**Комунальне підприємство «Управляюча компанія «Мрія»**

|  |
| --- |
|  |
|  | **Зареєстрований виконкомом** |
|  | **Стрийської міської Ради** |
|  | **№ 16-КД від « 09» вересня 2019року** |
|  | **Керуючий справами Міськвиконкому**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Затварницька** |
|  |  |

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**Комунального підприємства «Управляюча компанія»Мрія»**

**на 2019-2023 рр.**

**Схвалено на зборах**

**Трудового колективу КП «УК «Мрія»**

**Протокол № 1 від 03червня 2019 року**

**Підписаний:**

**Директор Голова ради Трудового колективу**

**С.Й.Сенів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Б.Вознюк\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ЗМІСТ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Колективний договір | 1 стор. |
| 2 | Загальні положення | 2 стор. |
| 3 | Виробничі відносини | 2-3 стор. |
| 4 | Трудові відносини | 3-4 стор. |
| 5 | Забезпечення зайнятості | 4-5 стор. |
| 6 | Дотримування, регулювання і захист заробітної плати | 5-6 стор. |
| 7 | Нормування праці | 6 стор. |
| 8 | Охорона праці | 6-8 стор. |
| 9 | Розвиток соціальної сфери підприємства, соціально-трудової  пільги, гарантії та компенсації | 8 стор. |
| 10 | Зміна форми власності організаційно-правової форми | 8 стор. |
| 11 | Гарантії діяльності ради трудового колективу | 9 стор. |
| 12 | Контроль за виконанням колективного договору | 9 стор. |
| 13 | Додаток № 1 | 10-11стор. |
| 14 | Додаток № 2 | 12 стор. |
| 15 | Додаток № 3 | 13 стор. |
| 16 | Додаток № 4 | 14 стор. |
| 17 | Додаток № 5 | 15 стор. |
| 18 | Додаток № 6 | 16 стор. |
| 19 | Додаток № 7 | 17 стор. |
| 20 | Додаток № 8 | 18 стор. |
| 21 | Додаток № 9 | 19 стор. |
| 22 | Додаток № 10 | 20 стор. |
| 23 | Додаток № 11 | 21-22 стор. |
| 24 | Додаток № 12 | 23 стор. |
| 25 | Додаток № 13 | 24-25 стор. |
| 26 | Додаток № 14 | 26 стор. |
| 27 | Додаток № 15 | 27 стор. |
| 28 | Додаток № 16 | 28 стор. |
| 29 | Додаток № 17 | 29-30 стор. |
| 30 | Додаток № 18 | 31 стор. |
| 31 | Додаток № 19 | 32 стор. |
| 32 | Додаток № 20 | 33 стор. |

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Сторонами цього Колективного договору є Адміністрація комунального підприємства «Управляючої компанії «Мрія» і Рада трудового колективу комунального підприємства «Управляючої компанії «Мрія».
2. Даний Колективний договір є правовим актом, який регулює трудові і соціально- економічні відносини між адміністрацією і працівниками.
3. Колективний договір укладений у відповідності з діючим законодавством і поширюється на всіх працівників підприємства.
4. Норми і положення цього Колективного договору діють безпосередньо і є обов»язковими для дотримання адміністрацією, працівниками і радою трудового колективу.
5. Адміністрація визнає раду трудового колективу єдиним представником працівників у вирішенні питань по трудових і соціальних відносин.
6. Рада трудового колективу підприємства зобов»язується сприяти ефективній роботі підприємства.
7. Згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 05.04.1994 року за № 225 усі Колективні договори підлягають повідомчій реєстрації в районних/міських державних адміністраціях.
8. Порядок внесення змін і доповнень до Колективного договору аналогічний порядку його укладання.
9. Колективний договір діє до «31» 12 2023 року. Адміністрація спільно з Радою трудового колективу у триденний термін після підписання Колективного договору подає його на реєстрацію у відповідні органи і через \_\_\_\_\_\_\_\_ днів після реєстрації доводить його до відома всіх структурних підрозділів.

**2. ВИРОБНИЧІ ВІДНОСИНИ**

Адміністрація підприємства зобов»язується:

2.1. Забезпечити працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання виробничих завдань, норм праці та відповідні умови праці.

2.2. Запровадити систему матеріального та морального стимулювання підвищення продуктивності праці, якості продукції, раціонального використання техніки, обладнання, запровадження нових, більш продуктивних методів роботи, тощо.

2.3. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

Рада трудового колективу зобов»язується:

2.4. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку.

Сторони зобов»язуються:

2.5. Запобігати виконанню колективних трудових спорів, а в разі виникнення – прагнути їх розв»язати без зупинки виробництва.

2.6.Забезпечити всі необхідні умови для ефективної роботи комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.

**3. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ**

3.1. Здійснювати прийом на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної зайнятості і якщо не прогнозується вивільнення працівників на підставі п.1 ст. 40 КЗпП України.

3.2. Не звільняти працівників з роботи з ініціативи адміністрації без достатніх підстав і попереднього погодження з радою трудового колективу.

3.3. Всіх працівників ознайомлювати зі своїми функціональними обов»язками.

Встановити такий режим роботи:

* Початок роботи – 8.00 год.
* Закінчення роботи – 17.15 год.
* Перерва для відпочинку – з 12.00 до 13.00 год.
* Субота і неділя – вихідні дні.

Для двірників:

* Початок роботи – 6.00 год. і 14.00 год.
* Закінчення роботи – 9.00 і 18.00 год.
* Субота з 6.00 до 9.00 год. І з 14.00 до 16.00 год.
* Вихідний день – неділя.
* Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи скорочується на одну годину.

Робітники підприємства повинні бути повідомлені про понаднормову роботу не менше ніж за одну добу.

3.4. Забезпечити нормальну тривалість робочого часу 40 годин на тиждень.

Максимальна тривалість робочої зміни не повинна перевищувати:

* 12 год. У нормальних умовах праці
* 8 год. У шкідливих, важких умовах праці
* 8 год. У нічний час
* 16 год. У виняткових ситуаціях (хвороба, відпустка, великі аварії)

3.5. Надання працівникам щорічної основної і додаткової відпустки проводити згідно Закону України ст. 6.10 «Про відпустки» і атестації робочих місць.

3.6. Відпустка без збереження заробітної плати надається працівникам в обов»язковому порядку терміном та у випадках, передбачених ст.. 25 Закону України «Про відпустки».

3.7. Жінці-працівниці підприємства, що працює і має двох і більше дітей віком до 15-ти років, або дитину-інваліда, за її бажанням, щорічно надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів передбачених ст..19 Закону України «Про відпустки».

3.8. Працівникам надається додатковаоплачувальна відпустка за ненормований робочий день згідно п.2 ст.8 Закону України «Про відпустки».Додаток № 1.

3.9. Залучати працівників до роботи в понаднормований час як виняток, лише за погодженням з радою трудового колективу не більше 4-ьох годин протягом двох днів підряд і 120-ти годин на рік, з оплатою у подвійному розмірі, ст..106 Закону України.

Адміністрація зобов»язана вести чіткий облік надурочних робіт.

3.10.У разі запровадження чергування на виробництві завчасно узгоджувати з радою трудового колективу графіки, порядок і розміри компенсації.

3.11.Залучати на роботу окремих працівників у вихідні дні лише у виняткових випадках при виникненні аварійних ситуацій, а також при інтенсивних снігопадах та ожеледиці.

3.12.Компенсувати роботу у святковий неробочий день згідно з діючим законодавством.

3.13.Графіки щорічних основних оплачувальних відпусток затверджувати за погодженням з радою трудового колективу не пізніше 1 березня поточного року.

3.14.Не допускати без згоди працівника поділу відпустки на частини, надання відпустки з ініціативи адміністрації чи заміни її матеріальною компенсацією.

3.15.Для всіх працівників комунального підприємства відпустка надається \_\_\_\_\_ календарних днів.

**4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ**

4.1.Рішення про зміни організації виробництва і праці, ліквідації, скорочення чисельності або штату працівників приймати лише після попереднього проведення переговорів з радою трудового колективу не пізніше як за два місяці.

4.2. У разі виникнення необхідності вивільнення працівників на підставі ст..40 КЗпП України не масового характеру, здійснювати вивільнення лише після використання всіх можливостей забезпечення їх роботою на іншому робочому місці.

4.3. Направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання.

4.4. Забезпечити курсову підготовку, перепідготовку робітників безпосередньо на підприємстві.

Рада трудового колективу зобов»язується:

4.5. Вести роз»яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнених працівників.

4.6. Давати згоду на вивільнення лише після використання всіх можливостей для збереження трудових відносин.

4.7. Використовувати наданим законодавством переважне право на збереження роботи окремим категоріям працівників.

4.8. Надавати інформацію про наявність робочих місць на інших підприємствах на підставі банку даних служб зайнятості.

**5. ДОТРИМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ**

5.1.Формування системи оплати праці та використання розрахункового фонду оплати праці на підприємстві здійснювати згідно вимог Територіальної угоди між Львівською обласною державною адміністрацією, об»єднаннями роботодавців та профспілковими об»єднаннями Львівської області на 2018-2020рр.

5.2. На підприємстві запроваджено такі форми оплати праці:

* погодинна;
* тарифна ставка для робітників;
* місячний посадовий оклад для керівників, спеціалістів, фахівців;

Оплату праці здійснювати на основі тарифної системи:

* погодинних тарифних ставок – для робітників;
* відрядних розцінок для робітників;
* місячних посадових окладів для керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців, а також для окремих професій робітників (двірник, прибиральник);

5.3. Сторони домовились, що мінімальний розмір заробітної плати працівників встановлюється не нижче законодавчо-встановвленого розміру мінімальної заробітної плати та прожиткового мінімуму для працездатних осіб (п.26 Галузевої угоди між Державним комітетом будівництва, архітектури та житлової політики України та ЦК профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України). Ця величина застосовується для обрахунку тарифних ставок і посадових окладів працівників підприємства в розмірі 160% до прожиткового мінімуму для працездатних осіб встановленої в державі.

5.4. Установити, що розміри основної заробітної плати (тарифні ставки, посадові оклади) встановлюються в залежності від кваліфікації працівника, складності і умов праці за повністю виконану місячну норму праці згідно Тарифної частини Регіональної угоди.

5.5. На підприємстві встановлено погодинні тарифні ставки для працівників, та встановлений коефіцієнт тарифних ставок робітників І розряду по видах робіт до встановленої Галузевою угодою.

5.6. Установити на підприємстві сітку між розрядних тарифних коефіцієнтів по підгалузях житлово-комунального господарства. Додаток № 2.

5.7. Встановити коефіцієнт тарифних ставок водіїв автотранспорту до мінімального розміру заробітної плати. Додаток № 3.

5.8. Встановити коефіцієнт співвідношень розмірів місячних посадових окладів, керівників, працівників і спеціалістів до встановленого Галузевою угодою мінімальної тарифної ставки робітника І розряду. Додаток № 4.

5.9. На підприємстві запроваджена доплата за суміщення професій. Додаток № 5.

5.10. На підприємстві запроваджена доплата за розширення зони обслуговування та збільшення обсягу робіт. Додаток № 6.

5.11.На підприємстві запроваджена виплата матеріальної допомоги працюючим. Додаток № 7.

5.12.На підприємстві запроваджена доплата за класність водіям. Додаток № 8.

5.13.На підприємстві запроваджена виплата за виконання особливо важливих робіт. Додаток № 9.

5.14.На підприємстві за проваджена доплата за роботу в нічний час. Додаток № 10.

5.15.При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровками за видами виплат, розміри і підстави утримання, суму зарплати що належить до виплати.

5.16.На підприємстві запроваджена доплата за розрив робочого часу двірникам в розмірі 20%.

5.17.На підприємстві запроваджена система преміювання згідно розробленого положення. Додаток № 11,12.

5.18.На підприємстві запроваджена одноразової виплата (13-ї з-плати) по підсумках роботи за рік згідно положення. Додаток № 13.

5.19.Термін виплати зарплати 10 та 26 числа кожного місяця.

5.20.Проводити нарахування індексації заробітної плати працівникам щомісячно по індексу встановленим відповідними органами.

5.21.При наявності заборгованості по заробітній платі, виплачувати компенсацію на невиплачену зарплату згідно чинного законодавства.

**6. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ**

6.1.Забезпечити гласність усіх заходів щодо нормування праці, роз»яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

6.2.Про запровадження нових норм чи зміну діючих норм праці повідомляти працівників не пізніше як два місяці до її запровадження.

**7. ОХОРОНА ПРАЦІ**

Колективний договір є найважливішим документом у системі нормативного регулювання взаємовідносин між власником (керівником) і працівниками з першочергових соціальних питань, в тому числі і з питань охорони праці. Це ствердження випливає із вимог Законів України «Про охорону праці» та «Про Колективні договори і угоди», якими передбачено, що здійснення комплексних заходів щодо організації безпечних і нешкідливих умов праці, визначення обов»язків сторін, а також реалізація трудящими своїх прав і соціальних гарантів на охорону праці забезпечуються насамперед за допомогою Колективного договору.

Вирішення загальних проблем охорони праці є надання практичної допомоги працівнику у формуванні на належному рівні розділу «Охорона праці». Сторонам необхідно приділити особливу увагу, забезпечивши збір і вивчення пропозицій працівників, аналіз результатів атестації робочих місць, стану робочого травматизму, професійної та виробничо-обумовленої захворюваності, розробку актуальних заходів щодо поліпшення безпеки і умов праці у виробничих підрозділах підприємства, тощо.

Адміністрація зобов»язується:

7.1.Проводити навчання та перевірку знань з питань охорони праці.

7.2.Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та інженерно-технічними працівниками вимог Закону України «Про охорону праці».

7.3.Організувати видачу мила працівникам. Додаток № 16.

7.4.Своєчасно видавати працюючим відповідно до норм спецодяг, спецвзуття, захисні засоби. Додаток № 17.

7.5.Відшкодовувати шкоду при пошкодженні здоров»я, заподіяну працівникові під час виконання ним трудових обов»язків. Додаток № 18.

7.6.Якщо виробнича травма сталася з вини потерпілого внаслідок невиконання ним вимог нормативних актів «Про охорону праці», допомога передбачена п.5.8., зменшується в слідуючих розмірах згідно додатку № 19.

7.7.З метою покращення умов праці для жінок, реалізувати такі заходи:

* не допускати жінок на тяжкі роботи, роботи з небезпечними умовами праці.
* не допускати жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми.

7.8.Організувати проведення попереднього та періодичного медичних оглядів працівників.

7.9.За порушення Закону та нормативних актів по охороні праці притягувати винних працівників до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, судової відповідальності згідно зі ст..49 Закону України «Про охорону праці» та інших актів законодавства.

Працівники підприємства зобов»язуються:

7.10.Вивчати та виконувати вимоги правил і нормативних актів по охороні праці.

7.11.Суворо дотримуватись правил експлуатації устаткування, норм, стандартів та інструкцій з охорони праці, встановлених вимог поводження з машинами, механізмом, інструментом, тощо.

7.12.Застосовувати в разі необхідності засоби індивідуального захисту.

7.13.Проходити в установленому порядку попередні та періодичні медичні огляди.

7.14.Брати участь у створені безпечних умов праці.

7.15.Вносити пропозиції щодо ліквідації можливих аварійних ситуацій на виробництві.

7.16.Ставити до відома майстра або головного інженера підприємства про нещасний випадок.

Голова ради трудового колективу:

Приймає участь у розслідуванні причин кожного нещасного випадку, опрацювання заходів щодо їх попередження.

**8. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ ПІДПРИЄМСТВА,СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВОЇ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ**

8.1.Допускається при наявності коштів нагородження працівників з приводу ювілейних дат та у зв»язку з виходом на пенсію одноразовою виплатою. Розмір премії обов»язково погоджувати з адміністрацією та радою трудового колективу.

8.2.Допускається при наявності коштів підприємству брати на себе всі видатки при похованні працівника підприємства.

8.3.У виняткових ситуаціях розмір одноразової допомоги чи матеріальної допомоги надається керівником без погодження трудового колективу.

8.4.Надавати працівникам підприємства транспортні засоби з розрахунку два рази протягом року із здешевленням вартості транспортних послуг на 100% ьез паливно-мастильних матеріалів з веденням строгого контролю інженером на надання даних пільг.

8.5.Допускається при наявності коштів надавати одноразову грошову допомогу працівникам у зв»язку із сімейними обставинами:

* З нагоди одруження – до 1000 грн.
* При народженні дитини – до 1000 грн.
* На поховання батьків працівника (мати, батька, чоловік, дружина) – до 1000 грн.

8.6.Розмір виплати встановлюється працівникам при погодженні з радою трудового колективу.

8.7.Надавати пільгову путівку з соцстраху в рік з оплатою 90% вартості за рахунок соцстраху на санітарно-курортне лікування при виділенні путівок обласною радою профспілок.

**9.ЗМІНА ФОРМИ ВЛАСНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВОЇ ФОРМИ**

9.1.На момент заключення Колективного договору зміна форми власності підприємства не передбачається.

9.2.При виникненні ситуації щодо зміни організаційно-правової форми підприємства в Колективний договір буде внесено додатково розділ про роль трудового колективу в процесі приватизації.

**10. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

Адміністрація зобов»язується:

10.1. Безплатно надавати раді трудового колективу приміщення, засоби зв»язку, при необхідності автотранспорт, для забезпечення його діяльності, проведення зборів, засідань.

10.2. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, обраних до складу ради трудового колективу і на звільнених від виробничої роботи без згоди з головою РТК.

10.3. Матеріально заохочувати членів ради трудового колективу за активну участь у вирішенні виробничих та соціально-матеріальних питань.

10.4. Надавати раді трудового колективу всю необхідну інформацію з питань, що є предметом Колективного договору підприємства.

10.5. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів для здійснення контролю за дотриманням діючого законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки.

**11. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

11.1. Визначити осіб, відповідальних за виконанням положень Колективного договору, додаток № 20.

11.2. Двічі на рік (грудень, липень) спільно аналізувати стан виконання Колективного договору, заслуховуючи звіт сторін про взяті зобов»язання на зборах або конференціях.

11.3. У разі несвоєчасного виконання положень Колективного договору аналізувати причини та вжити заходи щодо їх виконання.

11.4. Осіб, винних у невиконанні положень Колективного договору, притягувати до відповідальності згідно з діючим законодавством: при невиконанні Колективного договору з об»єктивних причин – погіршення фінансового стану, тимчасові економічні труднощі, своєчасно вносити відповідні зміни і доповнення.

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор КП «УК «Мрія»** | **Голова трудового**  **Колективу КП «УК «Мрія»** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Сенів С.Й.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019р.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019р.** |