



УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА

УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

м. Зaporіжжя, вул. Професіоналів, 5, м. Зaporіжжя, 69044, тел. (061) 228-01-72

е-мэйл: psecr@on.cupr@z.gov.ua Код ЄДРПОУ 41904647

17.07.2023 № 419/1166 На _____ від _____

Директору
КЗ обласної комплексної дитячо-юнацької спортивної школи «Олімп»
Вергинецькому К.В.

Голові професійного комітету
КЗ обласної комплексної дитячо-юнацької спортивної школи «Олімп»
Величко Є.О.

Про реєстрацію
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом КЗ обласної комплексної дитячо-юнацької спортивної школи «Олімп» ЗОР, укладений на 2020-2023 роки, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі-управління) 17.07.2023 № 419/1166

При цьому, відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України 13.02.2013 №115 (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України 21.08.2019 №768) (далі-Порядок), пропонуємо наступне:

1. Доповнити Розділ II колективного договору «Виробничі та трудові відносини» положеннями про надання соціальних відпусток працівникам підприємства, відповідно до ст.ст. 19, 20 Закону України «Про відпустки».

2. П.9 Розділу IV колективного договору «Оплата праці» викласти у редакції ст.6 Закону України «Про охорону праці».

3. Доповнити Розділ V колективного договору «Охорона праці» положеннями щодо фінансування охорони праці та стосовно навчання з питань охорони праці, згідно ст.ст. 18, 19 Закону України «Про охорону праці».

4. У додатку 2 до колективного договору визначити відповідальну особу за здійснення контролю за своєчасним проведенням інструктажу з техніки безпеки.

5. У додатку 3 до колективного договору найменування посади «Прибиральниця службових приміщень» змінити на «Прибиральник службових приміщень», згідно до Класифікатора професій України ДК 003:2010.

Окрім цього, відповідно до ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди» колективний договір, угода набирають чинності з дня їх підписання представниками сторін.

У разі внесення змін до колективного договору, згідно наданих рекомендацій, їх необхідно надати на адресу управління для проведення повідомної реєстрації.

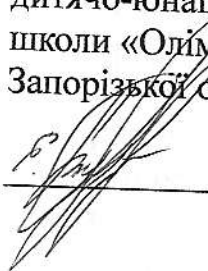
Одночасно звертаємо увагу, що відповідно до вищезазначеного Порядку, управління, як реєструючий орган:

- оприлюднює на сайті міської ради та щомісяця оновлює реєстр галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них, їх текст, рекомендації щодо приведення угоди (договору) у відповідність з вимогами законодавства (у разі їх наявності);
- не робить жодних написів на примірник угоди, договору, змін і доповнень до них і не повертає його сторонам.

Начальник управління

Ю.В. Швець

Голова профспілкового комітету
КЗ обласної комплексної
дитячо-юнацької спортивної
школи «Олімп»
Запорізької облради


Є.О. Величко

Директор КЗ обласної комплексної
дитячо-юнацької спортивної
школи «Олімп»
Запорізької облради


К.В. Вертинський



КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
комунального закладу обласної комплексної дитячо-юнацької спортивної
школи «Олімп» Запорізької обласної ради

На 3 роки

СХВАЛЕНО
загальними зборами
трудового колективу
«06» квітня 2020 р.

Цей Колективний договір укладено відповідно до положень Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про соціальний діалог в Україні», «Про відпустки», «Про культуру», «Про оплату праці», законодавства України про охорону здоров'я, інших нормативно-правових актів України, положень Генеральної, Галузевої та територіальної угод з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів найманих працівників та зазначеної нижче сторони Роботодавця, і включає зобов'язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи комунального некомерційного підприємства – закладу охорони здоров'я, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників, встановлення для них додаткових, порівняно із законодавством, пільг та компенсацій.

1.1. Колективний договір укладено між роботодавцем КЗ обласної комплексної дитячо-юнацької спортивної школи «Олімп» Запорізької облради, в особі директора Вертинського Кирила Вячеславовича який діє на підставі Статуту Закладу з однієї сторони та профспілковим комітетом первинної організації профспілки КЗ обласної комплексної дитячо-юнацької спортивної школи «Олімп» Запорізької облради який діє на підставі Статуту Профспілки з іншої сторони.

1.2. Роботодавець підтверджує, що він має повноваження, визначені чинним законодавством та Положенням про Заклад, на ведення колективних переговорів, укладання колективного договору і виконання зобов'язань сторони роботодавця, визначених цим договором.

1.3. Профспілкова сторона має повноваження, визначені чинним законодавством та Статутом профспілок, на ведення колективних переговорів, укладання колективного договору і виконання зобов'язань профспілкової сторони, визначених цим договором.

1.4. Сторони визнають взаємні повноваження, зобов'язання відповідних сторін галузевої угоди, і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладання договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом цього договору.

Положення цього Колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання Роботодавцем, найманими працівниками і Профкомом

1.5. Договір поширюється на всіх працівників спорт школи, незалежно від членства в профспілці, яких прийнято на умовах найму за трудовим договором, в т.ч. і на жінок, які знаходяться у відпустці по догляду за дитиною.

1.6. Жодна із Сторін, які уклали даний Договір, не може протягом встановленого терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань. Дія цього Договору може бути припинена або анульована тільки за взаємною домовленістю Сторін.

1.7. У разі реорганізації Закладу Колективний договір діє до моменту укладення нового колективного договору і є обов'язковим до виконання правонаступником до моменту укладення нового Колективного договору. Зміна керівництва, складу, структури, найменування Сторін не зумовлює зупинення дії або втрату чинності

цього Договору.

1.8. Сторони протягом 10 днів після підписання Договору доводять його до відома працівників.

1.9. Сторони починають переговори по укладанню нового договору не раніше ніж за три місяці до закінчення терміну дії договору.

Сторони домовилися:

- взаємно і своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору;

- брати участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг;

- сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів, брати участь у їх розв'язанні шляхом переговорів, а за відсутності результатів – у встановленому законом порядку.

- брати участь у проведенні спільних консультацій з Роботодавцем з метою вжиття заходів щодо запобігання порушень трудового законодавства.

РОЗДІЛ II. ВИРОБНИЧІ ТА ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

Роботодавець зобов'язується:

1. Уникати будь-яких проявів дискримінації у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, прямого або непрямого обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їх прав, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.
2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази закладу, створення оптимальних умов для організації навчально-тренувального процесу.
3. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити йому підпис права, обов'язки, поінформувати про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та цього Колективного договору.
4. Застосувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання.
5. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.
6. Протягом 2-х днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.
7. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим

- договором та посадовою (робочою) інструкцією.
8. Здійснювати звільнення працівників - членів Профспілки за ініціативою Роботодавця виключно за наявності попередньої згоди Профкому в порядку і випадках визначених чинним законодавством.
 9. Забезпечити своєчасне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством (збереження середньої заробітної плати, оплата вартості проїзду, виплата добових, за умов наявності фінансових резервів.)
 10. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, лише з дозволу профкому з оплатою її у відповідному розмірі.
 11. У разі запровадження чергування в закладі завчасно узгоджувати з профспілковим комітетом графіки, порядок і розміри компенсації.
 12. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.
 13. Забезпечити необхідні умови для ефективної роботи комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.
 14. Тривалість робочого тижня встановлюється на рівні 40 годин,
Для адміністративного і обслуговуючого персоналу встановлюється п'ятиденний робочий тиждень, для тренерів-викладачів – шестиденний.
 15. Затверджувати за погодженням з Профкомом Графік надання щорічних відпусток, виходячи з необхідності роботи Закладу і створення сприятливих умов для відпочинку працівників не пізніше «10» січня поточного року (*вказати конкретну дату на початку або в кінці відповідного року*).
 16. Конкретний період надання щорічних відпусток в межах, установлених графіком, узгоджувати з працівниками. Письмово повідомляти працівника про дату початку його відпустки не пізніше, як за два тижні до встановленого графіком періоду.
 17. Встановити щорічні додаткові відпустки: за ненормований робочий день - до 7 календарних днів (Додаток № 1) для працівників, час роботи яких, з огляду на характер праці, не піддається точному обліку.
Директор 31 календарний день (24 дні – основна відпустка + 7 днів – додаткова відпустка);
Головний бухгалтер 31 календарний день (24 дні – основна відпустка + 7 днів – додаткова відпустка);
Заступник директора 31 календарний день (24 дні – основна відпустка + 7 днів – додаткова відпустка);
Тренерів-викладачів 42 календарних днів (24 дні – основна відпустка + 18 днів додаткова відпустка);
 18. Надавати працівникам оплачувану відпустку за їх заявами:
 - на весілля – 3 дні;
 - на весілля своїх дітей – 3 дні;
 - при народженні дитини – 1 день;
 - на проводи в армію – 2 дні;

- одному із батьків, діти яких ідуть до першого класу – 1 день;
 - у випадку смерті близьких та рідних (батьків дружини чи чоловіка, брата, сестри, чоловіка, дружини, дітей) - 3 дні.
19. Членам сім'ї, які працюють в спортивній школі, за їх бажанням, чергові відпустки надаються одночасно, якщо вони мають право на відпустку в цей період.
20. На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший, ніж це передбачено графіком, період у випадках:
- порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки;
 - несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки (ст.10. 21 Закону України „Про відпустки”

Профком зобов'язується

1. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.
2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.
3. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілення навчального навантаження.
4. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

РОЗДІЛ III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

Роботодавець зобов'язується:

1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання установи, скорочення численності або штату працівників приймати лише після попереднього проведення переговорів з профкомом – не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів.
2. При прогнозуванні масового вивільнення працівників (до 10% від загальної чисельності працюючих) розробити та реалізувати узгоджену з профкомом (трудоим колективом) програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається вивільнити.
3. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення груп, робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності працівників провести його після закінчення навчального року.
4. При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі п.1 ст.40 КЗпП України:
 - повідомляти не пізніше як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості про звільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників;
 - звільнення здійснюється лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т.ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення і т.д.;
5. Найменування посад працівників в штатному розписі встановлювати у відповідності з чинною редакцією Національного Класифікатора професій та Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, своєчасно вносити відповідні зміни до Колективного договору та додатків до нього.

Профспілковий комітет зобов'язується:

1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту звільнених працівників.
2. Забезпечувати захист звільнених працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст.42 КЗпП України. Не допускати звільнення за ініціативою роботодавця вагітних, жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – частина друга статті 149 КЗпП України), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда (ст.184 КЗпП України).

Сторони домовились, що при скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається також працівникам, яким до виходу на пенсію залишається менше трьох років.

РОЗДІЛ IV. ОПЛАТА ПРАЦІ

Роботодавець зобов'язується:

1. Забезпечити в установі прозорість умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, положень про преміювання.

2. Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені в колективному договорі умови оплати праці.

Відповідно до ст.15 Закону України „Про оплату праці” погоджувати з профспілковим комітетом умови оплати праці в закладі.

3. Приймати рішення з питань оплати праці працівників школи, схем посадових окладів, умов введення і розмірів надбавок, доплат, премій, винагород і інших виплат, при участі профспілкового комітету.

4. Виплачувати заробітну плату працівникам **не рідше двох разів на місяць в терміни 8 та 24 числа щомісячно**, з проміжком часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

5. Виплачувати заробітну плату працівникам за першу половину місяця не менш як 50 % тарифної ставки (посадового окладу) працівника за фактично відпрацьований час.

6. Виплачувати заробітну плату за час щорічної основної і додаткової відпусток не пізніше як за 3 дні до її початку.

7. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму нарахованої заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати.

8. Встановити 10% надбавку до заробітної плати прибиральниці за прибирання туалету.

9. Час простою не з вини працівника, при умові попередження роботодавця про його початок, оплачувати в розмірі заробітної платні, встановленої при тарифікації (ст.7 Закону України „Про охорону праці”).

10. Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження медичного огляду (ст.10 Закону України „Про охорону праці”).

Профспілковий комітет зобов'язується:

11. Забезпечувати громадський контроль за дотриманням чинного законодавства, норм Генеральної, Галузевої та Територіальної угод, діючого колективного договору з питань нормування та оплати праці, застосовувати необхідні заходи щодо усунення порушень.

12. Надавати членам профорганізації консультації з питань оплати праці.

РОЗДІЛ V. ОХОРОНА ПРАЦІ

Роботодавець зобов'язується:

1. Забезпечувати своєчасну розробку і виконання плану заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці

2. Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідних до вимог нормативних документів з охорони праці.

3. Своєчасно проводити інструктаж з охорони праці.

4. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України „Про охорону праці”, нормативних актів.

5. Організувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних медичних оглядів працівників.

6. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України „Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів, графіків планово-попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції.

7. Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень.

8. Виконувати заходи щодо підготовки приміщень до роботи в осінньо – зимовий період.

9. Проводити роз'яснювальну роботу щодо проблем боротьби з ВІЛ-інфекцією та туберкульозом.

10. Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці.

Профспілковий комітет зобов'язується:

10. Здійснювати постійний контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці та протипожежної безпеки силами представників профспілки з питань охорони праці та пожежної безпеки.

11. Брати участь:

- у розробці програм, положень, нормативно – правових документів з питань охорони праці у закладі;

- в організації навчання працівників з питань охорони праці та пожежної безпеки

- у розслідуванні нещасних випадків, складанні Актів про нещасні випадки з працівниками, представляти інтереси працівників у спірних питаннях, розробці пропозицій і заходів щодо усунення причин травматизму працівників.

РОЗДІЛ VI. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ

Роботодавець зобов'язується:

6.1.1. Безоплатно надавати Профкому приміщення, що знаходяться на балансі закладу, з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною для забезпечення його діяльності, а також для проведення профспілкових заходів тощо.

6.1.2. Надавати на запит Профкому у тижневий строк всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Колективного договору, сприяти реалізації права Профспілки із захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

6.1.3. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профспілкових органів, дисциплінарних стягнень без погодження з відповідними профорганами.

6.1.4. Забезпечити звільнення від основної роботи представників профспілкових органів для участі у статутних заходах на різних рівнях, а також на час короткострокового навчання із збереженням заробітної плати.

6.1.5. За наявності письмових заяв працівників школи, які є членами профспілкової організації, щомісяця безоплатно проводити утримання та безготівкове перерахування на рахунок профспілкової організації закладу членських профспілкових внесків працівників у розмірі 1 % від заробітної плати та інших виплат, що здійснюються роботодавцем на користь працівника.

РОЗДІЛ VII

ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ - ЧЛЕНАМ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ

7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. Не розривати трудовий договір з працівниками - членами Профспілки працівників культури України без попередньої згоди Профкому у випадках:

- змін в організації виробництва і праці, у тому числі реорганізації (перетворення) або перепрофілювання Установи, скорочення чисельності або штату працівників;

- виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню цієї роботи;

- систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного або громадського стягнення;

- прогулу (у тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;

- нез'явлення на роботу протягом більш ніж чотирьох місяців підряд в результаті тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і пологах, якщо законодавством не встановлений триваліший термін збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності;

- появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;

- винних дій працівника, який безпосередньо обслуговує грошові, товарні або культурні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довіри до нього з боку Роботодавця;

- здійснення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням цієї роботи.

З метою визначення наявності такого права, інформація про вихід (виключення) працівника з лав Профспілки надається Роботодавцю у триденний термін з дня припинення членства.

7.1.2. Розглядати рекомендації (пропозиції) Профкому у випадках:

- визначення переважного права на залишення на роботі при скороченні чисельності і штату працівників за умов рівної продуктивності праці та кваліфікації;

- визначення працівників, яким у першочерговому порядку пропонуються вакантні посади одночасно із повідомленням про майбутнє вивільнення;

- визначення працівників, яким виплачується матеріальна допомога та її розмір;

- встановлення та визначення конкретного розміру надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;

- прийняття працівників на роботу за внутрішнім сумісництвом, встановлення суміщення професій (посад), покладення обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своїх основних обов'язків, заміщення (тимчасове замісництво) посад.

У разі неврахування зазначених рекомендацій (пропозицій) Профкому, надавати відповідні обґрунтовані заперечення.

7.1.3. На запрошення брати участь у засіданнях Профкому, зборах (конференціях) первинної профспілкової організації.

7.2. Профком зобов'язується:

7.2.1 Дотримуватися наступного порядку розгляду подання Роботодавця про надання згоди на звільнення працівника з підстав, передбачених у пункті 7.1.1. Колективного договору:

Профком розглядає в п'ятнадцятиденний термін обґрунтоване письмове подання Роботодавця, підписане керівником Установи або іншою уповноваженою особою про надання згоди на розірвання трудового договору з працівником – членом Профспілки.

Подання Роботодавця розглядається у присутності працівника, на якого воно внесене. Розгляд подання за відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника від його імені може виступати інша особа, у тому числі адвокат. Якщо працівник або його представник не з'явився на засідання Профкому незалежно від причин, розгляд заяви відкладається до наступного засідання в межах 15-ти денного терміну. Лише у разі повторного нез'явлення працівника (його представника), без поважних причин, подання Роботодавця може розглядатися за відсутності працівника. Участь представника Роботодавця при розгляді цього питання не є обов'язковою.

Профком повідомляє Роботодавця про прийняте рішення у письмовій формі в триденний термін після його прийняття. У разі пропуску цього терміну вважається, що Профком дав згоду на розірвання трудового договору.

Рішення Профкому про відмову в наданні згоди на розірвання трудового договору має бути обґрунтованим та містити посилання на правове обґрунтування

незаконності звільнення працівника або посилення на неврахування Роботодавцем фактичних обставин, за яких розірвання трудового договору з працівником є порушенням його законних прав. У разі, якщо в рішенні немає обґрунтування відмови в наданні згоди на розірвання трудового договору, Роботодавець має право звільнити працівника без згоди Профкому.

Роботодавець має право розірвати трудовий договір з працівником лише впродовж місяця з дня отримання згоди Профкому. Подання про надання згоди на розірвання трудового договору з працівником Роботодавець подає до Профкому не раніше ніж за один місяць до запланованої дати розірвання трудового договору з працівником.

7.2.2. Положення пункту 8.2.1. Колективного договору не застосовуються при звільненні працівника у випадках:

- незадовільного результату випробування, обумовленого при прийнятті на роботу;

- поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;

- звільнення керівника Підприємства (відокремленого структурного підрозділу) його заступників, головного бухгалтера Підприємства, його заступників;

- звільнення працівника, який вчинив за місцем роботи розкрадання (у тому числі дрібне) майна Роботодавця, встановлене вироком суду, який набрав законної сили, або постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення).

7.2.3. Забезпечити надання безоплатних консультацій для членів Профспілки з питань праці та її оплати, охорони праці, пенсійного забезпечення, соціального страхування та, за необхідності, представництво інтересів членів Профспілки в комісії по трудових спорах (за наявності).

7.2.4. Забезпечити організацію та проведення культурного дозвілля для членів Профспілки та їх дітей в межах видатків на відповідні заходи.

7.2.5. Забезпечити участь членів Профспілки та їх дітей у дитячо-юнацькій спартакіаді та інших спортивно-масових заходах, організатором яких є Профспілка. За необхідності надавати допомогу у залученні дітей для навчання у спортивних секціях.

7.2.6. Надавати членам Профспілки в межах затвердженого кошторису матеріальну допомогу при потребі у дороговартісному медичному лікуванні та в інших випадках.

7.2.7. За необхідності вживати заходів щодо документального підтвердження працівнику-члену Профспілки статусу одинокої матері (батька) з метою надання додаткових пільг та гарантій (соціальної відпустки тощо), зокрема, шляхом створення комісії, яка, за необхідності та наявності відповідних обставин, встановлюватиме факт відсутності участі батька (матері) у вихованні дитини за місцем її постійного проживання.

7.2.8. Ознайомлювати членів Профспілки з новими нормативно-правовими актами з питань житлово-комунальних пільг, соціального та пенсійного страхування, надавати консультативну та методичну допомогу з цих питань.

8.2.9. Забезпечувати правовий та соціально-економічний захист вивільнюваних працівників – членів Профспілки.

Сторони зобов'язуються:

1. Визначити осіб, відповідальних за використання окремих положень колективного договору, та встановити термін їх виконання.
 2. Періодично проводити зустрічі представників роботодавця та профкому, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.
 3. Двічі на рік (липень, січень-лютий) спільно аналізувати стан (хід) виконання колективного договору, заслуховувати звіти керівника та голови профкому про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.
 4. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань (положень) аналізувати причини та вжити термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.
- Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Підписи Сторін

Керівник:

Директор КЗ ОК ДЮСШ

№ 309
найменування закладу

найменування закладу



Васильев В.В. (П.И.Б.)

2020 року

Голова Первинної профспілкової організації

« »

Професійної спілки працівників
культури України

(П.И.Б.)

« » 20 року

**ПЕРЕЛІК
ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ З НЕНОРМОВАНИМ
РОБОЧИМ ДНЕМ, ЩО ДАЄ ПРАВО НА ЩОРІЧНУ ДОДАТКОВУ
ВІДПУСКУ ЗА ОСОБЛИВИЙ ХАРАКТЕР ПРАЦІ ***

№	Найменування професій, посад**	Тривалість щорічної додаткової
1	Директор	7 днів
2	Заступник директора з навчально-тренувальної діяльності	7 днів
3	Бухгалтер	7 днів

ЗАХОДИ
щодо створення безпечних та нешкідливих умов праці.

№ п/ п	Назви заходу	Строки проведення заходів	Особа, відповідальна за проведення заходів
1.	Здійснення контролю за своєчасним проведенням інструктажу з техніки безпеки з працівниками	2 рази на рік (серпень, лютий)	П.І.Б
2.	Проводити перезарядку вогнегасників	Згідно графіку	Зав. складом
3.	Перевіряти і доукомплектовувати пожежний інвентар	постійно	Зав. складом
4.	Провести лабораторне дослідження стану опору заземлення та ізоляції електромереж	Протягом року	Технік – електрик
5.	Своєчасна заміна люмінесцентних ламп в спортивному залі	Протягом року	Технік – електрик

ПЕРЕЛІК
професій , які мають право на отримання спецодягу.

№ п/п	Професії	Спецодяг
1.	Прибиральниця службових приміщень	Халат бавовняний, гумові рукавички, чоботи



КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між підприємством та працівниками
«Одеські водоканали»

Договор № 3
в 2-х частях

ПЕРЕЧЕНЬ

предметов, на которые распространяется действие договора

№ п/п	Профессия	Специальность
1	Инженер-механик	Холодильники (ХЛ)
2	Инженер-механик	Холодильники (ХЛ)

Всего прошито, прошито 14 (четырнадцать) листов (подписано) и сего

К.Б. Верин

Комитет по делам молодежи
«Областная детско-юношеская спортивная школа «Олимп»
Запорожской области
РАДИО
435681000
Украина м. Запорожье