КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та профкомом комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» на 2023 - 2027 роки

Затверджено на зборах
трудового колективу
протокол № 2 від 03.04.2023 р

Директор
Комунальної установи
«Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради»
Олександр Чебан

МП

Голова профкому
Комунальної установи
«Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради»
Наталія Сенюк

МП

1. Загальні положення

1.1. Колективний договір на 2023-2027 роки (далі – Колдоговір) між адміністрацією та профкомом **комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради»** (далі - Сторони) укладено відповідно до законів України «Про колективні договори та угоди», «Про соціальний діалог в Україні», Генеральної, Галузевої угод, інших законодавчих актів України.

1.2. Колективний договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на ефективне соціальне партнерство, забезпечення трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників, створення сприятливих умов функціонування закладу, соціальної захищеності працівників, забезпечення стабільності та ефективності праці, підвищення взаємної відповідальності.

1.3. Колдоговір визначає узгоджені позиції та дії Сторін, спрямовані на їх співпрацю, створення умов для підвищення ефективності роботи комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» (далі – комунальної установи), реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників.

1.4. Положення Колдоговору діють безпосередньо та поширюються на працівників комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради», які перебувають у сфері дії Колдоговору.

1.5. Гарантії, передбачені Колдоговором, є мінімальними. Соціально-економічні пільги та компенсації, які передбачені колективним договором, не можуть бути нижчими від рівнів, встановлених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами. Колективним договором можуть встановлюватися додаткові трудові та соціальні гарантії в межах видатків, передбачених кошторисом комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради».

1.6. Колдоговір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін. Зміни й доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін.

1.7. Зміни, що випливають із змін чинного законодавства, Генеральної, Галузевої угод, застосовуються без внесення змін до Колдоговору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії Колдоговору можуть вноситися після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо зміни до Колдоговору;
- у семиденний строк Сторони розпочинають переговори;
- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформлюється відповідний протокол.

1.8. Профком з дня підписання Колдоговору (змін) подає його на повідомну реєстрацію та у двотижневий термін з дня реєстрації забезпечує доведення змісту Колдоговору до керівника та працівників комунальної установи.

2.Термін дії Колдоговору

2.1. Колдоговір укладений на 2023-2027 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього Колдоговору.

2.2. Жодна із Сторін, що уклали Колдоговір, не може впродовж встановленого терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

2.3. Сторони забезпечують упродовж дії Колдоговору моніторинг чинного законодавства України з визначених колдоговором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист.

2.4. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань Колдоговору, дотримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на півріччя.

2.5. Сторони домовилися, що при зміні керівника комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» чинність колективного договору зберігається до укладення нового договору.

3. Створення умов для забезпечення стабільної діяльності комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради».

3.1**. Адміністрація** комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради»**:**

3.1.1. Створюватиме необхідні організаційні, матеріально-фінансові умови для реалізації пріоритетних напрямів розвитку комунальної установи.

3.1.2. Вживатиме заходів щодо стабільної та ефективної роботи комунальної установи, раціонального використання бюджетних коштів, недопущення їх вилучення, дотримання нормативних вимог щодо фінансування господарських витрат.

3.1.3. У межах повноважень вживатиме заходи щодо виконання норм законів у галузі комунальної установи, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників та недопущення їх зупинення та скасування

3.1.4. Сприятиме в реалізації прав щодо:

- самостійного вирішення питань економічної і фінансової діяльності;
- самостійного використання всіх видів асигнувань, затвердження структури і штатного розпису в межах встановленого фонду оплати праці.

3.1.5. Вживатиме заходи щодо спрощення процедури погодження, розгляду та затвердження кошторису доходів і видатків комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» і змін до них.

3.1.6. Організовуватиме систематичну роботу для забезпечення підвищення кваліфікації і перепідготовки кадрів.

3.1.7. Вживатиме заходів для реалізації положень, передбачених законодавством України, в частині соціально-економічного забезпечення працівників комунальної установи.

3.1.8. Періодично заслуховуватиме на нарадах питання про стан дотримання чинного трудового законодавства в комунальній установі «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради»

3.2. Сторони Колдоговору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради», необхідність покращення становища працівників, домовились:

3.2.1.Сприяти підвищенню результативності діяльності комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради», конкурентоздатності працівників на ринку праці.

3.2.2. Спрямовувати свою діяльність на створення умов для стабільної та ефективної роботи комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради».

3.2.3. Брати участь у діючих органах соціального партнерства.

3.2.4. Брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників комунальної установи.

3.2.5. Вживати заходів для недопущення прийняття законодавчих актів, які загрожують звуженням прав і свобод громадян в галузі діяльності комунальної установи, зокрема тих, що стосуються:

- **безпідставного** закриття та ліквідації, реорганізації комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради».
- **безпідставного** посилення інтенсифікації праці працівників;
- **безпідставного** скорочення чисельності працівників;
- **без відповідного погодження з працівником** зміни його умов та нормування праці.

3.2.6. Сприяти належному фінансовому забезпеченню комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради».

3.2.7. Сприяти вирішенню питання щодо забезпечення проведення індексації та компенсації втрати частини доходів у зв'язку з порушенням термінів здійснення відповідних виплат.

3.2.8. Попереджувати виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення - прагнути до розв'язання шляхом взаємних консультацій, переговорів відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

3. 3. Профком зобов'язується:

3.3.1.Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в комунальній установі «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради».

3.3.2. Утримуватись від організації страйків з питань, включених до Колдоговору, за умови їх вирішення в установленому законодавством порядку.

4. Зайнятість

4.1. Адміністрація комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» зобов'язується:

4.1.1. Спільно з відповідними органами державної служби зайнятості населення брати участь у розробці, реалізації, контролі за виконанням заходів щодо забезпечення зайнятості працівників комунальної установи при їх вивільненні.

4.1.2. Вживати заходів для недопущення в комунальній установі «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» масових вивільнень працюючих (понад 3 відсотки чисельності працівників упродовж календарного року), **за винятком ліквідації комунальної установи .**

4.1.3. Не допускати **безпідставного** скорочення чисельності працівників при запровадженні новітніх форм і технологій організації праці.

4.2. Сторони Колдоговору рекомендують:

4.2.1. Проводити спільні консультації з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як 3 відсотків чисельності працівників, **за винятком ліквідації комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради».**

4.2.2. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання установи, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з профкомом, приймати не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний період використати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

4.2.3. Забезпечити працевлаштування на вільні та новостворені робочі місця в комунальній установі «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» незайнятого населення, зареєстрованого в державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійно досвідченим працівникам.

4.2.4. Сприяти поширенню інформації щодо потреб ринку праці в галузі комунальної установи через засоби масової інформації.

4.2.5. Передбачати в колективному договорі комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» заходи щодо попередження безробіття, створення нових (додаткових) робочих місць.

4.2.6. Застосовувати при оптимізації комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» звільнення працівників за скороченням штатів або чисельності працюючих лише як крайній засіб, коли вичерпані всі можливості їх працевлаштування.

4.2.7. Не допускати звільнення працівників комунальної установи при зміні власника.

5.Регулювання виробничих, трудових відносин. Режим праці та відпочинку

5.1. Адміністрація комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» зобов'язується:

5.1.1. Забезпечити контроль за розробкою в комунальній установі «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» правил внутрішнього розпорядку.

5.1.2. Забезпечити дотримання на місцях:

- встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників установи;
- нормативних документів щодо порядку здачі в оренду приміщень та обладнання.

5.1.3. Забезпечити контроль за:

- застосуванням в установі надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством;
- наданням працівникам щорічних відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством.

5.3. Адміністрація комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» рекомендує :

5.3.1. Обмежити укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності випробування. Не допускати з ініціативи власника переукладення безстрокового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку.

5.3.2. Забезпечити надання додаткових відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт, професій, визначеними колективним договором на підставі Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем відповідно до додатку №1 Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України, наказу Міністерства праці та соціальної політики України №7 від 10.10.1997р. «Про затвердження Рекомендацій щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці» (Додаток№7).

5.3.3. Встановлювати та надавати інші види оплачуваних відпусток (донорам тощо), в тому числі голові профкому, що працює на громадських засадах, на умовах колективного договору (Додаток №8).

5.3.4. Розширювати перелік категорій працівників, яким за бажанням може надаватись щорічна відпустка повної тривалості до закінчення 6-місячного терміну безперервної роботи в даній установі на умовах колективного договору. Оплату відпусток здійснювати в межах бюджетних асигнувань та інших додаткових джерел.

5.3.5. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам установи, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям із відривом від виробництва.

5.3.6. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці **не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.**

5.3.7. Затверджувати графіки відпусток працівників разом із профкомом установи.

5.3.8. **Погоджувати з профкомами:**

- запровадження змін, перегляд умов праці;
- час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, графіки роботи, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву.
- правила внутрішнього трудового розпорядку;
- графік, оплачуваних відпусток, затверджувати за погодженням із профспілковим комітетом не пізніше 5 січня поточного року і доводити до відома працівників під особистий підпис працівника;

5.4. Профком комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» вживатиме заходів щодо:

5.4.1. Проведення навчання з питань законодавства про працю, застосування його норм у практичній роботі.

5.4.2. Організації громадського контролю за додержанням законодавства про працю в комунальній установі.

5.4.3. Забезпечення співпраці з адміністрацією комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» з метою попередження порушень норм чинного законодавства.

6. Нормування і оплата праці

6.1. **Адміністрація комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» зобов'язується:**

6.1.1 Вживати заходів для дотримання в установі законодавства про оплату праці.

6.1.2.Своєчасно та в повному обсязі виплачувати заробітну плату працівникам комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» - не рідше двох разів на місяць у терміни, визначені колективним договором, за період відпусток – за 3 дні до початку відпустки.

6.2 Сторони Колдоговору домовились:

6.2.1. Вимагати встановлення:

- розміру посадового окладу (тарифної ставки) працівника першого тарифного розряду на рівні не нижче мінімальної заробітної плати;

6.2.2. Вживати заходів для своєчасної і в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам установити за період відпусток, а також поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, **що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.**

6.2.3. Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю та цього колективного договору вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства.

6.2.4. Вимагати, щоб в установі:

- тарифні ставки (оклади), умови застосування і розміри надбавок, доплат, заохочувань відповідали постановам Кабінету Міністрів України;
- здійснювали доплату до рівня мінімальної заробітної плати тим працівникам, у яких вона менша від мінімальної;
- здійснювали запровадження, зміни, перегляд норм праці за погодженням із профкомом комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради»;
- повідомляли працівникам про введення нових і зміну чинних норм праці не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження;
- дотримувались чинного законодавства щодо відрахувань із заробітної плати;
- працівникові при кожній виплаті заробітної плати письмово повідомляли такі дані: загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри й підстави відрахувань, сума виплати;

6.2.5. Проводити моніторинг та регулярно, не рідше одного разу на квартал, обмінюватися інформацією про стан дотримання законодавства і положень Колдоговору у сфері оплати праці та здійснювати заходи за фактами виявлених порушень.

6.2.6. Вживати заходів для передбачення необхідних видатків у бюджеті на відповідні роки для впровадження норм ст. 2 Закону України «Про прожитковий мінімум».

6.2.7. Опрацьовувати в межах визначених законодавством повноважень проєкти законодавчих та нормативних актів щодо оплати праці працівників комунальної установи; направляти відповідні пропозиції до Міністерства соціальної політики України, Кабінету Міністрів України та Верховної Ради України.

6.2.8. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи на підставі колективного договору із використанням економії фонду заробітної плати за відповідними посадами.

6.2.9. Здійснювати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні в подвійному розмірі.

6.2.10. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективного договору з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі на підставі положень колективного договору.

6.2.11. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати в робочі дні в строки, встановлені колективним договором з дотриманням положень ст. 24 Закону України «Про оплату праці». Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначати в колективних договорах за погодженням із профкомами, але не менше оплати за фактично відпрацьований час із розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

6.2.12. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні.

6.2.13. Здійснювати виплату заробітної плати через установи банків відповідно до чинного законодавства лише на підставі особистих заяв працівників.

6.2.14. Забезпечувати компенсацію втрати частини заробітної плати через порушення термінів її виплати згідно з чинним законодавством.

6.2.15. Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників, осіб, які навчаються, відповідно до чинного законодавства у зв'язку зі змінами цін і тарифів на споживчі товари та послуги. Забезпечити виплату доплат, надбавок, премій працівникам у розмірах, визначених відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.12.2015 № 1013 «Про упорядкування структури заробітної плати, особливості проведення індексації та внесення змін до деяких нормативно-правових актів». Не допускати зменшення або скасування стимулюючих виплат, надбавок і доплат, які встановлені в граничних розмірах.

6.3. Профком зобов'язується:

6.3.1 Здійснювати громадський контроль за додержанням в комунальній установі законодавства про працю, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та своєчасністю виплати заробітної плати.

6.3.2. Надавати консультації та правову допомогу працівникам - членам Профспілки щодо захисту їхніх прав з питань оплати праці та представляти інтереси в комісіях по трудових спорах та судах.

6.3.3. Забезпечити інформування Головного управління Держпраці в Одеській області стосовно фактів порушень термінів виплати заробітної плати та відповідних зобов'язань за колективним договором.

6.3.4. Здійснювати роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників комунальної установи до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати та сум відшкодування шкоди від нещасних випадків і професійних захворювань в комунальній установі.

7. Охорона праці та здоров'я

7.1. Адміністрація комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» зобов'язується:

7.1.1. Встановити контроль за виконанням вимог Закону України «Про охорону праці», наказу Міністерства освіти і науки України від 1 серпня 2001 року № 563 щодо організації роботи з охорони праці.

7.1.2. Щорічно виносити на нараду за участю представників профкому питання щодо створення належних умов, безпеки праці і навчання та вжиття заходів щодо попередження виробничого травматизму і професійної захворюваності.

7.1.3. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, радіаційна безпека тощо) посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, працівників комунальної установи відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в комунальній установі.

7.1.4. Розробити Комплексний план поліпшення стану безпеки, гігієни праці, виробничого середовища та профілактики травматизму в комунальній установі на 2023-2027 роки та забезпечити контроль за його виконанням.

7.1.5. Забезпечити контроль за станом пожежної безпеки в комунальній установі.

7.1.6. Забезпечити контроль за своєчасним проведенням безоплатно періодичних медичних і психіатричних оглядів працівників комунальної установи з необхідними лабораторними дослідженнями згідно зі ст. 17 Закону України «Про охорону праці» та постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 № 559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок».

7.1.7. Забезпечити комунальну установу нормативно-правовими актами з охорони праці.

7.2. Сторони Колдоговору рекомендують:

7.2.1. Враховувати під час розробки та укладання колективних договорів спільні рекомендації державних органів влади і ЦК Профспілки працівників освіти і науки України щодо змісту розділу «Охорона праці».

7.2.2. Включати в колективний договір комунальної установи зобов'язання щодо видачі засобів індивідуального захисту, миючих та знешкоджувальних засобів.

7.2.3. Передбачити в кошторисі комунальної установи необхідні видатки для фінансування профілактичних заходів з охорони праці відповідно до ст.19 Закону України «Про охорону праці».

7.2.4. Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для працівників комунальної установи відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення».

7.2.5. Забезпечувати безперешкодний доступ представників Профспілки з питань охорони праці, технічних інспекторів праці Профспілки відповідно до

вимог ст. 41 Закону України «Про охорону праці», ст. 259 Кодексу законів про працю України, ст. 21, 38 (пункт 12) Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

7.3. Сторони Колдоговору домовились:

7.3.1. Сприяти виділенню коштів на охорону праці з бюджетів усіх рівнів в обсязі не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до ст.19 Закону України «Про охорону праці».

7.3.2. Забезпечити контроль:

- за виконанням заходів щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для працівників комунальної установи відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з охорони праці;
- за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених колективним договором в комунальній установі «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради»,за безпечною експлуатацією будівель і споруд комунальної установи, якістю проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту.

7.3.3. Вживати заходів для організації та забезпечення оздоровлення дітей працівників комунальної установи.

7.4. Профком зобов'язується:

7.4.1. Забезпечити ефективний громадський контроль за додержанням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо поліпшення умов, безпеки праці та навчання, створення належного виробничого побуту, виконання заходів соціального захисту працюючих та осіб, які навчаються, відповідно до положень колективного договору.

7.4.2. Організувати навчання профспілкового активу з питань охорони праці з метою підвищення рівня громадського контролю за виконанням директором комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» вимог законодавства та нормативно-правових актів з охорони праці.

7.4.3. Забезпечити участь технічного інспектора праці обкому Профспілки в роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою ушкодження здоров'я працівників.

8. Соціальні гарантії, пільги, компенсації

8.1. Адміністрація комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» зобов'язується:

8.1.1. Забезпечити вирішення питання щодо проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради».

8.1.2. З метою реалізації вимог ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» комунальна установа при затвердженні кошторису доходів та видатків, планів використання бюджетних коштів, передбачати щорічно відрахування Біляївській об'єднаній організації профспілки працівників освіти і науки України на культурно-масову, спортивну та оздоровчу роботу

8.2 Сторони Колдоговору домовились:

8.2.1. Спрямовувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;

- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради», а також пенсіонерів, які працювали раніше в комунальній установі.

- забезпечити надання працівникам комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» матеріальної допомоги на оздоровлення один раз на рік в розмірі середньомісячної заробітної плати, виплату матеріальної допомоги на вирішення соціально-побутових питань в розмірі середньомісячної заробітної плати, премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України №1298 від 30.08.2002року та Положення про преміювання **(Додаток №2,3,4,5)**

8.2.2. Сприяти проведенню спартакіад, змагань, турнірів, зльотів, фестивалів та конкурсів, інших культурно-масових та спортивних заходів серед працівників.

8.2.3. Проводити освітянську спартакіаду серед працівників закладів освіти Біляївської ОТГ за участі Біляївської міської ДЮСШ та комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради».

8.2.4. Здійснювати фінансове забезпечення реалізації статті 44 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" в частині відрахування роботодавцями профспілковій організації коштів на проведення культурно-масової, спортивної та оздоровчої роботи, раціонального їх використання.

8.2.5. Забезпечити:

- оплату простою працівникам не з їх вини в розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки (посадового окладу);

8.2.6. Надавати соціальну відпустку відповідно до ст. 19 Закону України «Про відпустки» жінці, яка працює і має двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину–інваліда, або яка всиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у т.ч. й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст.73 Кодексу законів про працю України).(Додаток №6)

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

8.2.7. Відраховувати профспілці комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» відповідно до ст. 44 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" кошти в розмірі не менше 0,3 відсотка фонду оплати праці на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань.

8.3. Профком зобов'язується:

8.3.1 Вжити заходів для активізації діяльності профкому комунальної установи з метою безумовного забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених Колдоговором.

8.3.2 Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи в первинній профспілковій організації щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників установи, соціального страхування; надавати членам Профспілки відповідну безкоштовну правову допомогу.

9. Розвиток соціального партнерства

9.1. Сторони Колдоговору з метою подальшого розвитку соціального партнерства домовилися про наступне:

9.1.1. Сприяти:

- укладенню колективного договору;

- впровадженню та поширенню практики проведення попередньої експертизи проекту колективного договору щодо їх відповідності нормам законодавства, Генеральної, Галузевої угод;

9.2. Адміністрація комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» :

9.2.1 Погоджуватиме з профком нормативні акти, які стосуються прав та інтересів працівників та осіб, які навчаються, у сфері трудових, соціально-економічних відносин.

9.2.2 Надаватиме профкому інформацію щодо соціально-економічного розвитку та стану фінансування закладу, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників, які навчаються.

9.2.3. Забезпечуватиме комунальну установу «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» права та гарантії діяльності Профспілки, її організаційних ланок, відповідно до Конституції України, Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", актів Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованих Україною конвенцій Міжнародної організації праці.

9.2.4. Не допускатиме втручання у статутну діяльність профкому, передбачену чинним законодавством.

9.2.5. Сприятиме наданню в безоплатне користування профспілковому комітету комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» приміщення з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною, зв'язком (в т.ч. електронна пошта, Internet) для взаємного обміну інформацією.

10. Сторони Колдоговору домовились:

10.1. Надавати голові профкому комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради», не звільненим від своїх виробничих, службових обов'язків, на умовах, передбачених колективним договором, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі Біляївської об'єднаної організації Профспілки працівників освіти і науки України, але не менше ніж три години на тиждень.

10.2. Надавати голові профкому додаткову відпустку тривалістю 3 календарні дні із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця (Додаток №2).

10.3. Профком зобов'язується:

10.3.1 Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілки працівників освіти і науки України з питань соціально – економічного захисту членів Профспілки.

10.3.2. Спрямовувати роботу профкому на організацію контролю за своєчасним уведенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, додержання трудового законодавства.

10.3.3. Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників через засоби масової інформації, безпосередньо в трудових колективах.

10.3.4. Посилити особисту відповідальність голови профкому стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів Профспілки.

10.3.5. Активізувати роботу, спрямовану на ініціювання профкомом переговорів щодо укладення угод, колективних договорів.

10.3.6. Надавати профкому допомогу в проведенні колдоговірної кампанії з метою забезпечення:

- проведення переговорів щодо укладення колективного договору;

- відповідності законодавству норм колективного договору, зокрема з питань оплати праці, режиму роботи, охорони праці, надання відпусток;

- відповідальності сторін за невиконання умов колективного договору;

- вирішення через колективний договір питань, не врегульованих чинним законодавством.

10.3.7. Сприяти поширенню практики представлення виборного органу Профспілки інтересів членів Профспілки при розгляді їх трудових спорів у комісіях по трудових спорах, судах.

11. Контроль за виконанням Колдоговору та відповідальність сторін

11.1. Контроль за виконанням Колдоговору здійснюється спільною комісією Сторін **(Додаток №1).**

11.2. Сторони забезпечують контроль за виконанням положень даного Колдоговору. Не рідше одного разу на рік аналізують і узагальнюють хід виконання Колдоговору, у разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

11.3. Колдоговір підписаний у трьох примірниках, які зберігаються в кожної із Сторін і мають однакову юридичну силу.

Директор	**Голова профкому**
Комунальної установи	**Комунальної установи**
«Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради»	**«Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради»**
Олександр Чебан	**Наталія Сенюк**

Додаток № 1
до колективного договору
між адміністрацією та профкомом
комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» на 2023–2027 р.

Спільна комісія із членів адміністрації та профспілкового комітету для переговорів та здійснення контролю за виконанням колективного договору на 2023 – 2027 роки :

З боку комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради»:

1. Чебан О.О. – начальник комунальної установи
2. Горюхіна А.А. юрисконсульт

З боку профкому

1. Сенюк Н.О. голова профкому КУ
2. Базарна Т.І. начальник відділу-головний бухгалтер
3. Сірак Л.В. економіст

Директор
Комунальної установи
«Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради»
_____ Олександр Чебан

М.П.

Голова профкому
Комунальної установи
«Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради»
_____ Наталія Сенюк

М.П.

ДОДАТОК №2

до колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом комунальної установи « Центр фінансово – господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» на 2023 – 2027 р.

ПОРЯДОК
про надання матеріальної допомоги на оздоровлення

1. Цей Порядок визначає умови надання працівникам комунальної установи матеріальної допомоги на оздоровлення (далі - матеріальна допомога) та її розмір.

2. Матеріальна допомога на оздоровлення надається згідно додатку №4 до рішення Біляївської міської ради від 22 грудня 2022 року №792-32/VIII.

3. Працівникам комунальної установи надається матеріальна допомога на оздоровлення один раз на рік при наданні щорічної відпустки у розмірі середньомісячної заробітної плати на підставі особистої заяви.

4. Рішення про надання матеріальної допомоги приймається директором комунальної установи « Центр фінансово – господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» в межах затвердженого фонду оплати праці.

Директор
Комунальної установи
«Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради»
_____ Олександр Чебан

М.П.

Голова профкому
Комунальної установи
«Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради»
_____ Наталія Сенюк

М.П.

ДОДАТОК №3

до колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом комунальної установи « Центр фінансово – господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» на 2023 – 2027 р.

ПОРЯДОК
про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально – побутових питань

1. Цей Порядок визначає умови надання працівникам комунальної установи матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань (далі - матеріальна допомога) та її розмір.
2. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань надається відповідно до п. 4 постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»
3. Працівникам комунальної установи надається матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань один раз на рік у розмірі середньомісячної заробітної плати на підставі особистої заяви.
4. Рішення про надання матеріальної допомоги приймається директором комунальної установи « Центр фінансово – господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» в межах затвердженого фонду оплати праці.

Директор
Комунальної установи
«Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради»
_____Олександр Чебан

М.П.

Голова профкому
Комунальної установи
«Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради»
_____Наталія Сенюк

М.П.

ДОДАТОК №4

до колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» на 2023-2027 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради»

1. Загальні положення

1.1. Це положення розроблено на підставі положень КЗпП України, постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» з метою стимулювання добросовісної праці працівників комунальної установи і визначає порядок і розміри виплати їм премій за підсумками роботи, в святкові та ювілейні дати,на професійні свята.

1.2. Зазначене положення спрямоване на підвищення матеріальної зацікавленості працюючих у покращенні якості виконуваних посадових обов'язків, функцій і завдань.

1.3. Дане Положення може бути доповнене чи змінене відповідно до умов колективного договору за погодженням з профспілковим комітетом

2. Порядок і умови преміювання

2.1. Директор комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» має право преміювати працівників комунальної установи в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.2. При преміюванні має забезпечуватися зв'язок виплат з результатами праці кожного окремого працівника, а також повинні ураховуватися конкретні показники діяльності в цілому.

2.3. Розмір премії кожному окремому працівнику встановлюється залежно від особистого внеску у підсумки діяльності комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» і немає обмежень.

2.4. Премія нараховується за фактично відпрацьований час у відсотках на посадовий оклад, середньомісячну заробітну плату з урахуванням існуючих

надбавок, доплат і підвищень, передбачених постановою КМУ №1298 та в грошовому еквіваленті.
2.5. Працівники комунальної установи можуть бути позбавлені премії повністю або частково за недоліки та упущення в роботі, за порушення трудової і фінансової дисципліни, техніки безпеки.
2.6. Питання преміювання працівників комунальної установи за підсумками роботи розглядається директором щомісяця, щокварталу, за півріччя, за рік, до святкових, професійних та державних свят. Конкретні розміри даних виплат установлюються директором комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» .

3. Показники роботи для надання премії за підсумками роботи

3.1. Обов'язковими умовами для розгляду питання про нагородження працівників є:
- добросовісне ставлення до виконання своїх функціональних обов'язків ;
- дотримання в роботі чинного трудового законодавства,правил внутрішнього розпорядку, інших нормативно – правових актів, що регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки і охорони праці.

3.2. Фахівці комунальної установи отримують премії за такі показники в роботі:
- своєчасне і якісне складання звітності, відсутність фінансових порушень, ефективне використання коштів;
- забезпечення кваліфікаційного ведення бухгалтерського та податкового обліку відповідно до чинного законодавства, складання та подання звітності в установлені строки відповідним органам;
- надання методичної і практичної допомоги закладам освіти, що обслуговуються комунальною установою щодо укладання договорів на оренду приміщень, майна і т.д.
- правильне використання фонду заробітної плати, встановлення посадових окладів, суворе дотримання штатної, фінансової і касової дисципліни, своєчасне проведення нарахувань і перерахунків із заробітної плати;
- збереження бухгалтерської,фінансової та ділової документації, оформлення і передача її в установленому порядку в архів.

4. Джерела преміювання

4.1. Премія виплачується за рахунок асигнувань, передбачених кошторисом. На преміювання також спрямовуються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, яка утворюється протягом року. Розмір економії із заробітної плати визначається як різниця між плановою сумою асигнувань і сумою фактичних витрат.

5. Причини повного або часткового позбавлення премії

5.1. Несвоєчасне або неякісне виконання виробничих завдань та своїх функціональних обов'язків.

5.2. Порушення трудової та фінансової дисципліни.

5.3. Невиконання вказівок директора, відсутність результативності у виконанні поставлених завдань, низький рівень виконавчої дисципліни.

Позбавлення премій, передбачених даним Положенням, проводиться за наказом директора комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» з обов'язковим зазначенням конкретних обставин, які спричинили таку санкцію. Протягом терміну дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються

Директор
Комунальної установи
«Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради»
_____ Олександр Чебан

М.П.

Голова профкому
Комунальної установи
«Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради»
_____ Наталія Сенюк

М.П.

ДОДАТОК №5

до колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» на 2023-2027 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників відділу бухгалтерського обліку та звітності

1. Загальні положення

1.1. Це положення розроблено на підставі положень КЗпП України, постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» з метою стимулювання добросовісної праці працівників відділу бухгалтерського обліку та звітності і визначає порядок і розміри виплати їм премій за підсумками роботи, в святкові та ювілейні дати, на професійні свята.

1.2. Зазначене положення спрямоване на підвищення матеріальної зацікавленості працюючих у покращенні якості виконуваних посадових обов'язків, функцій і завдань.

1.3. Дане Положення може бути доповнене чи змінене відповідно до умов колективного договору за погодженням з профспілковим комітетом

2. Порядок і умови преміювання

2.1. Директор комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» має право за поданням начальника відділу бухгалтерського обліку та звітності-головного бухгалтера комунальної установи(заступника головного бухгалтера комунальної установи) преміювати працівників відділу бухгалтерського обліку та звітності в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.2. При преміюванні має забезпечуватися зв'язок виплат з результатами праці кожного окремого працівника, а також повинні ураховуватися конкретні показники діяльності в цілому.

2.3. Розмір премії кожному окремому працівнику встановлюється залежно від особистого внеску у підсумки діяльності комунальної установи «Центр

фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» і немає обмежень.
2.4. Премія нараховується за фактично відпрацьований час у відсотках на посадовий оклад, середньомісячну заробітну плату з урахуванням існуючих надбавок, доплат і підвищень, передбачених постановою КМУ №1298 та в грошовому еквіваленті.
2.5. Працівники відділу бухгалтерського обліку та звітності можуть бути позбавлені премії повністю або частково за недоліки та упущення в роботі, за порушення трудової і фінансової дисципліни, техніки безпеки.
2.6. Питання преміювання працівників відділу бухгалтерського обліку та звітності за підсумками роботи розглядається щомісячно, щоквартально, за півріччя, за рік, до святкових,професійних та державних свят за поданням, яке надійшло від начальника відділу бухгалтерського обліку та звітності-головного бухгалтера комунальної установи(заступника головного бухгалтера комунальної установи) до директора комунальної установи. Конкретні розміри даних виплат установлюються директором комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради».

3. Показники роботи для надання премії за підсумками роботи

3.1. Обов'язковими умовами для розгляду питання про нагородження працівників є:
- добросовісне ставлення до виконання своїх функціональних обов'язків;
- дотримання в роботі чинного трудового законодавства,правил внутрішнього розпорядку, інших нормативно – правових актів, що регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки і охорони праці.

3.2. Працівники відділу бухгалтерського обліку та звітності отримують премії за такі показники в роботі:
- своєчасне і якісне складання звітності, відсутність фінансових порушень, ефективне використання коштів;
- забезпечення кваліфікаційного ведення бухгалтерського та податкового обліку відповідно до чинного законодавства, складання та подання звітності в установлені строки відповідним органам;
- надання методичної і практичної допомоги закладам освіти, що обслуговуються відділом бухгалтерського обліку та звітності щодо укладання договорів на оренду приміщень, майна і т.д.
- правильне використання фонду заробітної плати, встановлення посадових окладів, суворе дотримання штатної, фінансової і касової дисципліни, своєчасне проведення нарахувань і перерахунків із заробітної плати;
- збереження бухгалтерської, фінансової та ділової документації, оформлення і передача її в установленому порядку в архів.

4. Джерела преміювання

4.1. Премія виплачується за рахунок асигнувань, передбачених кошторисом. На преміювання також спрямовуються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, яка утворюється протягом року. Розмір економії із заробітної плати визначається як різниця між плановою сумою асигнувань і сумою фактичних витрат.

5. Причини повного або часткового позбавлення премії

5.1. Несвоєчасне або неякісне виконання виробничих завдань та своїх функціональних обов'язків.
5.2. Порушення трудової, фінансової дисципліни.
5.3. Невиконання вказівок начальника відділу-головного бухгалтера і його заступника, відсутність результативності у виконанні поставлених завдань, низький рівень виконавчої дисципліни.
5.4. Недоліки у веденні бухгалтерського обліку й звітності, наявність помилок і прорахунків у веденні податкової, статистичної документації.
Позбавлення премій, передбачених даним Положенням, проводиться за наказом директора комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» з обов'язковим зазначенням конкретних обставин, які спричинили таку санкцію. Протягом терміну дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються

Директор
Комунальної установи
«Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради»
_____ Олександр Чебан

М.П.

Голова профкому
Комунальної установи
«Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради»
_____ Наталія Сенюк

М.П.

ДОДАТОК №6

до колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» на 2023-2027 роки

Відповідно до ст. 19 Закону України «Про відпустки» жінці, яка працює і має двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину –інваліда, або яка всиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у т.ч. й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст. 73. Кодексу законів про працю України).

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

Директор
Комунальної установи
«Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради»
_____ Олександр Чебан

М.П.

Голова профкому
Комунальної установи
«Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради»
_____ Наталія Сенюк

М.П.

Додаток №7

до колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» на 2023-2027 р.

ПЕРЕЛІК

посад працівників з ненормованим робочим днем,
яким надається щорічна оплачувана додаткова відпустка

№ п/п	Назва посади	Кількість днів
1.	Директор	7
2.	Начальник відділу -головний бухгалтер	7
3.	Заступник головного бухгалтера	7
4.	Економіст	7
5.	Бухгалтер	7
6.	Інженер	7
7.	Юрисконсульт	7
8.	Діловод	7

Директор
Комунальної установи
«Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради»
_____ Олександр Чебан

М.П.

Голова профкому
Комунальної установи
«Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради»
_____ Наталія Сенюк

М.П.

ДОДАТОК №8

до колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» на 2023-2027 роки

Відповідно до Закону України « Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» ст.41 «Гарантії для працівників підприємств, установ або організацій, обраних до профспілкових органів» та ст. 252 Кодексу законів про працю члени виборних профспілкових органів надається вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, але не менше ніж дві години на тиждень.

На час профспілкового навчання працівникам, обраних до складу виборних профспілкових органів установи, надається додаткова відпустка тривалістю до 6 календарних днів із збереженням заробітної плати.

Надавати голові профкому додаткову відпустку тривалістю 3 календарні дні із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця.

Директор
Комунальної установи
«Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради»
Олександр Чебан

М.П.

Голова профкому
Комунальної установи
«Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради»
Наталія Сенюк

М.П.

ВИТЯГ

із протоколу № 2 зборів трудового колективу комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради»

від 03 квітня 2023 року

Присутні працівники комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради»

Порядок денний

1. Про затвердження колективного договору на 2023-2027 роки

Слухали голову профкому комунальної установи «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Біляївської міської ради» Н.О. Сенюк, яка сказала, що після проведення переговорів між адміністрацією та профкомом, та після внесених змін та пропозицій членами колективу до основних положень колективного договору пропоную колективний договір прийняти в цілому, так як він регулює виробничі, трудові та соціально - економічні відносини між адміністрацією та працівниками нашої комунальної установи.

Вирішили прийняти в цілому колективний договір між адміністрацією та профкомом комунальної установи.

Голосували за – « 12»
проти – «0»
утримались – «0»

Збори вела
голова профкому
комунальної установи
«Центр фінансово-господарського
обслуговування закладів освіти
Біляївської міської ради» **Н.О. Сенюк**

Прошнуровано
та пронумеровано
аркушів