності ради трудового колективу (інших органів та осіб, які представляють трудовий колектив), проведення в неробочий час загальних зборів трудового колективу.

9.2 Роботодавець сприяє створенню належних умов для діяльності представницьких органів, що діють на підприємстві.

9.3 Роботодавець зобов'язується в тижневий строк надавати на запити ради трудового колективу (інших органів та осіб, які представляють трудовий колектив) інформацію щодо умов та оплати праці працівників, соціально-економічного розвитку підприємства, установи, організації та виконання колективних договорів.

**10. ЗМІНА ФОРМИ ВЛАСНОСТІ.**

10.1 Вразі зміни форми власності /власника/ колективний договір зберігає силу в повному обсязі на протязі всього терміну, на який він укладався, або до укладання нового колективного договору. В період реформування та після зміни форми власності /власника/ окремі його пункти та додатки колективного договору можуть бути доповнені та змінені за взаємною згодою сторін на зборах трудового колективу.

10.2 Завчасно, не пізніше як за 2 місяці, адміністрація зобов'язується доводити до  
відома працівників про плани зміни форми власності підприємства, порядку і умов  
реформування власності.

10.3 Після зміни форми власності /власника/, організаційно-правової форми  
підприємства трудові відносини з усіма працівниками підприємства зберігаються.  
Припинення /розірвання/ трудового договору з ініціативи власника або  
уповноваженого ним органу здійснюється з діючим законодавством і цим колективним  
договором (ст. 40 КЗпП України)

10.4 У випадку ліквідації підприємства цей колективний договір діє на  
протязі всього строку проведення ліквідації. Всі зобов'язання адміністрації  
відносно оплати праці, гарантійних, компенсаційних виплат та інших соціальних  
норм забезпечуються у відповідності з діючим законодавством та цим  
 Колективного договором.

**11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ.**

11.1 У випадку невиконання або неналежного виконання обов'язків,  
передбачених даним договором, сторони несуть відповідальність у відповідності з чинним законодавством України (ст..147 КЗпП).

До дисциплінарної відповідальності як посадові особи, так і працівники можуть бути притягнуті лише на підставі перевірки, у ході якої від порушника, витребуються письмові пояснення.

11.2 Суперечки між сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.

11.3 Залучення до дисциплінарної, адмістративної або кримінальної відповідальності не виключає цивільного, матеріального або іншого видів відповідальності винних осіб.

**12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

12.1. Термін дії даного договору до моменту прийняття та підписання наступного Колективного договору.

12.2. Зміни і доповнення до даного дговору протягом терміну його дії можуть вноситися тільки при взаємній згоді сторін.

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

12.4. Роботодавець та трудовий колектив спільно організовують виконання всіх взаємних зобов”язань і звітують два рази на рік на зборах трудового колективу.

12.5. Цей договір підписаний у трьох примірниках, які знаходяться у кожній із сторін та Стрийській міській Раді та мають однакову юридичну силу.

**ПІДПИСИ СТОРІН**