

Колективний договір
між адміністрацією та профспілковим
комітетом філії
“Кременецька ДЕД”
на 2020-2021 р.р.

**Схвалений на зборах
трудового колективу
« 15 січня 2020 »**

с.Іква

Колективний договір

між адміністрацією та профспілковим комітетом
філії “Кременецька ДЕД” на 2020-2021 р.р.

15 січня 2020р.

с.Іква

Філія “Кременецька ДЕД” в особі начальника філії Драчука В. В. з однієї сторони та трудовим колективом філії в особі профспілкового комітету (голова Риба М.Я) з другої сторони, заключили даний колективний договір, що є юридичним документом, який гарантує захист прав і інтересів працюючих на підприємстві і визначає взаємовідносини адміністрації та членів трудового колективу у сфері економічного і соціального розвитку.

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Трудовий колектив наділяє профспілковий комітет правом представляти його інтереси з усіх питань соціального захисту, в т.ч. в питаннях ведення переговорів, розробки і укладення колективного договору, контролю за виконанням обов'язків сторін, а також в питаннях оренди, приватизації, реорганізації.

1.2.Керівництво філії визнає профспілкову організацію в її особі профком єдиним і повноважним представником трудового колективу.

1.3. Необхідні зміни і доповнення до колективного договору, під час його дії, вносяться за згодою сторін профспілковим комітетом або адміністрацією із наступним затвердженням їх на спільному засіданні адміністрації та профкому і оформляється як доповнення до договору. Для підведення підсумків виконання зобов'язань по колективному договору сторони організовують перевірки і проводять збори трудового колективу підприємства не менш одного разу на рік.

1.4. За невиконання конкретних колективних зобов'язань колективного договору, при відсутності об'єктивних причин, відповідальні особи позбавляються винагород за підсумками роботи за рік повністю чи частково, а також пільг, які передбачені колективним договором і положеннями діючими на підприємстві за спільним рішенням адміністрації та профкому.

1.5. Колективний договір поширюється на всіх членів трудового колективу в т.ч. на працівників перебуваючих на звільнених від основної роботи посадах в профспілкових органах. Колективний договір поширюється на найманих працівників, які є членами профспілкової організації, що діє на підприємстві, виборний орган якої уповноважений підписувати договір. На працівників, які не є членами профорганізації, колдоговірні зобов'язання поширюються виключно за їх особистою згодою/письмова заява.

1.6. У випадку ліквідації, реорганізації сторін, відповідальність за виконання колдоговірних зобов'язань несе правонаступник тієї чи іншої сторони.

1.7.Колективними зобов'язаннями забезпечуються рівні можливості як для чоловіків, так і для жінок при наймі на роботу, доступу до вакантних місць, в забезпеченні безпечних та здорових умов праці, оплати праці та відпочинку. Жінкам – працівницям, які мають на утриманні неповнолітніх дітей, вагітним жінкам можуть надаватись окремі пільги, гарантії, компенсації направлені на забезпечення збереження сім'ї, материнства та дитинства, за погодженням з профкомом, при наявності вільних коштів.

1.8.У випадку відсутності в колективному договорі відповідної нормативної бази сторони користуються нормами Галузевої угоди, діючими державними нормативними актами, положеннями та законами прямої дії. У випадку суперечностей, законодавчої неврегульованості окремих державних нормативних актів трудові колективи користуються відповідними конвенціями Міжнародної організації праці/МОП/, які ратифіковані державою Україна.

1.9.У випадку ліквідації, реорганізації сторін, їх структурних підрозділів відповідальність за виконання колдоговірних зобов'язань несе правонаступник тієї чи іншої сторони.

1.10.Колективний договір вступає в силу з часу його підписання керівництвом і профспілковим комітетом і діє до моменту прийняття нового.

У випадку фінансово – економічної кризи, недостатнього фінансування, необхідності скорочення робочих місць, реорганізації, реструктуризації чи ліквідації підприємства/організації/ за спільним рішенням керівництва філії та профкому дія окремих пунктів колдоговору може призупинятись на певний строк.

РОЗДІЛ 2.Виробничо-економічна діяльність.

2.1. З метою досягнення стійких темпів економічного розвитку виробництва, виходу підприємства на сталі показники роботи, підвищення технічного рівня і якості продукції, збільшення прибутку підприємства і забезпечення додаткових гарантій та пільг працівникам, адміністрація та трудовий колектив зобов'язуються:

2.1.1.Забезпечити виконання виробничих програм в межах виділених і додатково вишуканих коштів.

2.1.2.Забезпечити правильну експлуатацію, збереження та раціональне використання обладнання, інструментів, техніки, матеріалів переданих колективу для виконання робіт.

2.1.3.Дотримуватись трудової дисципліни та режиму робочого часу.

2.2.З метою створення необхідних умов для стабільної ефективної діяльності трудового колективу адміністрація зобов'язується:

2.2.1.Забезпечити трудовий колектив підприємства необхідними матеріалами виходячи з виділених коштів і особливостей ринкових відносин.

2.2.2.Приймати рішення з питань реорганізації, ліквідації, зміни форм власності тільки за умови наявності плану приватизації, програм, які забезпечують додержання прав та інтересів членів трудового колективу.

2.2.3. При приватизації чи роздержавленні власності, яка знаходиться у розпорядженні підприємства, надавати першочергове та переважне право на придбання майна акцій чи цінних паперів членам трудового колективу.

2.3. З метою захисту законних прав та інтересів працівників, профспілковий комітет зобов'язується:

2.3.1. Контролювати дотримання законодавства про працю.

2.3.2. Використовувати всі дозволені законодавством засоби захисту, в тому числі і право на звернення в суд з позовними заявами для відстоювання законних прав працівників.

РОЗДІЛ 3. Зайнятість працівників.

3.1.3. Метою сприяння зайнятості працівників, забезпечення їх конституційних прав на працю і соціальний захист, адміністрація зобов'язується:

3.1.1. Вжити заходів до повної зайнятості і використанням працівників за їх фахом та кваліфікацією.

3.1.2. У випадку відсутності обсягів робіт і фінансування, з метою збереження кваліфікаційних кадрів і запобіганню повному безробіттю застосувати нестандартні режими робочого часу (неповний робочий день, скорочений робочий тиждень, підсумований облік робочого часу за рік/

3.1.3. У випадку необхідності скорочення робочих місць (штату) вивільнюваному працівнику протягом одного-двох місяців надавати із збереженням заробітної плати не менше одного дня в тиждень для пошуку роботи.

3.1.4. Завчасно інформувати профспілковий комітет про можливі наступні зміни в організації виробництва, умовах і оплати праці, скорочення чисельності і штату.

3.1.5. Про наступне вивільнення працівників персонально попереджати не пізніше ніж за два місяці. При вивільненні працівників у випадках зміни в організації виробництва і праці враховується переважне право на залишення на роботі, передбачене законодавством /ст.49-2 КЗпП України «Порядок вивільнення працівників»/.

3.1.6. Проводити вивільнення працівників тільки після використання всіх можливостей забезпечення зайнятості на даному підприємстві.

3.1.7. Вивільнюваним за скороченням чисельності, штату працівникам, надавати вихідну допомогу згідно чинного законодавства.

Профспілковий комітет зобов'язується:

1. Контролювати додержання Закону "Про зайнятість населення" та вимог цього розділу.

2. Вивчати наявність можливості забезпечення зайнятості працівників та спроможність її розширення силами підприємства. Трудовий колектив в межах діючого законодавства, відомих положень, може самостійно вишукувати договірні оплачувані роботи.

РОЗДІЛ 4. ОПЛАТА ПРАЦІ

4.1. Відповідно до діючого трудового законодавства та інших нормативних документів, які регламентують питання оплати праці та трудові взаємовідносини, адміністрація зобов'язується:

4.1.1. В межах наявних фінансових можливостей та зароблених коштів встановлювати тарифні ставки та посадові оклади працівників не нижче тих, які передбачені Галузевою тарифною угодою, як мінімальну соціальну гарантію з забезпеченням встановлених угодою міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці.

Тарифні ставки та посадові оклади впродовж поточного року періодично переглядаються та затверджуються в установленому порядку, з врахуванням задекларованого в державі розміру мінімальної заробітної плати, змін і доповнень до галузевої угоди та додаються до колективного договору.

Працівникам передпенсійного віку, які добросовісно відносяться до роботи і у яких заробіток не досягає мінімального розміру місячної заробітної плати, сприяти у забезпеченні виплати не менше мінімального розміру заробітної плати шляхом повної або часткової зайнятості, а також із застосуванням різних методів матеріального заохочення, при наявності фінансових можливостей.

4.1.2. Виплату заробітної плати проводити кожного місяця при умові надходження коштів з ДП "Тернопільський облавтодор" на відповідне цільове призначення.

4.1.3. Спрямовувати роботу на забезпечення рівня заробітної плати у розмірі не нижче встановленого державного прожиткового мінімуму, а також компенсувати витрати пов'язані з роз'їзним характером робіт при погодженні з ДП "Тернопільський облавтодор".

4.1.4. Для запобігання залучення на некваліфіковані роботи працівників сторонніх організацій, збереження фонду оплати праці допускати за погодженням з профкомом направлення на некваліфіковані роботи працівників вищих розрядів та кваліфікації/за їх згодою/ з оплатою за фактично виконанні роботи.

4.1.5. Керівним працівникам, спеціалістам і службовцям встановлювати надбавки за високі досягнення у праці, проводити виплати одноразової винагороди за підсумками роботи за рік, за вислугу років, а також застосовувати інші види матеріального заохочення згідно з діючими положеннями та законодавством /Додаток № 4/

4.1.6.3 метою соціального захисту працівників проводити індексацію грошових доходів у зв'язку із змінами цін на споживчі товари і послуги як передбачено чинним законодавством.

4.1.7. Електротехнічному персоналу та працівникам, призначеними відповідальними за безпечну експлуатацію електроустановок-споживачів, за наявності 4-ї групи з електробезпеки і вище, встановлювати доплату до тарифної ставки, посадового окладу в розмірі 10 відсотків.

4.1.8.Преміювання,доплати,надбавки працівників за виконання поточних показників, виплату винагороди за вислугу років і підсумками роботи за рік проводити на основі Положень, узгоджених з профкомом.

4.1.9.Встановити працівникам , які залучаються до роботи в нічний час, доплату в розмірі 35% тарифної ставки,посадового окладу.

4.1.10.Встановити доплату працівникам відповідальним за своєчасне проведення роботи, пов'язаної запобіганням і реагуванням на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру в розмірі 10 відсотків.

4.1.11.Розміри доплат за суміщення професій/посад/ або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюється на умовах,передбачених у Додатку № 4.

4.1.12.Про зміну діючих норм виробітку повідомляти працівників не пізніше, як за 2 місяці.

4.1.13.Здійснювати преміювання працівників за сумлінне ставлення до праці, трудові здобутки до державних, професійних свят ,за активну участь у громадському житті колективу, а також за виконання важливих завдань обласного та загальнодержавного значення.

4.1.14.Встановити доплату працівникам відповідальним за ведення військового обліку і бронювання військовозобов'язаних. Конкретний розмір доплат встановлюється в залежності від чисельності працівників,які перебувають на військовому обліку та обсягу виконуваних робіт.

4.1.15.Проводити оплату праці працівників зайнятих на ліквідації наслідків стихійного лиха, аварій, пожеж,або виконанні інших особливо важливих завдань за підвищеними тарифними ставками,посадовими окладами на період виконання цих робіт. Конкретний розмір оплати за виконані роботи,доплати,премії встановлюються роботодавцем за погодженням з відповідним профорганом.

4.1.16.Здійснювати корегування середнього заробітку при розрахунку відпускних на коефіцієнт підвищення посадових окладів.

4.1.17.За відрядженими працівниками зберігається протягом Усього часу відрядження місце роботи /посада/ і розмір оплати праці не нижчий середнього заробітку,який обчислюється з виплат за останні 2 календарні місяці роботи,що передують відрядженню. У разі підвищення посадових окладів проводиться коригування виплат,що включаються при обчисленні середньої заробітної плати за проміжок часу до підвищення.

ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Здійснювати контроль за дотриманням трудового законодавства в частині оплати праці.
2. Вносити пропозиції адміністрації щодо удосконалення систем і форм оплати праці і домагатися їх реалізації.

РОЗДІЛ 5. ОХОРОНА ПРАЦІ.

5.1. З метою поліпшення умов праці, запобігання нещасних випадків і профзахворювань на виробництві, адміністрація зобов'язується:

5.1.1. Забезпечувати створення на робочих місцях умови праці відповідно до діючих норм і правил.

5.1.2. Здійснити комплексні заходи по охороні праці.

5.1.3. При проведенні інструктування, навчання з охорони праці, а також при прийнятті на роботу, знайомити працівників з небезпечними та шкідливими виробничими факторами, можливими наслідками для здоров'я від такої роботи, а також пільгами та компенсаціями за таку роботу, з даним колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5.1.4. У випадку нещасного випадку, захворювання на виробництві, надавати потерпілому грошову допомогу. Конкретний розмір допомоги визначається керівництвом та профкомом в залежності від важкості нещасного випадку, захворювання, вини, матеріального становища постраждалого, потреби в лікуванні. Винні особи, які допустили нещасний випадок позбавляються премії за результатами роботи за відповідний період повністю.

5.1.5. Надавати обов'язкові пільги і компенсації за роботу в несприятливих умовах праці:

- надання додаткової відпустки та доплати за шкідливі умови праці лише згідно висновку атестації./ Додаток №1 /
- видача спецодягу, взуття, захисних засобів/ Додаток № 7/;
- видача миючих засобів/мило —400гр.в місяць/ /Додаток № 2 /;
- видача молока чи інших рівноцінних продуктів/ Додаток №3 /.

5.1.6. Забезпечити дотримання законодавчих вимог з охорони праці для жінок і підлітків, не залучати їх до шкідливих робіт та перенесення вантажів, маса яких перевищує встановлені гранично допустимі норми.

5.7. Встановити заходи впливу до порушників законодавчих вимог з охорони праці, безпеки руху:

5.7.1. Позбавляти всіх видів додаткової оплати праці (частково, повністю) за погодженням з профкомом.

5.7.2. Відстороняти від роботи за погодженням з профкомом.

5.8. Запровадити наступне зниження розмірів одноразової допомоги постраждалим при нещасних випадках на виробництві:

Порушення з боку потерпілого, які були однією з причин нещасного випадку	розмір зменшення одноразової допомоги
Виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан, було визначено причиною нещасного випадку і якщо сп'яніння потерпілого не було обумовлено застосування у виробництві технічними спиртами, ароматичними, наркотичними та іншими речовинами.	50%
Неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці, за яке раніше накладалося дисциплінарне стягнення, вилучався талон попереджень або документально засвідчувалось офіційне попередження.	50%
Первинне свідоме порушення вимог безпеки при	

обслуговуванні об'єктів та виконанні робіт підвищеної небезпеки	40%
Первинне свідоме порушення правил поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням, виконання технологічних процесів і робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки.	30%
Невикористання наданих засобів індивідуального захисту передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було: первинним повторним	20% 40%

5.9. На протязі поточного року закінчити атестацію робочих місць за умовами праці. За результатами атестації визначити доплати конкретно кожному працюючому, пільги та компенсації. Розробити та здійснити заходи по доведенню несприятливих робочих місць у відповідність до діючих норм і стандартів.

Адміністрація зобов'язується:

1. Сприяти роботі комісії з питань охорони праці.
2. Своєчасно повідомляти профком про всі випадки травматизму, захворювання на виробництві і випадки аварій і ДТП.
3. Здійснюючи громадський контроль за ходом виконання угоди профком зобов'язується:
- брати участь в адміністративно-громадському контролі за станом охорони праці, дотриманням норм і правил безпеки, за своєчасним і правильним розслідуванням нещасних випадків, профзахворювань на виробництві.

РОЗДІЛ 6. СОЦІАЛЬНИЙ РОЗВИТОК

6.1.3 метою поліпшення житлово-комунальних умов працівників та членів їх сімей адміністрація зобов'язується:

6.1.1. Виділяти для працівників замовлену потребу путівок в санаторії, будинки відпочинку і пансіонати на оздоровлення і відпочинок.

6.1.2. В строк до 1 жовтня 2018р. і щорічно завершувати роботи по підготовці до осінньо – зимового періоду адмінбудинку, лінійних споруд, які перебувають на утриманні.

6.1.3. В разі потреби в кадрах спеціалістів, за спільним рішенням адміністрації та профкому, після відпрацювання в колективі одного з батьків не менше 15 років та за рішенням комісії ДП "Тернопільський облавтодор" передбачити направлення дітей працівників на навчання у вищі та середньо-спеціально учбові заклади за рахунок облавтодору, за наявності коштів та при умові відпрацювання не менше 2-х років в господарствах облавтодору після закінчення навчального закладу. У випадку порушення вказаних умов, виключення з учбового закладу за неуспішність, порушення дисципліни і правопорядку, внесені суми працівником повертаються повністю або частково.

У випадку не передбачуваної фінансово - економічної кризи, скорочення робочих місць, реорганізації, реструктуризації чи ліквідації підприємства і

неможливості працевлаштування молодих спеціалістів після закінчення ними вищого навчального закладу допускати їх самостійне працевлаштування.

6.1.4. Забезпечити щомісячне перерахування профкому коштів в розмірі не менше 0,3% від фонду оплати праці/обласному профкому -0,1%/ на організацію і проведення взаємно погоджених заходів по культурній, спортивно-масовій та оздоровчій роботі, проведення зборів, дитячих ранків, святкування Нового року, Різдвяних свят, вшанування ветеранів війни і праці, проведення спортивних змагань, придбання культурного, спортивного інвентаря, обладнання, надання допомоги при виході на пенсію, на організацію проведення поховання, заохочення працівників тощо.

6.1.5. Для відзначення ювілейних дат, днів народжень, проводів в армію, весілля, поминок надавати працівникам на пільгових умовах приміщення, транспорт за спільним рішенням адміністрації та профкому, а тим хто сумлінно відпрацював на підприємстві безперервно понад 20 років - безкоштовно.

6.1.6. Надавати допомогу сім'ям членів трудового колективу у виділенні техніки, транспорту на пільгових умовах чи безкоштовно за рахунок чистого прибутку, який залишається в розпорядження колективу, для орання городів, вивезення добрив, насіння чи врожаю за рішенням адміністрації та профкому.

6.1.7.3 метою утвердження принципів християнської моралі та милосердя, національної культури, мови та мистецтва, розвитку та поширення національних обрядів, надавати спонсорську / гуманітарну / допомогу фізичним та юридичним особам, пенсіонерам, ветеранам, інвалідам, дитячим закладам при наявності коштів, що залишаються в розпорядженні колективу.

Профком зобов'язується:

Контролювати дотримання житлового законодавства, положень, які стосуються питань соціального побутового забезпечення працівників.

РОЗДІЛ 7. ВІДПУСТКИ, ВІДПОЧИНОК ТА ОЗДОРОВЛЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ.

7.1. Адміністрація зобов'язується:

7.1.1. Дотримуватись встановленого робочого 40-годинного тижня для всіх працівників підприємства.

7.1.2. Всім робітникам, спеціалістам та службовцям надавати щорічні відпустки з урахуванням інтересів виробництва та побажань працівників.

7.1.3 Надавати працівникам за сумлінну працю, за їх бажанням, при наявності фінансових можливостей спеціальні оплачувані відпустки понад відпустки передбачені законодавством у зв'язку з:

- народженням дитини - один день;
- весіллям працівника - два дні;
- смертю близьких родичів - 3 дні;
- ювілейною датою від дня народження/30,40,50,55,60,65 років/ чи по досягненню пенсійного віку, виході на пенсію - 1 день.

7.1.4. Надавати одному з батьків (за їх бажанням), діти яких ідуть в початкові або випускні класи, оплачуваний вихідний за рахунок вільних коштів, що залишаються в розпорядженні колективу.

7.1.5. Батькам, які мають дітей шкільного віку, надавати щорічні відпустки / за їх бажанням/ переважно під час літніх канікул.

7.1.6. За заявою працівника, за спільним рішенням керівництва та профкому, виділяти путівки в межах території держави в санаторії, пансіонати, будинки відпочинку, туристичні, на оздоровлення і відпочинок працівникам, які відпрацювали сумлінно в дорожній галузі не менше 15 років – за 10% вартості; працівникам, які відпрацювали в системі не менше 10 років – за 30% вартості, а які відпрацювали не менше 5 років – за 50% вартості путівки в межах вільних коштів, що залишаються в розпорядженні колективу. Дітям шкільного віку та тим, які знаходяться на утриманні в батьків, путівки виділяються безкоштовно.

7.1.7. Надавати додатково оплачувану відпустку працівникам за ненормований робочий день /Додаток № 5 /, за особливий характер праці /Додаток №6 / за умови використання в поточному році щорічної основної відпустки за поточний рік. Додаткові дні відпустки не переносяться на наступний рік і автоматично анулюються у наступному році. Щорічна основна та додаткові відпустки надаються з таким розрахунком, щоб вони були використані, як правило до закінчення робочого року. Робочим роком для працівника вважається проміжок часу, що дорівнює календарному року, але розраховується з дня його прийняття на роботу.

7.1.8. Надавати додатково жінці, яка працює і має двох і більше дітей віком до 15 років відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування вихідних/ст.19 Закону України «Про відпустки»/.

7.1.9. Надавати можливість жінкам/чоловікам/ за їх бажанням, які мають дітей віком до 14 років, працювати за скороченим робочим днем, тижнем з оплатою за фактично відпрацьований час.

7.1.10. Працівникам, які понад 20 років сумлінно працюють в колективі, а також ветеранам, інвалідам війни і праці, учасникам ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС, багатодітним сім'ям за спільним рішенням керівництва та профкому надавати санаторні путівки в будинки відпочинку і пансіонати безкоштовно один раз в три роки. Путівки надаються при наявності фінансових можливостей.

7.1.11. Надавати членам трудового колективу, які відпрацювали сумлінно в шляховому господарстві не менше 15, 20, 25, 30 років додатково оплачувану відпустку тривалістю відповідно 1, 2, 3, 4 дні за умови використання в поточному році щорічної основної відпустки за поточний рік.

7.1.12. Працівникам, які впродовж року працювали без листків непрацездатності, при наявності фінансових можливостей, надавати додатково оплачувану відпустку тривалістю один день.

Профком зобов'язується:

Контролювати дотримання трудового законодавства в частині надання відпусток, пільг.

РОЗДІЛ 8 .ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ.

8.1. Для посилення соціального захисту працівників філії, членів їх сімей непрацюючих ветеранів війни, праці, інвалідів, які підтримують зв'язок з трудовим колективом адміністрація за погодженням з профспілковим комітетом зобов'язується:

8.1.1. За сумлінну роботу надавати працівникам одноразову матеріальну допомогу на оздоровлення при наданні відпустки, в розмірі до 100% місячного посадового окладу, тарифної ставки при наявності фінансових можливостей. Допомога надається при умові тривалості відпустки не менше основної її частини.

8.1.2. Працюючим безперервно в системі обслугодору, жінкам понад 15 років і чоловікам понад 20 років та досягненні пенсійного віку, при виході працівника на пенсію за віком, у зв'язку з інвалідністю, а також при скороченні працівників передпенсійного віку за 1,5 року і менше до виходу на пенсію, при наявності фінансових можливостей, надавати одноразову допомогу на оздоровлення за кожний відпрацьований рік у розмірі до 10% тарифної ставки, посадового окладу та додатково до 10% посадового окладу, тарифної ставки за кожний рік відпрацьований понад встановлений термін.

8.1.3. Надавати матеріальну допомогу для оплати медичного обслуговування в лікарнях, поліклініках, придбання ліків працівникам за їх заявою і при наявності підтверджуючих документів, чи за поданням профкому, при наявності коштів. Конкретний розмір допомоги визначається керівництвом та профкомом в залежності від важкості хвороби, тривалості лікування, достатків в сім'ї.

8.1.4. За поданням адміністрації та профкому при наявності фінансових можливостей за довголітню і добросовісну працю заохочувати працівників, а також колишніх працівників, які перебувають на пенсії і ніде не працюють, на честь ювілеїв / 40,50,55,60,70/ років від дня народження з виплатою грошової винагороди, цінного подарунку в розмірі, не менше місячного заробітку, а для непрацюючих пенсіонерів в розмірі не менше мінімальної пенсії за віком.

За сумлінну і довголітню працю відзначати працівників, які відпрацьовували в дорожній галузі 20,25,30,35 і т.д. років засобами морального та матеріального заохочення/ нагородження грамотою/подякою/, грошовою винагородою, цінним подарунком тощо.

8.1.5. У випадку стихійного лиха надавати сім'ям потерпілих працівників допомогу у формі одноразової матеріальної допомоги, виділенні матеріалів, техніки за пільговими цінами чи безкоштовно в обсягах і розмірах визначених керівництвом та профкомом за згодою трудового колективу.

8.1.6. Щорічно виділяти кошти, автотранспорт для відзначення ветеранів, інвалідів війни та праці з нагоди святкування Дня Перемоги, працівників з нагоди професійного свята, Нового року, Різдва Христового, жінок - з нагоди 8 Березня, Дня Матері, учасникам ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС, а

також надавати допомогу дітям – інвалідам, дітям, позбавленим батьківської піки повністю або частково при наявності вільних коштів в колективі.

8.1.7. У випадку смерті члена трудового колективу, його батьків, дитини, дружини (чоловіка) за заявою працівника або поданням профкому, адміністрація зобов'язується оплачувати витрати пов'язані з похованням, виділення безкоштовного транспорту тощо, а також виплачувати допомогу в розмірі не менше місячного заробітку понад виплати передбачені законом.

8.1.8. Надавати одноразову допомогу працівникам при одруженні, народженні дитини, за їх заявою або поданням профкому в розмірі місячного заробітку, понад виплати передбачені законом/ при наявності коштів/, а при створенні сім'ї з числа працівників дорожніх господарств заохочувати сім'ю податковою винагородою в розмірі не менше їх місячного заробітку/ цінним подарунком/.

Профспілковий комітет зобов'язується:

1. Контролювати надання працівникам пільг і компенсацій, встановлених трудовим законодавством, даним колективним договором та іншими нормативними актами.
2. Сприяти в наданні допомоги працівникам і членам їх сімей силами профспілкового комітету.

РОЗДІЛ 9. ГАРАНТІЇ ТА УМОВИ РОБОТИ ДЛЯ ВИБОРНОГО ПРОФСПІЛКОВОГО АКТИВУ.

Адміністрація зобов'язується:

9.1. Надавати профкому необхідну достовірну інформацію для ведення переговорів, при розробці, укладанні колективних зобов'язань з проблем умов зайнятості, включаючи найму на роботу, заробітну плату, охорону праці, по соціально-економічних питаннях.

9.2. Зберегти за профспілковим активом, не звільненому від основної роботи, середню заробітну плату на час ведення переговорів і спільних засідань з роботодавцями, на час роботи конференцій, які проводяться профспілковими органами, а також курсів і семінарів, що організовуються в системі профспілкового навчання.

9.3. Виборному профспілковому активу, не звільненому від своєї виробничої роботи, надавати вільний час із збереженням середньої заробітної плати для виконання профспілкових обов'язків.

9.4. Для проведення взаємно погоджених заходів виділяти безкоштовно транспорт, а також забезпечувати зв'язком /телефон, факс/.

9.5. Надавати профкому безкоштовно приміщення з усіма наявними обладнаннями, інвентарем із забезпеченням адміністрацією охорони, біжучих, капітальних ремонтів, прибирання, а також приміщення для проведення зборів, конференцій.

9.6. Забезпечувати утримання членських профспілкових внесків із заробітної плати членів профспілки безготівковим шляхом / за згодою членів профспілки/ в розмірі 1% заробітної плати, а також перерахування на

поточний рахунок профкому зібраної суми, з якої 35% перераховувати на рахунок обласного профкому.

Начальник філії
"Кременецька ДЕД"
Драчук В.В.



ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ

зборів трудового колективу філії «Кременецька ДЕД»

15.01.2020.

с.Іква

№1

На обліку-членів трудового колективу	-38 чол.
членів профспілки	-30 чол.
Присутні на зборах	-30 чол.

Затверджено порядок денний:

2.Прийняття колективного договору на 2020 -2021р.

Слухали: Голову профкому філії «Кременецька ДЕД», який ознайомив працівників з колективним договором на 2020-2021рр.

Постановили: Прийняти колективний договір на 2020-2021 рр.

Вірно.

Голова профкому
філії «Кременецька ДЕД»



Риба М.Я.

ДОВІДКА

Видана філією «Кременецька дорожня експлуатаційна діляниця» про те, що при укладанні колективного договору на 2020 рік розбіжностей між адміністрацією та трудовим колективом не було.

Начальник філії
«Кременецька ДЕД»

Драчук В.В.

Голова профкому філії
«Кременецька ДЕД»

Риба М.Я.

ДОВІДКА

про склад уповноважених осіб, що приймали участь у розробці
колективного договору на 2020 рік

Від адміністрації:

Драчук В.В.
Деревінський В.Г.
Гривас Є.Т.
Трачук В.П.

начальник філії
головний інженер
головний бухгалтер
майстер

Від профспілкового комітету:

Риба М.Я.
Свідрук М.Д.
Гладкий М.І.
Мазурчук О.П.
Терновий В.К.

головний механік, голова профкому
оператор ЕОМ, скарбник
сторож, член профкому
електромонтер, член профкому
машиніст автогрейдера, член профкому

Начальник філії
«Кременецька ДЕД»

Драчук В.В.



Голова профспілкового комітету
філії «Кременецька ДЕД»

Риба М.Я.

