

КОЛЕКТИВНИЙ
ДОГОВІР
КОЛЕКТИВНИЙ
ДОГОВІР

КІЛІЙСЬКОГО УПРАВЛІННЯ
ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА

на 2017-2019 р.р.

М. КІЛІЯ

-2017р.-

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

В цілях вирішення поставлених перед трудовим колективом завдань, спрямованих регулювання трудових стосунків, подальшого розвитку колективу і забезпечення його інтересів, між адміністрацією підприємства і трудовим колективом, у складі якого створено профспілковий комітет, укладеної Колективної угоди на 2019 роки.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

КІЛІЙСЬКОГО УПРАВЛІННЯ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА

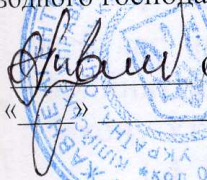
на 2017-2019 роки

Прийнятий на зборах (конференції)
трудового колективу "___" _____ 2017р.
Протокол № _____

Уповноважені представники сторін:

від Кілійського управління водного
господарства

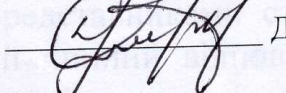
Начальник Кілійського управління
водного господарства

 О.П. Іваненко
«___» _____ 2017 року



від Профспілки працівників
Кілійського управління
господарства

Голова профспілкового комітету
Кілійського УВГ

 Д.Д. Борщ
«___» _____ 2017 року

Зареєстрований

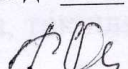
Регістраційний орган

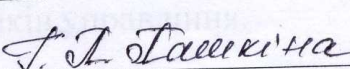
Регістраційний номер

Керівник реєстрального органу



від "13" "07" 2017 року


(підпис)


(П.І.Б.)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

В цілях вирішення поставлених перед трудовим колективом завдань, сприяння регулюванню трудових стосунків, подальшого розвитку колективу і забезпечення соціальної захищеності трудоу підприємства, між адміністрацією підприємства, в особі керівника підприємства і трудовим колективом, в особі обраного і уповноваженого профспілкового комітету, укладений Колективний договір (далі Договір) на 2017-2019 роки.

Цей Договір є основним нормативним документом, який, відповідно до чинного законодавства, регулює виробничі і трудові стосунки, питання умов праці і соціального розвитку колективу. Договір є особливою формою прийняття взаємних зобов'язань Сторін і сприяє узгодженню інтересів трудоу і адміністрації, визначає взаємовідносини адміністрації і трудоу колективу в області виробничого, економічного і соціального розвитку. (Глава 2 ст. ст. 10-20 КЗоТ України, Закон України «Про колективні договори та угоди»).

1.1 Сторонами цього Договору є: - адміністрація Кілійського управління водного господарства в особі начальника управління Іваненко Олександра Панасовича, що представляє інтереси управління і має відповідні повноваження, згідно положення про Кілійське управління водного господарства та профспілковий комітет Кілійського управління водного господарства, в особі голови профкому Борщ Дмитра Дмитровича, обраного на загальних зборах трудового колективу, що представляє інтереси працівників Управління.

1.2 Справжній Колективний договір укладений відповідно до чинного законодавства України, Галузевої угоди між Державним агентством водних ресурсів України і Профспілкою працівників агропромислового комплексу України на 2017 – 2019 роки і є правовим актом, що регулює виробничі, трудові і соціально-економічні стосунки між адміністрацією і працівниками управління на підставі взаємного узгодження інтересів Сторін.

1.3 Справжній Колективний договір укладається на 2017-2019 роки, набуває чинності з дня його підписання представниками сторін і діє до прийняття нового або не буде переглянутий чинний відповідно до ст. 9 Закону України "Про колективні договори і угоди".

1.4 Після підписання Договору Сторонами адміністрація представляє його на повідомну реєстрацію у відповідні органи, а після реєстрації негайно доводить його до відома усіх працюючих і обов'язково ознайомлює усіх прийнятих на роботу.

1.5 Положення Колективного договору поширюються на усіх працюючих в управлінні незалежно від профспілкової приналежності і обов'язкові як для керівника, так для працівників управління.

1.6 Адміністрація розробляє і приймає заходи по виконанню зобов'язань колдоговору з вказівкою відповідальних осіб, термінів виконання.

1.7 Зміни і доповнення до колдоговору протягом строку його дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою сторін у разі змін чинного законодавства, Галузевої угоди або за ініціативи однієї із сторін після проведення переговорів та досягнення домовленостей і підписуються сторонами не пізніше 5 днів після завершення переговорів. Зміни, доповнення набувають чинності після схвалення конференцією працівників і підписання сторонами. Усі зміни і доповнення, що вносяться в договір, оформляються протоколами, додаються до договору і підлягають обов'язковій повідомній реєстрації.

1.8 Пропозиції кожної із сторін по внесенню змін і доповнень підлягають спільному розгляду сторін і рішення про обговорення пропозицій приймається в 7-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

1.9 Будь-яка із сторін, що уклали колективний договір, в односторонньому порядку упродовж його дії не може приймати рішення, що змінюють норми, положення договору або призупиняти їх виконання.

1.10 Умови колективного договору, які погіршують в порівнянні з чинним законодавством і угодами положення працівників, є недійсними.

1.11 Колективний договір зберігає силу у разі зміни складу, структури, найменування уповноваженого роботодавцем органу, від імені якого укладений цей Договір.

1.12 У разі реорганізації підприємства договір зберігає силу впродовж терміну, на який він ув'язнений, або може бути переглянутий з відома сторін.

1.13 При зміні адміністрації сила колективного договору зберігається впродовж терміну його дії, але не більше за один рік. У цей період сторони повинні почати переговори про укладення нового, або зміни або доповненні діючого колективного договору.

1.14 У разі ліквідації організації договір діє впродовж усього терміну проведення ліквідації. На знову створеному підприємстві колективний договір укладається за ініціативою однієї із сторін в тримісячний термін після реєстрації підприємства.

1.15 Контроль за виконанням колективного договору проводиться сторонами, що безпосередньо уклали його, в порядку, визначеному цим договором. Якщо адміністрація порушила умови колективного договору, профспілка, яка його уклала, має право надсилати керівникові адміністрації подання про усунення цих порушень, яке розглядається у тижневий строк. У разі відмови усунути порушення або не досягнення згоди в зазначений термін, профспілка має право оскаржити неправомірні дії або бездіяльності посадовців до суду.

1.16 Сторони, що підписали договір, зобов'язуються на запит однієї із сторін в тижневий строк надавати усю інформацію з питань виконання умов договору, яка є в їх розпорядженні.

1.17 Профком проводить перевірки виконання зобов'язань договору і заслуховує на розширених засіданнях профкому звіти посадовців про виконання колдоговору 2 рази в рік.

1.18 Сторони звітують перед трудовим колективом про виконання колдоговору щорічно в першому кварталі року, а також забезпечують контроль за виконанням умов договору.

1.19 Переговори з укладення нового колдоговору на подальший період призначаються не пізніше ніж за 3 (три) місяці до закінчення терміну дії цього Колективного договору.

1.20 За невиконання положень колективного договору винні особи сторін несуть відповідальність відповідно до ст. ст. 17-20 Закону України "Про колективні договори і угоди", ст. ст. 41-1, 41-2, 41-3 КУОАП. ? КВА АП Сапа

1.21 Колективні трудові спори вирішуються в порядку, передбаченому Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЦТВА, ТРУДА, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ.

2.1 Головною метою адміністрації є ефективне забезпечення повної та стабільної зайнятості і використання працівників з розрахунком їх професійної кваліфікації, збільшення прибутку, створеного членами трудового колективу, реалізація на цій базі їх економічних та соціальних інтересів.

2.2 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 (контракту) визнаються недійсними.

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

2.4 Адміністрація підприємства не вправі вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором. Підприємство зобов'язане передбачити в контракті або розробити і затвердити для кожного працівника його функціональні обов'язки, ознайомити його з ними, і вимагати лише їхнього виконання. У даних функціональних обов'язках або в контракті може бути передбачене виконання одним із працівників обов'язків іншого лише у випадках тимчасової відсутності останнього в зв'язку з хворобою, відпусткою або по 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 і зайнятості при виконанні безпосередніх обов'язків.

2.5 Кожен працівник зобов'язаний сумлінно і якісно виконувати свої обов'язки, працювати чесно і сумлінно, додержувати дисципліни праці, вчасно і точно виконувати розпорядження Адміністрації власників і уповноважених ними осіб, дотримувати трудової і технологічної дисципліни, вимоги нормативних актів по охороні праці, дбайливо відноситися до майна власників, на прохання адміністрації підприємства негайно представляти звіти про виконання своїх конкретних обов'язків.

2.6 Адміністрація має право використовувати всі передбачені законами України заходи матеріальної та дисциплінарної відповідальності до осіб, які порушують Правила внутрішнього трудового розпорядку, пропускового режиму, а також за участь у страйку, який визнано судом незаконним.

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

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

3. ПРИЙОМ І ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ.

3.1 Форми й умови трудового договору (контракту), включаючи звільнення, не передбачені законодавством, підлягають узгодженню з профспілковою організацією підприємства.

3.2 Кожен працюючий, а також щойно прийнятий працівник зобов'язаний ознайомитися з умовами даного колективного договору.

3.3 При вивільненні працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, скороченням чисельності або штату працівників повідомляти про це не пізніше як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості, вказуючи підстави і строки вивільнення, найменування професій, спеціальностей, кваліфікації, розмір оплати праці.

3.4 Адміністрація зобов'язується вживати заходів для запобігання масовим вивільненням працівників, розроблення відповідних заходів, спрямованих на пом'якшення їх наслідків і зменшення чисельності вивільнених працівників відповідно до Закону України «Про зайнятість населення».

4. НОРМУВАННЯ Й ОПЛАТА ПРАЦІ.

Адміністрація зобов'язується:

4.1 Виплату заробітної плати проводити в першочерговому порядку відповідно до чинного законодавства, Галузевої угоди між Державним агентством водних ресурсів України та Профспілкою працівників агропромислового комплексу України на 2017-2019 роки (далі Галузева угода), наказу Міністерства екології та природних ресурсів України від 02.06.2011г. №185 Про умови оплати праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників організацій меліорації та водного господарства Державного агентства водних ресурсів; зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16.06.2011р. №708/19446 та цим Колективним договором.

4.2 Сприяти формуванню фонду оплати праці з урахуванням результатів виробничої діяльності та продуктивності праці.

4.3 Здійснювати оплату праці на підставі Єдиної тарифної сітки, тарифних ставок, схем посадових окладів керівників, фахівців і службовців.

4.4 Встановити доплати, надбавки до тарифних ставок і посадових окладів за високі показники в роботі і професіоналізм згідно з додатком до Колективного договору («Положенням по оплаті праці»).

4.5 Здійснювати преміювання працівників управління відповідно до Положення про преміювання.

4.6 За роботу у вихідні дні (крім працівників, робота яких носить змінний характер), за понаднормову роботу, роботу у святкові і неробочі дні оплату здійснювати в подвійному розмірі (ст. ст. 72, 73, 107 КЗпП України).

Робота у вихідні дні, святкові та неробочі дні за згодою сторін, може компенсуватися іншим днем відпочинку.

4.7 Виплату заробітної плати проводити не менше двох разів на місяць у строки: 1 і 15 числа. Компенсувати працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати відповідно до чинного законодавства.

Облік робочого часу проводити для робітників усіх спеціальностей та для інженерно-технічних фахівців з 1 числа поточного місяця до 1 числа наступного.

У зв'язку з виробничою необхідністю ввести підсумований облік робочого часу працівників, які працюють позмінно. Обліковий період встановити протягом календарного року.

Тривалість робочого часу за обліковий період не повинна перевищувати встановленої законодавством норми робочого часу.

Графіки виходу на роботу при підсумованім обліку робочого часу складати щомісяця і доводити до працівників.

4.8 Індексацію грошових виплат працівникам проводити відповідно до діючого законодавства. *Україна*