

Колективний договір
між адміністрацією та профспілковим комітетом
Служби автомобільних доріг Рівненської області
на 2020-2022 роки

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією Служби автомобільних доріг у Рівненській області і профспілковим комітетом на 2020-2022 роки

Колективний договір схвалений
на загальних зборах трудового
колективу 3 листопада 2020
року

місто Рівне ·
2020 рік

**Колективний договір
між Адміністрацією та профспілковим комітетом
Служби автомобільних доріг у Рівненській області
на 2020-2022 роки**

Загальні положення

Служба автомобільних доріг у Рівненській області (далі - Адміністрація) в особі начальника Служби Вострікова Олексія Миколайовича і профспілковий комітет (далі – Профком) в особі голови профкому Боровця Сергія Михайловича уклали колективний договір (далі – Договір) на 2020-2022 роки відповідно до Законів України «Про профспілкові спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про соціальний діалог в Україні», «Про колективні договори і угоди» та з метою посилення соціального захисту працівників, які перебувають у сфері дії Сторін, що підписали Договір.

Сторони визнають, що:

- Спрямовуватимуть скоординовані зусилля на забезпечення економічного зростання, стало зростання заробітної плати працівників;
- Договір спрямований на удосконалення колективно-договірного регулювання соціально-трудових відносин, розвиток соціального партнерства, реалізацію конституційних прав і гарантій працівників і роботодавців;
- Договором встановлюються соціально-трудові гарантії для працівників, які перебувають у сфері дії Сторін, що уклали Договір;
- Договором регулюються виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між найманими працівниками і роботодавцями та відповідальність Сторін за виконання досягнутих домовленостей;
- взяті Договором зобов'язання і домовленості є обов'язковими для виконання обома Сторонами;
- з боку роботодавця не прийматимуться в односторонньому порядку рішення щодо зміни раніше узгоджених та установлення нових умов оплати праці;
- інтереси роботодавця і трудового колективу представляють відповідно Адміністрація і Профком;
- Договір не може погіршувати становище працівників порівняно з нормами законодавства і Галузевої угоди.

Цей Договір схвалений загальними зборами трудового колективу Служби автомобільних доріг у Рівненській області та згідно з їх рішенням набуває чинності з моменту підписання і діє до укладання нового Договору.

Зміни і доповнення до Договору вносяться в обов'язковому порядку за ініціативою однієї із Сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди та набувають чинності після схвалення загальними зборами трудового колективу і підписання Сторонами.

Сторони зобов'язуються:

Адміністрація і Профком зобов'язуються здійснювати систематичний двосторонній контроль за виконанням умов Договору і розглядати ці питання на спільніх засіданнях за необхідності або за вимогою однієї із Сторін.

РОЗДІЛ І. Розвиток виробництва для забезпечення продуктивності праці і зайнятості

Адміністрація зобов'язується:

1.1. Забезпечити реалізацію державної політики у питаннях збереження та розвитку існуючої мережі автомобільних доріг загального користування області у межах фінансових ресурсів, що виділяються згідно з чинним законодавством, рішень обласної ради та обласної державної адміністрації.

1.2. Спрямовувати фінансові ресурси у першу чергу на ремонт і утримання доріг загального користування, передусім державного значення, з метою покращення якості будівництва, ремонтів та утримання автомобільних доріг, покращення умов безпеки руху, впровадження сучасних технічних засобів організації дорожнього руху, ліквідації аварійно-небезпечних ділянок та місць концентрації дорожньо-транспортних пригод.

1.3. Вживати заходи з подолання технологічної відсталості та прискорення оновлення основних засобів з метою підвищення конкурентоспроможності Служби та створення сучасних робочих місць.

1.4. Питання ліквідації, реорганізації, перепрофілювання, перепідпорядкування або зміни форми власності організації розглядати за участю органів Профспілок відповідного рівня.

1.5. Відповідно до законодавства забезпечувати проведення та розробку за участю Профспілки галузевих нормативних документів з питань оплати та охорони праці.

1.6. Регулярно проводити з представницькими органами Профспілки консультації, переговори з питань виробництва та забезпечення зайнятості, колективно-договірного регулювання соціально-трудових відносин.

1.7. Вдосконалювати проведення тендерних закупівель послуг на виконання будівництва, реконструкції та ремонту автомобільних доріг.

1.8. Впроваджувати прогресивні проектні рішення, технології, машини і механізми, що забезпечують підвищення продуктивності праці та якості дорожньо-будівельних і ремонтних робіт.

1.9. Своєчасно проводити розрахунки за виконані та прийняті роботи з підприємствами-підрядниками.

1.10. Зміцнювати сформовану систему підвищення кваліфікації, підготовки та перекваліфікації працівників.

1.11. Забезпечити контроль та здійснення заходів по недопущенню порушення конституційних прав і гарантій працівників у сфері соціально-трудових відносин з метою забезпечення ефективної роботи та соціальної справедливості у питаннях оплати праці працівників, законодавства про оплату праці, цього Договору і у разі їх порушення ставити питання про прийняття до відповідальності винних посадових осіб згідно із законодавством.

Профспілка зобов'язується:

1.12. Постійно захищати правові, економічні і професійні інтереси працівників Служби, надавати членам профспілки безкоштовні консультації та юридичну допомогу.

1.13. Представляти права та інтереси працівників у відносинах з Адміністрацією щодо управління Службою у разі зміни організації праці або форми власності.

1.14. Здійснювати заходи щодо недопущення виникнення соціальної напруги у трудовому колективі, протидії будь-яким ініціативам щодо спорів, страйків та інших колективних дій з питань, включених до Договору, за умови його виконання.

Сторони домовилися:

1.15. Розробляти і запроваджувати попереджувальні заходи щодо запобігання масовим звільненням працюючих з ініціативи Адміністрації.

Работодавець не пізніше 3 (трьох) місяців проводить консультації з профспілками про заходи щодо запобігання звільнення.

У разі виникнення об'єктивних причин, через які неминучі масові звільнення працівників з ініціативи власника або уповноваженого ним органу, проводити їх лише за умови попереднього (що найменше за 2 місяці) письмового повідомлення профоргану про причини і обсяги скорочень, терміни вивільнення, спеціальності та кваліфікації працівників, які підлягають скороченню, та за його згодою (за винятком випадків ліквідації Служби).

Проводити спільні консультації щодо вжиття заходів, спрямованих на сприяння працевлаштуванню працівників, які звільняються.

1.16. Вдосконалювати сформовану систему підвищення кваліфікації, підготовки та перекваліфікації працівників. Підвищення кваліфікації працівників проводити не рідше одного разу на 5 років, а з питань охорони праці – не рідше одного разу на 3 роки.

1.17. Здійснювати підвищення кваліфікації працівників режимно-секретних органів у перший рік призначення, а потім не рідше одного разу на 5 років.

1.18. Надавати переважне право прийняття на роботу працівників, раніше вивільнених з підприємств дорожнього господарства.

1.19. Проводити професійну перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників у періоди їх неповної зайнятості.

1.20. Жінкам та чоловікам забезпечувати рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі.

1.21. Забороняється будь-яка дискримінація у сфері праці, зокрема, порушення принципу рівності прав і можливостей, пряме або непряме 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.

1.22. Відповідно до Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» жінкам і чоловікам забезпечуються рівні права та

можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищення кваліфікації та перепідготовці.

Адміністрація зобов'язана створювати умови праці, які дозволяли б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівні основі; забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками; здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці; вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці; вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань.

Адміністрація не буде в оголошеннях про вакансії пропонувати роботу лише жінкам або лише чоловікам, за винятком специфічної роботи, яка може виконуватися виключно особами певної статі, висувати різні вимоги, даючи перевагу одній із статей, вимагати від осіб, які влаштовуються на роботу, відомості про їхнє особисте життя, плани щодо народження дітей.

Розділ II. Оплата праці, підвищення рівня доходів

Сторони домовилися:

2.1. Здійснювати організацію оплати праці працівникам відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», нормативно-правових актів з питань оплати праці, Галузевої угоди. Увести у дію тарифні ставки і посадові оклади працівників Служби, розраховані виходячи з прожиткового мінімуму для працездатних осіб у розрахунку на місяць у розмірі:

- 2197 гривні з 1 липня 2020 року,
- 2270 гривні з 1 грудня 2020 року.

2.2. Виходячи з наявних фінансових можливостей, установити посадові оклади працівників, які максимально забезпечують соціальні потреби працівників.

2.3. Установити перелік і розміри доплат та надбавок до посадових окладів працівників згідно з додатком.

2.4. На період подолання фінансових труднощів, але не більше як на шість місяців, розміри мінімальних окладів можуть бути нижчими від норм, визначених Галузевою угодою на 2020-2022 роки, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці і не більше як на шість місяців.

2.5. Переглядати тарифні ставки і посадові оклади у разі законодавчого підвищення розмірів мінімальної заробітної плати, не допускаючи при цьому зростання заборгованості з виплати заробітної плати.

2.6. Розмір посадового окладу та умови оплати праці керівника Служби установлює Державне агентство автомобільних доріг України.

2.7. Стимулювати підвищення професійного рівня працівників, ефективності і якості їх праці, зацікавленості у кінцевих результатах роботи, а також у виконанні робіт у стислі терміни шляхом:

- встановлення надбавок за високі досягнення у праці керівникам, професіоналам, фахівцям та технічним службовцям, за класність - водіям;

- преміювання працівників за результати господарської діяльності помісячно або поквартально, при цьому показники преміювання пов'язуються з кінцевими результатами діяльності Служби у цілому;

- установлення надбавок за виконання особливо важливої роботи (завдання) на термін її виконання;

- виплата винагороди за вислугу років;

- інших видів виплат, передбачених законодавчими нормативними актами з питань оплати праці та колективним договором.

2.8. У випадках допущення заборгованості із виплати заробітної плати:

- складати графіки повного її погашення та забезпечувати контроль за їх виконанням;

- дотримуватись вимог чинного законодавства щодо компенсації працівникам частини заробітної плати, утраченої у зв'язку з порушенням термінів її виплати;

- надавати працівникам вичерпну інформацію щодо розмірів заборгованості з виплати заробітної плати та нарахованої компенсації.

2.9. З метою соціального захисту працівників відповідно до чинного законодавства здійснювати індексацію грошових доходів у зв'язку із змінами цін на споживчі товари і послуги.

2.10. У зв'язку із змінами в організації праці, не допускати змін істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою. Про зміну істотних умов праці (систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших) повідомляти працівника не пізніше ніж за два місяці. Якщо колишні істотні умови праці не може бути збережено, а працівник не згоден на продовження роботи у нових умовах, то трудовий договір припиняти за пунктом 6 статті 36 Кодексу законів про працю України.

2.11. Запровадження, заміну чи перегляд норм праці здійснювати за погодженням з профспілковим комітетом. Про запровадження нових і зміну чинних норм праці повідомляти працівників не пізніше, як за один місяць до запровадження.

2.12. Розширення та доповнення переліку робіт, на яких можуть установлюватись доплати за умови праці, а також збільшення розмірів установлених доплат здійснювати на умовах, передбачених Договором та чинним законодавством.

2.13. Працівникам, які мають відзнаку «Почесний дорожник» та «Знак пошани», виходячи з фінансових можливостей, встановлювати доплату у розмірі не більше ніж 5 відсотків тарифної ставки.

Адміністрація зобов'язується:

2.14. Забезпечувати дотримання законодавства про оплату праці.

2.15. Виплачувати керівникам, професіоналам, фахівцям та технічним службовцям Служби надбавки до 90 % посадового окладу за високі досягнення у праці згідно з додатком на підставі розрахунку, передбаченого кошторисом, а також на підставі рішення Адміністрації.

2.16. Виплачувати на підставі рішення Адміністрації та за наявності фінансової можливості премії у розмірі до 200% нарахованої заробітної плати за посадовим окладом у розрахунку на місяць за умови виконання виробничих планів з:

- будівництва та реконструкції, км;
- капітального ремонту, км;
- поточного (середнього) ремонту, км.

У період відсутності завдань у натуральних показниках (км) враховується виконання обсягів робіт з будівництва, реконструкції, капітального і поточного ремонтів та експлуатаційного утримання доріг у грошовому визначенні (тис. грн);

- недопущення нецільового використання бюджетних коштів або незаконних витрат бюджетних коштів;

- недопущення збільшення рівня аварійності із зазначенням недоліків в експлуатаційному утриманні обслуговуваних автомобільних доріг загального користування (до відповідного кварталу минулого року);

- недопущення перевитрат по кошторису на утримання Служби (з наростаючим підсумком яз початку року);

- недопущення випадків закупівлі товарів, робіт, послуг без проведення тендерних процедур;

- недопущення порушення трудової дисципліни.

2.17. Виплачувати премії працівникам за якісне і своєчасне виконання функціональних обов'язків на підставі рішення Адміністрації та за наявності фінансової можливості за рахунок економії фонду оплати праці.

2.18. При наданні відпустки працівникам Служби надавати матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі посадового окладу.

2.19. За наявності коштів, передбачених кошторисом, надавати працівникам Служби матеріальну допомогу на здешевлення продуктів харчування зв'язку з ростом цін на споживчі товари і послуги, медикаменти, комунальні послуги, для вирішення соціально-побутових питань.

2.20. Проводити виплату надбавок за вислугу років згідно з Положенням про порядок і умови виплати надбавок.

2.21. Виплату заробітної плати проводити двічі на місяць не пізніше 5 і не пізніше 20 числа. Розмір заробітної плати за першу половину місяця виплачувати у розмірі не менше 50% посадового окладу працівника за фактично відпрацьований час.

2.22. У випадках виникнення заборгованості з виплати заробітної плати працівникам, скласти графіки повного їх погашення з обов'язковим узгодженням з профспілковим комітетом.

2.23. У разі несвоєчасних розрахунків по заробітній платі працівникам згідно з чинним законодавством, компенсувати втрату частини зарплати, пов'язану з порушенням термінів її виплати.

2.24. Здійснювати доплату працівникам:

- за науковий ступінь кандидата наук з відповідної спеціальності 15%, за науковий ступінь доктора наук 20% від посадового окладу;

- за ведення військового обліку до 30 % від посадового окладу;

- за роботу з дезінфікуючими засобами під час прибирання туалетів прибиральнику службових приміщень до 10% від посадового окладу.

2.25. Виплачувати надбавку за роботу, яка передбачає доступ до державної таємниці, у розмірі до 10% від посадового окладу, а працівникам режимно-

секретних органів (фахівцям з режиму секретності) у розмірі до 30% від посадового окладу.

2.26. Відшкодування витрат на відрядження, службові поїздки здійснювати у розмірі не меншому, ніж передбачено чинним законодавством.

2.27. Оплату праці за роботу у надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні здійснювати згідно з чинним законодавством.

2.28. Розрахунок середньої заробітної плати працівників проводити відповідно до чинного законодавства.

2.29. У зв'язку з особистими ювілейними датами 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70-річчя від дня народження надавати грошову допомогу працівникам у розмірі одного посадового окладу, за наявності коштів передбачених кошторисом.

2.30. У разі виходу на пенсію працівника Служби виплачувати йому грошову допомогу у розмірі одного місячного окладу за кожні 5 років безперервної роботи у дорожній галузі України, але не більше п'яти посадових окладів (тарифних ставок), передбачених кошторисом.

2.31. У разі звільнення працівників у зв'язку з ліквідацією Служби, реорганізацією, скороченням чисельності, крім гарантій, передбачених Кодексом законів про працю України, виплачувати (на умовах, визначених Договором) працівникам за рахунок власних коштів разову вихідну допомогу у розмірі одногомісячного окладу за кожні 5 років безперервної роботи у дорожній галузі України, але не більше п'яти посадових окладів (тарифних ставок), передбачених кошторисом.

2.32. При суміщенні разом з основною роботою, яка обумовлена трудовим договором, додаткової роботи за іншою професією (вакантною посадою) встановити доплату в розмірі до 50% від посадового окладу посади, яка суміщається. При виконанні обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від основної роботи здійснювати доплату працівнику у розмірі до 50% від посадового окладу тимчасово відсутнього працівника. При тимчасовому заступництву керівної посади, яке передбачає звільнення від обов'язків за основним місце роботи, встановити доплату в розмірі різниці в посадових окладах. Ці доплати проводити у межах фонду оплати праці за наявності коштів, передбачених кошторисом.

2.33. Зміну істотних умов праці, систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну найменування посад - працівник обов'язково повинен бути повідомлений не пізніше ніж за 2 місяці. При цьому обов'язковим є економічне обґрунтування змін в оплаті праці.

2.34. Усі виплати, передбачені цим розділом, здійснюються виключно на підставі наказів Адміністрації.

Розділ III. Умови праці та відпочинку, охорона праці

3.1. Режим праці та відпочинку.

Адміністрація зобов'язується:

3.1.1. Узгоджувати з Профспілковим комітетом проекти нормативно-правових актів та інших документів, що стосуються соціально-трудової сфери.

3.1.2. Щороку розглядати за участю Профспілкового комітету умови та стан

безпеки праці на виробництві, виробничого травматизму, профзахворюваності та пожежної безпеки і вживати відповідних заходів для поліпшення становища з цих питань.

3.1.3. Здійснювати моніторинг нещасних випадків на виробництві за основними факторами і причинами, стану умов праці та доводити його до відома Профспілкового комітету.

Профспілка зобов'язується:

3.1.4. Відстоювати права працівників на безпечні умови праці. Здійснювати громадський контроль за додержанням законодавчих та нормативно-правових актів з питань трудового законодавства та охорони праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці і належного виробничого побуту, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту.

3.1.5. Забезпечити участь представників Профспілки у роботі комісій з розслідування причин кожного нещасного випадку, опрацювання заходів щодо їх попередження, а також протидіяти необґрунтованому віднесеню нещасних випадків на виробництві до невиробничого травматизму.

3.1.6. Надавати консультації та безоплатну правову допомогу працівникам і сім'ям загиблих у вирішенні питань своєчасного і повного відшкодування Фондом соціального страхування шкоди, заподіяної працівників калітвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків, згідно з Законами України «Про охорону праці», «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».

3.1.7. Захищати права та законні інтереси працівників під час вирішення трудових спорів (конфліктів) у судових та інших органах державної влади і місцевого самоврядування.

Сторони домовилися:

3.1.8. Трудові відносини у сфері праці та відпочинку будувати на засадах дотримання законодавства, державних гарантій та Договору.

3.1.9. Забезпечити тривалість робочого часу не більше 40 годин на тиждень, 8 годин на день. Час початку і закінчення роботи погоджується з профспілковим комітетом. Надурочні роботи застосовуються лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

3.1.10. Чергування у вихідні і святкові дні запроваджується для оперативного вирішення поточних невідкладних завдань Служби з компенсацією згідно з нормами чинного законодавства.

3.1.11. Для створення кращих умов відпочинку членів трудового колективу Адміністрація за погодженням з Профкомом має право переносити день відпочинку на інший день, щоб об'єднати з найближчим святковим днем.

3.1.12. Встановити гарантовану тривалість щорічної основної відпустки для усіх категорій працівників - 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік. Не допускається відмова у наданні щорічної відпустки та заміна її за добровільною згодою працівника матеріальною чи іншою компенсацією, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

3.1.13. Тривалість додаткової оплачуваної відпустки у зв'язку з ненормованим робочим днем понад тривалість основної оплачуваної відпустки установити у кількості до 7 календарних днів.

3.1.14. Відпустки без збереження заробітної плати надаються відповідно ст. 25 і 26 Закону України «Про відпустки».

3.1.15. Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються начальником Служби за погодженням з Профспілковим комітетом на початку кожного року і доводяться до відома усіх працівників. Графіки повинні враховувати інтереси як Служби, так і працівників.

3.2. Охорона праці

З метою поліпшення умов і охорони праці, запобігання нещасним випадкам

Адміністрація зобов'язується:

3.2.1. Забезпечити створення на робочих місцях умов праці відповідно до чинних норм і правил.

3.2.2. Залучати представників Профспілки до складу комісій із проведення атестації робочих місць за умовами праці.

3.2.3. Надавати одноразову допомогу працівникам у разі ушкодження їх здоров'я відповідно до ст. 9 Закону України «Про охорону праці».

3.2.4. Забезпечити обов'язкове соціальне страхування відповідно до чинного законодавства.

3.2.5. За наявності коштів, передбачених кошторисом, щорічно проводити медичні огляди працівників.

3.2.6. Проводити обов'язкові медичні огляди водіїв за рахунок коштів Адміністрації.

3.2.7. Забезпечити у холодний період року нормативний тепловий режим у приміщеннях Служби. Для цього планувати та виконувати відповідні заходи, у тому числі із залученням коштів для енергозбереження, збереження тепла та своєчасного розрахунку за спожиті енергоносії.

3.2.8. Для дотримання санітарно-гігієнічних норм у приміщеннях Служби та запобігання захворюванням оснастити санвузли приміщень Служби водонагрівальним обладнанням, безконтактними водопровідними кранами, рідким мілом, миючими і дезинфікуючими засобами, туалетним папером, одноразовими паперовими рушниками, а на період пандемії – засобами особистого захисту (маски, рукавички) та дезінфікуючими засобами згідно з рекомендаціями Міністерства охорони здоров'я України, у тому числі приладами обеззаражування приміщень Служби.

3.2.9. У разі захворювання працівника Служби на пандемічну хворобу виплачувати одноразову грошову допомогу на лікування у розмірі до двадцяти мінімальних заробітних плат, установленіх на день виплати, згідно чинного законодавства.

3.2.10. З метою зменшення шкідливого впливу на організм людини здійснювати оновлення офісної оргтехніки Служби (ноутбуки, комп'ютери, монітори, друкувальні та копіювальні пристрої, сканери, джерела безперебійного живлення, роутери, маршрутизатори, інші пристрії з випромінюванням тощо) не рідше одного разу на три роки.

Профспілковий комітет зобов'язується:

3.2.7. Відстоювати права працівників на безпечні умови праці. Здійснювати контроль за додержанням законодавчих та нормативно-правових актів з питань трудового законодавства та охорони праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці і належного виробничого побуту, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту.

3.2.8. Забезпечувати участь представників профспілки у роботі комісій з розслідування причин кожного нещасного випадку на виробництві, опрацювання заходів щодо їх попередження, а також протидіяти необґрунтованому віднесенню нещасних випадків на виробництві до невиробничого травматизму.

3.2.9. Надавати консультації та безоплатну правову допомогу працівникам і сім'ям загиблих працівників Служби у вирішенні питань своєчасного і повного відшкодування Фондом соціального страхування шкоди, заподіяної працівникові каліцитом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків, згідно з Законами України «Про охорону праці», «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».

3.2.10. Захищати права та законні інтереси працівників під час вирішення трудових спорів у судових та інших органах державної влади і місцевого самоврядування.

Працівники зобов'язані:

3.2.11. Знати і сумлінно виконувати вимоги нормативних правових актів з охорони праці.

Розділ IV. Соціальний захист та задоволення духовних потреб працівників

З метою соціального захисту працівників Служби, членів їх сімей та ветеранів праці

Сторони домовились:

4.1. Не допускати затримки у виплатах працівникам Служби, які здійснюються відповідно до Законів України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми», «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», «Про охорону праці».

4.2. Здійснювати оздоровлення та відпочинок працівників Служби і членів їх сімей у санаторно-курортних установах з частковою компенсацією вартості путівок за рахунок власних коштів за умови їх наявності у межах кошторису.

4.3. З метою соціального захисту надавати матеріальну допомогу пенсіонерам ветеранам дорожньої галузі за рахунок коштів Служби та за умови їх наявності у межах кошторису.

4.4. Відзначати День автомобіліста і дорожника, установленій Указом Президента України від 18 жовтня 1993 року № 452/93 «Про День автомобіліста і дорожника» та День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, установленій Указом Президента України від 10 листопада

2006 року № 945/2006 «Про День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС».

Адміністрація зобов'язується:

4.5. За потреби і за погодженням з Профкомом надавати працівникам матеріальну допомогу у межах фонду оплати праці. Надавати одноразову допомогу на поховання близьких родичів, на одруження, народження дітей, у разі нещасних випадках, а також (за клопотанням профспілки у кожному конкретному випадку) при захворюваннях та необхідності стаціонарного лікування у розмірі до одного посадового окладу. У разі смерті працівника брати на себе часткове покриття витрат з організації похорону.

4.6. Щорічно виділяти кошти для матеріального заохочення працівників Служби до державних, професійних та релігійних свят професійного свята –до Дня автомобіліста і дорожника України, до Дня Незалежності України, до Дня Конституції України, до Великодня, а також до новорічних та різдв'яних свят в розмірі до 2-х посадових окладів, за рахунок коштів та у розмірі передбачених кошторисом.

4.7. Проводити у повному обсязі виплати з соціального забезпечення згідно з чинним законодавством, вчасно та у повному обсязі перераховувати внески до Фонду соціального страхування.

Здійснювати відрахування первинним та об'єднаним профспілковим організація дорожньої галузі коштів у розмірі не менше, ніж 0,3 % фонду оплати праці на соціальні заходи, культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу згідно зі ст. 44 Закону України «Про професійніспілки, їх права та гарантії діяльності».

4.8. Надавати грошову та інші види допомоги учасникам Великої Вітчизняної війни, ветеранам, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, учасникам антитерористичної операції та особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», учасникам ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, інвалідам та іншим найменш захищеним працівникам (пенсіонерам) дорожнього господарства за рахунок коштів Служби, передбачених кошторисом.

4.9. Здійснювати оздоровлення та відпочинок працівників Служби і членів їх сімей у санаторно-курортних установах.

4.10. За наявності коштів, передбачених кошторисом, оплачувати навчання працівнику у зв'язку з підвищенням професійної кваліфікації, у тому числі у вищих навчальних закладах, забезпечувати доступ до сучасних інформаційних систем та баз даних за для належного виконання трудових обов'язків, а також за наявності фінансових можливостей оплачувати до 50% витрат на платне навчання неповнолітніх членів сімей працівників Служби, не пов'язане з виробничою необхідністю, згідно з договором між Службою та навчальним закладом.

4.11. За наявності коштів, передбачених кошторисом та згідно чинного законодавства, надавати на час виконання трудових обов'язків службове житло у користування працівникам Служби, які мають постійне місце проживання поза межами міста Рівного, а за відсутності службового житла - грошову компенсацію за винаймання житла у місті Рівному у розмірі до трьох мінімальних заробітних плат,

установлених в Україні на 01 січня відповідного року; надавати службовий автотранспорт та компенсувати працівникам Служби, які мешкають поза межами міста Рівного, вартість палива для поїздок додому одного разу на місяць.

4.12. За наявності фінансової можливості надавати працівникам Служби безпроцентні строкові позики для поліпшення житлових умов, на індивідуальне будівництво, заведення домашнього господарства, на навчання дітей та інші побутові потреби. У разі надання позики на придбання житла забезпеченням повернення позичених коштів є житло, що придбане за рахунок позичених коштів, а позичальник зобов'язаний укласти зі Службою договір іпотеки на строк виконання своїх грошових зобов'язань.

4.13. Забезпечувати та оплачувати комплексне добровільне медичне та пенсійне (у тому числі недержавне) страхування працівників Служби та членів їх сімей на умовах, погоджених з Профкомом.

4.14. За наявності фінансової можливості надавати дотацію на харчування працівників у розмірі 50 грн на день за кожний робочий день, оплачувати за утримання дітей працівників Служби у дошкільних закладах.

4.15. За наявності фінансової можливості оплачувати вартість придбаних Службою проїзних квитків, які персонально не розподіляються між працівниками Служби, а видаються їм у міру потреби для виконання виробничих завдань (у зв'язку зі специфікою роботи).

Профспілковий комітет зобов'язується:

4.11. Контролювати дотримання житлового законодавства, інших законодавчих актів щодо питань соціально-економічного забезпечення працівників.

4.12. Здійснювати контроль за виплатою працівникам Служби пільг і компенсацій, установлених трудовим законодавством, Договором.

4.13. Проводити роз'яснювальну роботу з питань недержавного пенсійного забезпечення.

4.14. Допомагати у наданні безкоштовної юридичної допомоги членам профспілки і членам їх сімей силами правової служби профспілкових організацій.

Розділ V. Соціальний діалог

Сторони домовились:

5.1. Сприяти зниженню соціальної напруги у трудовому колективі шляхом консультацій, переговорів, спільних пропозицій та конкретних дій.

5.2. Не перешкоджати діяльності Профспілки, створювати належні умови для її діяльності, безкоштовно надавати необхідне для роботи приміщення.

5.3. Надавати профспілковому комітету необхідну інформацію для компетентного ведення переговорів при розробці і укладанні колективного договору з проблем роботи, оплати та охорони праці.

5.4. Працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів, гарантувати можливості для здійснення їх повноважень:

- членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх службових обов'язків, надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, але не менше двох годин на тиждень;

- членам профспілки на умовах, визначених Договором, надається вільний час для виконання громадських обов'язків на період участі, як делегатів з'їздів, конференцій, профспілкового навчання із збереженням середнього заробітку.

5.5. Надавати інформацію з питань, що стосується соціально-економічних прав та інтересів трудящих, результатів господарської діяльності Служби, кадрових змін.

5.6. Утримувати на підставі письмових заяв з працівників і перераховувати профспілкові внески з належних працівників виплат щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

Розділ VI. Прикінцеві положення

З метою забезпечення реалізації Договору, здійснення контролю за його виконанням Сторони домовились, що:

6.1. Договір набирає чинності з дня його підписання і діє до укладання нового або переглядуцього Договору.

6.2. Раз на рік (у червні) розглядати стан виконання Договору на засіданні спільної комісії Сторін, яка вела переговори з його укладання, спірні питання, що виникають під час реалізації Договору, визначають додаткові заходи з реалізації невиконаних положень, про що профспілковий комітет звітує на загальних зборах трудового колективу.

6.3. За три місяці до закінчення строку дії Договору за ініціативою однієї із Сторін починати переговори щодо укладання колективного договору на наступний період.

6.4. Перший примірник Договору знаходиться у профспілковому комітеті, другий – у начальника Служби, третій (копія) – в органі реєстрації.

6.5. Кожна із сторін має право вносити пропозиції щодо змін та доповнень до Договору. Пропозиції можуть бути прийняті лише за згодою обох сторін.

6.6. За дорученням Сторін і загальних зборів трудового колективу Договір підписали:

Начальник Служби
автомобільних доріг у
Рівненській області

О. Востріков

" 3 " листопад 2020 р.



Голова профспілкового комітету

ПЕРВИНА
ПРОФСПІЛКОВА
ОРГАНІЗАЦІЯ СЛУЖБІ
АВТОМОБІЛЬНИХ ДОРИГ
У РІВНЕНСЬКІЙ
ОБЛАСТІ
34950108

" 3 " листопад 2020 р.

Посадові оклади водіїв легкових автомобілів

| Клас автомобіля | Робочий обсяг двигуна (у літрах) | Місячні тарифні ставки (грн) | |
|-----------------|-------------------------------------|------------------------------|------------|
| | | верхня межа | нижня межа |
| Середній | від 1,8 до 3,5 | | |
| 1. Водій | | 6946 | 5925 |
| 2. Водій | | 6946 | 5925 |
| 3. Водій | | 6946 | 5925 |
| 4. Водій | | 6946 | 5925 |
| 5. Водій | | 6946 | 5925 |

Начальник Служби автомобільних доріг у Рівненській області

О. Востріков

3. 11.

2020 року



Голова профспілкового комітету

С.Боровець

3. 11.

2020 року



Додаток до колективного договору
на 2020-2022 р.

**Посадові оклади робітників
Служби автомобільних доріг у Рівненській області**

| Найменування посад | Розміри посадових окладів | |
|-------------------------------------|---------------------------|------------|
| | верхня межа | нижня межа |
| 1. Прибиральник службових приміщень | | 3662 |

Начальник Служби автомобільних доріг у Рівненській області



3

2020 року

О. Востріков

Голова профспілкового комітету



11

2020 року

С.Боровець

ПЕРЕЛІК

доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників

Служби автомобільних доріг у Рівненській області

| Назва доплат та надбавок | Розміри доплат та надбавок |
|---|---|
| Доплати: | |
| За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника | До 100 відсотків тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника |
| За суміщення професій | Доплата одному працівнику не обмежується максимальним розміром і встановлюється в межах економії фонду заробітної плати за тарифною ставкою і окладом суміщуваної посади працівника |
| За роботу з ненормованим робочим днем водіям легкових автомобілів, автобусів | До 25 відсотків тарифної ставки(окладу) |
| За використання дезинфікуючих засобів приприбиранні туалетів | До 10 відсотків тарифної ставки (окладу) |
| За роботу у нічний час | 35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи унічний час. Нічним уважається час з 22 до 6 години |
| За ведення військового обліку(постанова Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 №921) | До 30 відсотків посадового окладу |
| Надбавки: | |
| За класність водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів | Водіям I класу-25 відсотків, водіям II класу-10 відсотків тарифної ставки за відпрацьований водіем час |
| За високі досягнення у праці | |
| За допуск до державної таємниці (постанова Кабінету Міністрів України від 15.06.1994 № 414) | До 50 відсотків посадового окладу відомості та їх носії, що мають ступінь секретності «таємно» - 10 відсотків посадового окладу |
| Зароботу у святкові дні | У подвійному розмірі |
| За почесне звання «Заслужений» | 20 відсотків посадового окладу |
| За науковий ступінь кандидата наук з відповідної спеціальності | У розмірі 15 відсотків посадового окладу |
| Працівникам, нагородженим: | |
| - Почесною грамотою Кабінету Міністрів України | Одноразова винагорода у розмірі 200 відсотків ставки робітника дорожнього господарства I розряду, чинної на дату встановлення такої винагороди |
| - інших нагород та відзнак Кабінету Міністрів України | 100% ставки робітника дорожнього господарства I розряду, чинної на дату встановлення такої винагороди |
| - грамоти міністерства, Укравтодору | 75% ставки робітника дорожнього господарства I розряду, чинної на дату встановлення такої винагороди |
| - подяки та грамоти міністерства, Укравтодору | 50% ставки робітника дорожнього господарства I розряду, чинної на дату встановлення такої винагороди |
| - грамоти Рівненської обласної адміністрації, Рівненської обласної ради, Служби автомобільних доріг у Рівненській області | 30% відсотків ставки робітника дорожнього господарства I розряду, чинної на дату встановлення такої винагороди |

Начальник Служби автомобільних доріг у Рівненській області

О. Востріков

« 3 » 11 2020 року



Голова профспілкового комітету

ОРГАНІзація службі

АВТОМОБІЛЬНИХ ДОРИГ

У РІВНЕНСЬКІЙ

ОБЛАСТІ

У РІВНЕНСЬКІЙ

ОБЛАСТІ

С. Боровець

« 3 » 11 2020 року

Додаток до Колективного договору
на 2020-2022 р.

Начальник Служби автомобільних доріг
у Рівненській області

С.Восе



ПОЛОЖЕННЯ про порядок і умови виплати надбавки за високі досягнення у праці керівникам, професіоналам, фахівцям та технічним службовцям Служби автомобільних доріг у Рівненській області

Це Положення розроблено відповідно до Галузевої Угодиміж Державною службою автомобільних доріг України і Профспілкою працівників автомобільного транспорту та шляхового господарства України та уводиться у дію з метою посилення матеріальної зацікавленості працівників апарату Служби автомобільних доріг у Рівненській області у виконанні виробничої програми, покращенні виробничих показників, підвищенні ефективності і якісного виконання покладених обов'язків.

1. Працівникам Служби автомобільних доріг у Рівненській області (керівникам, професіоналам, фахівцям, технічним службовцям), установлюється надбавка за високі досягнення у праці у розмірі до 90% посадового окладу.

2. Надбавки установлюються працівникам, які мають високий рівень знань в питаннях, що стосуються їх професійної діяльності та здатні застосовувати ці знання на практиці, високі ділові і професійні якості та досвід роботи у дорученій їм справі, а також є відповідальними, принциповими і вимогливими при виконанні службових обов'язків.

3. Вказані надбавки встановлюються на поточний квартал з урахуванням виробничої діяльності працівників у попередньому кварталі.

4. Начальники відділів Служби по закінченню місяця погоджують пропозиції щодо установлення розміру надбавок працівникам відділів на поточний місяць з заступниками начальника Служби, що відповідають за роботу цих підрозділів.

5. Начальник Служби має право зменшувати розмір надбавки або скасовувати її повністю окремим працівникам за несвоєчасне виконання завдань, погіршення якості роботи, порушення трудової дисципліни, а також збільшувати розмір надбавки за висококваліфіковану ефективну роботу у межах кошторису.

6. Надбавки нараховуються щомісячно за фактично відпрацьований час і включаються до середнього заробітку у порядку, встановленому чинним законодавством.

7. Надбавка може бути знижена або не виплачуватись зовсім за невиконання вимог, передбачених цим Положенням.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник Служби автомобільних доріг у
Рівненській області

О. Востріков

3.11. 2020 року



ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету

С.Боровець

3.11. 2020 року



Положення про преміювання працівників Служби автомобільнихдоріг у Рівненській області

Це Положення розроблене згідно з Колективним договором та кошторисом на утримання працівників Служби автомобільних доріг у Рівненській області. Преміювання здійснюється за виконання таких показників:

Основних

1. Виконання виробничих планів з:

- будівництва та реконструкції, км,
- капітального ремонту, км,
- поточного (середнього) ремонтів, км.

2. Недопущення нецільового використання бюджетних коштів або порушення фінансової дисципліни.

У період відсутності завдань у натуральних показниках (км) враховується виконання обсягів робіт з будівництва, реконструкції, капітального і поточного ремонтів та експлуатаційного утримання доріг у грошовому визначенні (тис. грн).

При цьому враховуються додаткові умови преміювання:

- дотримання вимог законодавства про здійснення державних закупівель та про запобігання корупції;
- недопущення збільшення рівня аварійності із зазначенням недоліків в експлуатаційному утриманні на автомобільних дорогах загального користування (до відповідного кварталу минулого року);
- недопущення перевитрат за розділами кошторису видатків на утримання Служби (наростаючим підсумком з початку року);
- порушення трудової дисципліни.

3. Премії, що мають одноразовий характер, відносяться до складу інших заохочувальних та компенсаційних виплат:

- премія за виконання важливої та особливо важливої роботи. Підставою для призначення премії є доручення Адміністрації працівників або колективу працівників виконання важливої або особливо важливої роботи з обов'язковим зазначенням термінів її виконання. Сума премії визначається Адміністрацією у кожному конкретному випадку залежно від ступеню складності завдання, терміновості, трудомісткості та якості виконання з урахуванням фінансових можливостей Служби;
- одноразові премії, не пов'язані з конкретними результатами праці (з нагоди релігійних та/або професійних свят за сумлінну працю з урахуванням фінансових можливостей Служби).

Преміювання здійснюється щомісячно до 200% посадового окладу для керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців, водіїв та у межах 50% - для робітників (прибиральник службових приміщень) з урахуванням якісного і своєчасного виконання функціональних обов'язків. У разі невиконання показників квартальні премії коригуються в останньому місяці.

Начальник Служби має право зменшувати розмір премії працівникам за порушення трудової дисципліни, несвоєчасне танекісне виконання функціональних обов'язків.

Додаток до колективного договору
на 2020-2022 р.

Начальник Служби автомобільних доріг у
Рівненській області

О. Востріков

3. 11.

2020 року



Голова профспілкового комітету

С.Боровець

3. 11

2020 року

Положення про порядок і умови виплати щомісячної надбавки за вислугу років працівникам Служби автомобільних доріг у Рівненській області

Це Положення визначає порядок виплати надбавки з метою заохочення висококваліфікованих працівників для виконання ними функцій, покладених на Службу та передбачених Положенням про неї.

1. Цим Положенням визначається порядок та умови виплати щомісячної надбавки за вислугу років працівникам Служби.

2. Щомісячна надбавка за вислугу років виплачується висококваліфікованим працівникам у залежності від стажу роботи на підприємствах і в організаціях дорожнього комплексу України у таких розмірах:

| Стаж роботи у дорожніх організаціях, що дає право на виплату щомісячної надбавки за вислугу років | Розмір щомісячної надбавки (у відсотках до посадового окладу) |
|---|--|
| Понад 3 років | 10 |
| Понад 5 років | 15 |
| Понад 10 років | 20 |
| Понад 15 років | 25 |
| Понад 20 років | 30 |
| Понад 25 років | 40 |

3. Надбавка виплачується одночасно з виплатою заробітної плати у межах коштів, передбачених кошторисом на утримання Служби.

4. До стажу роботи, що дає право на одержання щомісячної надбавки за вислугу років, зараховується підсумований період роботи у дорожніх організаціях та на підприємствах Укравтодору або інших органів, право наступником яких він є. В окремих випадках до стажу роботи, що дає право на виплату надбавки, може зараховуватись період роботи на будівельно-монтажних і ремонтно-будівельних підприємствах інших міністерств і відомств.

Для окремих керівників, професіоналів та фахівців може бути враховано стаж роботи за відповідним фахом в органах державної влади, місцевого самоврядування, на підприємствах, установах та організаціях державного сектору економіки, а також на підприємствах приватного сектору дорожньої галузі за умови ідентичності кваліфікаційних характеристик цих посад (професій).

Рішення з питання визначення вищевказаного стажу для начальника Служби ухвалюється Укравтодором, а для інших працівників-комісією, створеною згідно з наказом по Службі. Склад комісії затверджується начальником Служби за погодженням з профспілковим комітетом. Основним документом для визначення стажу роботи є трудова книжка працівника.

5. Працівникам, прийнятим на роботу, надбавка за вислугу років виплачується з дня прийняття на роботу у разі наявності стажу роботи, який дає право на одержання надбавки.

6. Працівникам, які працюють засумісництвом, надбавка за вислугу років не установлюється і не виплачується.

7. Надбавка за вислугу років, виходячи з посадового окладу працівника без урахування інших надбавок та доплат. У разі виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників що місячна надбавка за вислугу років обчислюється з посадового окладу за основною посадою працівника.

8. Працівникам, у яких протягом календарного року виникло право на підвищення надбавки за вислугу років, розмір надбавки змінюється з початку наступного місяця.

9. Надбавка за вислугу років нараховується щомісячно за фактично відпрацьований час і включається до середнього заробітку у порядку, установленому чинним законодавством працівникам (керівникам, професіоналам, фахівцям і технічним службовцям, завідуючій канцелярією, операторам диспетчерської служби, водіям).

Додаток до Колективного договору
на 2020-2022 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник Служби автомобільних доріг
у Рівненській області

С. Боровець

3. 11.

2020 року

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету

С.Боровець

3. 11.

2020 року

**Режим роботи працівників
Служби автомобільних доріг у Рівненській області**

Установлюється:

1. 5-денний робочий тиждень з тривалістю робочого часу 40 годин.
2. Початок робочого дня – о 8.00годині.
3. Закінчення робочого дня – о 17.00 годині.
4. Перерва на обід – з 12.00 до 12.45 годин.
5. Тривалість робочого дня у передвиходні і передсвяткові дні становить 7 годин (з 8 до 16 години).
6. Вихідні дні – субота, неділя.

За погодженням між працівником і Адміністрацією для працівника може установлюватися гнучкий режим робочого часу, у тому числі дистанційна (надомна) робота, на визначений строк або безстроково як при прийнятті на роботу, так і згодом.

Начальник Служби автомобільних доріг
у Рівненській області

О. Востріков

3.11. 2020 року

Голова профспілкового комітету

С.Боровець

3.11. 2020 року

**Перелік професій і посад працівників
Служби автомобільних доріг Рівненської області
з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова відпустка
за особливий характер праці**

| № п/п | Професії та посади | Тривалість щорічної додаткової відпустки (календарні дні) | |
|----------|---|--|--|
| | | за роботу з ненормованим робочим днем | за особливий характер праці за списками, затвердженими Кабінетом Міністрів України |
| 1. | Начальник Служби | 6 | - |
| 2. | Заступники начальника Служби, головний бухгалтер | 7 | - |
| 3. | Начальники відділів та їх заступники | 7 | - |
| 4. | Головні, провідні, рядові: фахівці, інженери, економісти, бухгалтери, юрисконсульти | 7 | - |
| 5. | Завідуюча канцелярією, старший диспетчер, оператори диспетчерської служби | 7 | - |
| 6. | Водії легкових автомобілів | 7 | - |
| 7. | Прибиральник службових приміщень | - | 4 |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник Служби автомобільних доріг у Рівненській області

О. Востріков

3. 11.

2020 року

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету

С. Боровець

11. 2020 року

**План заходів
з поліпшення стану безпеки, гігієни праці,
виробничого середовища та пожежної безпеки на 2020 рік
Служби автомобільних доріг у Рівненській області**

| № | Перелік Заходів з охорони праці | Заплановані обсяги коштів на 2020 рік, тис. грн | Строки виконання | Відповідальний за виконання |
|---|---|---|------------------|-----------------------------|
| | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | <p>Приведення основних фондів у відповідність до вимог нормативно-правових актів з охорони праці щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - механізації вантажно-розвантажувальних та інших важких робіт, робіт з розливу і транспортування отруйних, агресивних, легкозаймистих і горючих речовин; - захисту працюючих від ураження електричним струмом, дії статичної електрики та розрядів блискавок; - безпечного виконання робіт на висоті; - діючого технологічного та іншого виробничого обладнання; - систем вентиляції та аспірації, пристройів, які вловлюють пил, і установок для кондиціонування повітря у приміщеннях діючого виробництва та на робочих місцях; - систем природного та штучного освітлення виробничих, адміністративних та інших приміщень, робочих місць, проходів, аварійних виходів тощо; - систем теплових, водяних або повітряних завіс, а також установок для нагрівання (охолодження) повітря виробничих, адміністративних та інших приміщень, а під час роботи на відкритому повітрі – споруд для обігрівання працівників та укриття від сонячних променів і атмосферних опадів; - виробничих та санітарно-побутових приміщень, робочих місць, евакуаційних виходів тощо, технологічних розривів, проходів та габаритних розмірів; - обладнання спеціальних перехідних галерей, | 2,5 | протягом року | О. Буджерин |

| | | | | |
|---|---|------|---------------|-------------------------|
| | тунелів у місцях масового переходу працівників, зон руху транспортних засобів; | | | |
| | - впровадження в умовах діючого виробництва автоматизованих інформаційних систем охорони праці, систем аналізу та прогнозування аварійних ситуацій, автоматичного та дистанційного керування технологічними процесами і виробничим обладнанням, систем автоматичного контролю і сигналізації про наявність (виникнення) небезпечних або шкідливих виробничих факторів та пристрій аварійного вимкнення обладнання чи комунікацій у разі виникнення небезпеки для працівників, а також відповідного програмного забезпечення та електронних баз даних з охорони праці у порядку та обсягах, погоджених з територіальними органами державного нагляду за охороною праці | | | |
| 2 | Усушення впливу на працівників небезпечних і шкідливих виробничих факторів або приведення їх рівнів на робочих місцях до вимог нормативно-правових актів з охорони праці (державні міжгалузеві та галузеві нормативні акти з охорони праці) | | | |
| 3 | Проведення атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці та аудиту з охорони праці, оформлення стендів, оснащення кабінетів, виставок, придбання необхідних нормативно-правових актів, наочних посібників, літератури, плакатів, відеофільмів, макетів, програмних продуктів тощо, з питань охорони праці | 1,5 | протягом року | інженер з охорони праці |
| 4 | Проведення цільового навчання з охорони праці працівників, організація семінарів та оглядів-конкурсів з цих питань за умови, що витрати на їх проведення не будуть перевищувати двох відсотків оподаткованого прибутку платника податку за попередній звітний (податковий) рік | 7,9 | IV квартал | О.Самохвалова |
| 5 | Забезпечення працівників спеціальним одягом, взуттям та засобами індивідуального захисту відповідно до встановлених норм (включаючи забезпечення мийними засобами та засобами, що нейтралізують небезпечну дію на організм або шкіру шкідливих речовин, у зв'язку з виконанням робіт, які не виключають можливості забруднення цими речовинами) | 10,4 | протягом року | О.Буджерин |
| 6 | Надання працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими умовами праці, спеціального харчування, молока чи рівноцінних харчових продуктів, а також газованої соленої води | | | |

| | | | | |
|---|--|------|---------|------------|
| 7 | Проведення обов'язкового попереднього, періодичного і позапланового медичного огляду працівників, зайнятих на важких роботах, роботах з небезпечними чи шкідливими умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі | 3,0 | щоденно | О.Буджерин |
| 8 | Забезпечення службових автомобілів медичними аптечками та вогнегасниками | | | |
| | ВСЬОГО: | 25,3 | | |



УКРАВТОДОР
Служба автомобільних доріг у Рівненській області

НАКАЗ

29.09.2020

м. Рівне

№ 154/1

Про створення комісії по
підготовці проекту колективного
договору на 2020-2022 роки

Наказую:

1. Затвердити комісію з розробки колективного договору у складі:

Мельникова Д.О.– співголова комісії від адміністрації,

Боровця С.М. - співголова комісії від профспілкового комітету.

Члени комісії від адміністрації:

Дворак Т.Б.

Тишкун М. І.

Члени комісії від профкому:

Савчук В.В.

Степанюк О.В.

2. Комісії подати проект колективного договору на розгляд зборів трудового колективу.

Начальник Служби
автомобільних доріг у Рівненській області

JBоен

Олексій ВОСТРИКОВ

ЗАТВЕРДЖУЮ

штат у кількості 56 штатних одиниць з місячним фондом заробітної плати за посадовими окладами 574812 (П'ятсот сімдесят чотири тисячі вісімсот дванадцять гривень)



Бачальник Служби автомобільних доріг у
Рівненській області

Рівненській області

Олексій ВОСТРИКОВ

— 2020poky

ШТАТНИЙ РОЗПИС

Служби автомобільних доріг у Рівненській області

Вводиться з 18 вересня 2020 року

| Ч.ч. | Найменування посад, структурних підрозділів | Кількість штатних одиниць | Посадовий оклад, грн | Фонд заробітної плати на місяць за посадовими окладами, грн |
|------|---|---------------------------|----------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

1. Адміністративний персонал

| | | | | |
|--------|--|----|-------|--------|
| 1 | Начальник | 1 | 25100 | 25100 |
| 2 | Заступник начальника з розвитку доріг | 1 | 16000 | 16000 |
| 3 | Заступник начальника з експлуатації автомобільних доріг | 1 | 16000 | 16000 |
| 4 | Заступник начальника з фінансових питань | 1 | 16000 | 16000 |
| 5 | Фахівець з режиму секретності І категорії | 1 | 10060 | 10060 |
| 6 | Фахівець із зв'язків з громадськістю та пресою | 1 | 10060 | 10060 |
| 7 | Старший інспектор з кадрів | 1 | 8090 | 8090 |
| 8 | Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності | 1 | 10060 | 10060 |
| 9 | Завідувач канцелярії | 1 | 7510 | 7510 |
| 10 | Аналітик комп'ютерних систем | 1 | 10060 | 10060 |
| РАЗОМ: | | 10 | | 128940 |

Відділ ремонту та експлуатаційного утримання автомобільних доріг, штучних споруд та безпеки дорожнього руху

| | | | | |
|---|------------------------------|---|-------|-------|
| 1 | Начальник відділу | 1 | 11600 | 11600 |
| 2 | Заступник начальника відділу | 1 | 10780 | 10780 |
| 3 | Провідний інженер | 3 | 10060 | 30180 |
| 4 | Інженер I категорії | 2 | 9300 | 18600 |
| | ВАЛЮМ: | 7 | | 71160 |

Відпіл інвестиційно-конторисної роботи

| | | | | |
|---|---------------------|---|-------|-------|
| 1 | Начальник відділу | 1 | 11600 | 11600 |
| 2 | Провідний інженер | 2 | 10060 | 20120 |
| 3 | Інженер І категорії | 1 | 9300 | 9300 |
| | РАЗОМ: | 4 | | 41020 |

Відділ бухгалтерського обліку та звітності

| | | | | |
|---|--------------------------------|---|-------|-------|
| 1 | Головний бухгалтер | 1 | 16000 | 16000 |
| 2 | Заступник головного бухгалтера | 1 | 11600 | 11600 |
| 3 | Провідний бухгалтер | 1 | 10060 | 10060 |
| | РАЗОМ: | 3 | | 37660 |

Фінансово-економічний відділ

| | | | | |
|---|---------------------|---|-------|-------|
| 1 | Начальник відділу | 1 | 11600 | 11600 |
| 2 | Провідний економіст | 3 | 10060 | 30180 |
| | РАЗОМ: | 4 | | 41780 |

Тендерно-договірний відділ

| | | | | |
|---|------------------------|---|-------|-------|
| 1 | Начальник відділу | 1 | 11600 | 11600 |
| 2 | Провідний юрисконсульт | 1 | 10060 | 10060 |
| 3 | Провідний економіст | 1 | 10060 | 10060 |
| | РАЗОМ: | 3 | | 31720 |

Юридичний відділ

| | | | | |
|---|------------------------|---|-------|-------|
| 1 | Начальник відділу | 1 | 11600 | 11600 |
| 2 | Провідний юрисконсульт | 1 | 10060 | 10060 |
| | РАЗОМ: | 2 | | 21660 |

Адміністративно-господарський відділ

| | | | | |
|---|-------------------|---|-------|-------|
| 1 | Начальник відділу | 1 | 10060 | 10060 |
|---|-------------------|---|-------|-------|

2. Персонал, що виконує роботи з технічного контролюВідділ якості, технічного контролю та нових технологій

| | | | | |
|---|---------------------|---|-------|-------|
| 1 | Начальник відділу | 1 | 11600 | 11600 |
| 2 | Провідний інженер | 3 | 10060 | 30180 |
| 3 | Інженер I категорії | 1 | 9300 | 9300 |
| | РАЗОМ: | 5 | | 51080 |

Відділ будівництва, реконструкції та капітального ремонту

| | | | | |
|---|------------------------------|---|-------|-------|
| 1 | Начальник відділу | 1 | 11600 | 11600 |
| 2 | Заступник начальника відділу | 1 | 10780 | 10780 |
| 3 | Провідний інженер | 3 | 10060 | 30180 |
| | РАЗОМ: | 5 | | 52560 |

Лабораторія з контролю якості виробництва

| | | | | |
|---|-----------------------|---|-------|-------|
| 1 | Начальник лабораторії | 1 | 11600 | 11600 |
| 2 | Провідний інженер | 1 | 10060 | 10060 |
| 3 | Інженер II категорії | 1 | 8490 | 8490 |
| | РАЗОМ: | 3 | | 30150 |

3. Технічний та інший допоміжний персоналАдміністративно-господарський відділ

| | | | | |
|---|----------------------------------|----|------|--------|
| 1 | Оператор диспетчерської служби | 4 | 6620 | 26480 |
| 2 | Водій автотранспортного засобу | 4 | 6720 | 26880 |
| 3 | Прибиральник службових приміщень | 1 | 3662 | 3662 |
| | РАЗОМ: | 9 | | 57022 |
| | ВСЬОГО: | 56 | | 574812 |

Заступник начальника з фінансових питань

Ю.М.Шинкарук

Протокол № 11
загальних зборів трудового колективу
Служби автомобільних доріг у Рівненській області

3.11.2020 р.

місто Рівне

Голова зборів Боровець С.М.
Секретар зборів Тишкун М.І.
Присутні на зборах – 46 осіб
Відсутні - 9 осіб

Загальна кількість працівників
Служби - 55 особи

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

- Про схвалення проекту колективного договору на 2020-2022 р.

СЛУХАЛИ:

- Про колективний договір на 2020 -2022 р.

Доповідав С. Боровець, голова Профкому, про результати роботи комісії із представників адміністрації та профспілкового комітету. Колективний договір ставить за мету удосконалення колективно-договірного регулювання соціально-трудових відносин, розвиток соціального партнерства, реалізацію конституційних прав і гарантій працівників і роботодавців. Проектом Колективного договору установлені соціально-трудові гарантії для працівників, регулюються виробничі, трудові і соціально-економічні відносини та відповідальність сторін за виконання умов договору.

ВИРІШИЛИ:

- Колективний договір на 2020-2022 р. з додатками схвалити та затвердити.
- Доручити підписати Колективний договір на 2020-2022 р. та додатки до нього від імені трудового колективу Служби автомобільних доріг у Рівненській області голові профкому Боровцю С.М.

ГОЛОСУВАЛИ: «за» – одноголосно, «проти» – немає, «утримались» – немає.

Голова зборів

С.М.Боровець

Секретар зборів

М.І.Тишкун



Начальник Служби

О. Востріков

Пропущувано, пронумеровано і скріплено печаткою

30 (Гайдуков)
аркуша(ів)

Голова профспілки

С. Боровець





РІВНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
вул. Соборна, 12, м. Рівне, 33028, тел. (0362) 63-38-96, факс 26-65-24,
e-mail 03195441@mail.gov.ua, код ЄДРПОУ 03195441

28.12.2020 № 09-5723
на № _____

Начальнику Служби
автомобільних доріг
у Рівненській області
О. Вострікову

Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Рівненської міської ради повідомляє про те, що 28.12.2020 проведено повідомну реєстрацію колективного договору між адміністрацією і профспілковим комітетом управління Служби автомобільних доріг у Рівненській області на 2020 - 2022 роки, реєстраційний № 5095/137.

Додатково повідомляємо, що примірник колективного договору Служби автомобільних доріг у Рівненській області, поданий на повідомну реєстрацію в паперовому вигляді, залишено на зберіганні в реєструючому органі та відповідно до п. 7 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 768) буде оприлюднено на офіційному сайті управління праці та соціального захисту населення.

Начальник управління

В. Мельник