

Колективний договір

між адміністрацією і уповноваженим представником комунального закладу
«Рівненського центру соціально – психологічної допомоги» Рівненської
обласної ради
на 2023 – 2027 роки

Схвалений
на загальних зборах трудового
колективу від 30. 11.2022
Протокол № 3 від 30. 11.2022
Чинний з 30. 11.2022

м. Рівне

Розділ 1

1.1. Загальні положення

1.1.1. Цей колективний договір укладено на 2023-2027 роки.

1.1.2. Сторонами даного Колективного договору є:

- адміністрація комунального закладу «Рівненського центру соціально-психологічної допомоги» Рівненської обласної ради(далі – Центр), в особі директора Токарчук Тетяни Сергіївни (далі - Директор);
- уповноважений представник трудового колективу Рівненського центру соціально-психологічної допомоги (далі - Представник), який був обраний і уповноважений на загальними зборами трудового колективу 16. листопада 2022р.(протокол №1) і представляє його інтереси (Додаток №1).

1.1.3. Сторони визначають повноваження одної і зобов'язуються дотримуватися принципів: соціального партнерства; паритетності; представництва; рівноправності сторін; взаємної відповідальності; конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішенні усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

1.1.4. Сторони визнають цей колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання усіх соціально-економічних, виробничих і трудових відносин в Центрі, протягом всього періоду його дії. Він складений згідно чинного законодавства.

1.1.5. Норми і положення цього колективного договору діють безпосередньо, є обов'язковими для дотримання адміністрацією і трудовим колективом, його положення розповсюджуються на всіх без винятку працівників Центру незалежно від стажу роботи, її характеру, посади.

Адміністрація і трудовий колектив зобов'язуються дотримуватися умов і виконувати положення, сформульовані в даному договорі.

1.1.6. Цей колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу комунального закладу «Рівненського центру соціально-психологічної допомоги» Рівненської обласної ради, протокол № 3 від 30. листопада 2022 року та згідно з їх рішення набуває чинності з дня підписання сторонами (Додаток №3).

1.1.7. Колективний договір діє до 31.12.2027 року . Після закінчення строку дії, колективний договір зберігає чинність у випадку зміни складу, структури, найменування адміністрації. У разі реорганізації Центру, колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено. У разі зміни адміністрації чи ліквідації Центру, чинність колдоговору зберігається у відповідності з положенням статті 9 Закону України «Про колективні договори і угоди». Зміни і доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку, у зв'язку із змінами чинного законодавства.

Пропозиціїожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору, сторони розглядають спільно і приймають рішення у 10-денний строк з дня їх отримання іншою стороною.

1.1.8. Жодна із сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом усього строку його дії, в односторонньому порядку, приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.

1.1.9. Сторони зобов'язуються при внесенні змін, доповнень в колективний договір не погіршувати умов, встановлених працівникам Центру.

1.1.10. Адміністрація і трудовий колектив зобов'язуються здійснювати систематичний двосторонній контроль за виконанням колективного договору, і розглядати ці питання на спільніх засіданнях, в міру необхідності чи за вимогою однієї із сторін та не рідше ніж раз на рік звітуватися перед працівниками Центру про хід реалізації колдоговірних зобов'язань.

1.1.11. Адміністрація у семиденний термін після підписання колдоговору подає його на реєстрацію у відповідні органи, і через 7 днів після реєстрації, доводить його до відома трудового колективу комунального закладу «Рівненського центру соціально-психологічної допомоги» Рівненської обласної ради. При прийомі на роботу адміністрація зобов'язана ознайомити працівника з колективним договором, який діє в Центрі. Сторони починають переговори щодо укладення нового колективного договору не раніше як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору.

Розділ 2

Трудові відносини. Режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку.

2.1. Директор зобов'язується:

2.1.1. Здійснювати прийом на роботу нових працівників, лише у випадку забезпечення повної продуктивності зайнятості працюючих, і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі до п. 1 ст. 40 КЗпП України.

2.1.2. Жодного працівника не звільняти з роботи з ініціативи адміністрації без достатніх підстав.

2.1.3. Змінювати чи запроваджувати новий режим роботи у Центрі, для певних категорій, чи окремих працівників, лише за погодженням цих питань з представником трудового колективу.

2.1.4. Забезпечити тривалість робочого часу не більше 40 годин на тиждень.

2.1.5. Робочий час триває з понеділка по четвер - з 8 год. 00 хв. до 17 год. 00 хв., в п'ятницю - з 8 год. 00 хв. до 15 год. 45 хв. Перерва на обід – з 12 год. 00хв. до 12 год.45 хв.; вихідні субота і неділя, а також свяtkові і неробочі дні, перераховані у ст. 73 КЗпП та визначені іншими нормативними актами. Робочий час відділення консультивної служби КЗ «РЦСПД» РОР: з понеділка по четвер з 9 год. 00 хв. до 18 год. 00 хв. (з перервою на обід з 13 год. 00 хв. до 13 год. 45 хв.); п'ятниця: з 8 год. 00 хв. до 16 год. 45 хв.

Чергові адміністратори працюють згідно графіка, затвердженого директором. Робота у вихідні і в святкові дні для працівників забороняється. Залучення окремих працівників до роботи у ці дні допускається тільки за наказом директора та погодження Представником трудового колективу у наступних виняткових випадках:

- для відведення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, виробничих аварій і негайногого усунення їх наслідків;
- для відведення нещасних випадків, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя людей, загибель або псування майна;
- для виконання невідкладних, наперед не передбачуваних робіт, від негайногого виконання яких залежить подальша нормальна робота Центру.

2.1.6. Залучення працівників Центру до роботи у вихідні та святкові дні у інших випадках проводиться за наказом директора Центру .

2.1.7. Робота у вихідний день може компенсуватися, за письмовою згодою сторін, наданням іншого дня відпочинку.

2.1.8. Про нові або зміну діючих умов оплати праці, в бік погіршення, директор Центру повинен повідомити працівника не пізніше як за два місяця до їх запровадження чи зміни.

2.1.9. Встановити гарантовану тривалість щорічної основної оплачуваної відпустки для всіх категорій працівників не менше 24 календарних днів.

За умови настання індивідуальних об'єктивних обставин, термін відпустки може змінюватись за погодженням із директором та з працівниками трудового колективу.

2.1.10. Згідно з чинним законодавством і цим колективним договором тривалість додаткових оплачуваних відпусток надається:

- директору за ненормований робочий час - 7 календарних днів;
- головному бухгалтеру за ненормований робочий час – 7 календарних днів;
- жінкам, які працюють і мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі повторного перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку – 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 КЗпП України).

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

2.1.11. Надавати відпустки без збереження заробітної плати згідно із ст. 25, 26 Закону України "Про відпустки ". та іншими нормативно-правовими актами.

2.1.12. До 05 січня щорічно затверджувати графік надання щорічних відпусток.

2.2. Трудовий колектив зобов'язується:

- 2.2.1. Сумлінно працювати протягом робочого часу (40 годин на тиждень).
- 2.2.2. Дотримуватись трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку.
- 2.2.3. Перебувати у відпустці відповідно до встановленого графіка.
- 2.2.4. Здійснювати свої функціональні обов'язки, відповідно посадових інструкцій, виконувати доручення директора, подавати щомісячні звіти про пророблену роботу.

Розділ 3 **Забезпечення занятості**

3.1. Директор зобов'язується:

- 3.1.1. Рішення про зміни в організації праці, ліквідації, реорганізації, скорочення чисельності або штату працівників приймати лише після попереднього проведення переговорів(консультацій) з трудовим колективом, не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів.
- 3.1.2. Здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів в Центрі.
- 3.1.3. У разі виникнення необхідності вивільнення працівників на підставі п.1 ст. 40 КЗпП України - не масового характеру: здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці.
- 3.1.4. У разі виникнення необхідності масового вивільнення працівників на підставі ст. 48 Закону України «Про занятість населення»: здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей для запобігання цьому, в першу чергу скорочувати вакансії посади сумісників, створювати умови для підвищення кваліфікації і перекваліфікації працівників.

3.2. Представник трудового колективу зобов'язується:

- 3.2.1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.
- 3.2.2. Давати згоду на вивільнення лише після використання всіх можливостей для збереження трудових відносин. Використовувати, надане законодавством, переважне право на збереження роботи окремим категоріям працівників.

Розділ 4 **Оплата праці**

4.1. Директор зобов'язується:

- 4.1.1. Здійснювати оплату праці на основі наказу Міністерства соціальної політики України від 18.05.15р. № 526 «Про умови оплати праці закладів соціального захисту дітей, закладів соціального обслуговування і центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді» і штатного розпису Центру. (Додаток № 7)

4.1.2. Здійснювати виплату надбавок і доплат згідно з наказом Міністерства соціальної політики України від 18.05.15р. № 526 «Про умови оплати праці закладів соціального захисту дітей, закладів соціального обслуговування і центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді».

4.1.3. За наявності законних підстав переглядати та підвищувати встановлені розміри тарифних ставок, посадових окладів, проводити атестацію працівників.

4.1.4. Виплачувати заробітну плату двічі на місяць: 15- за І половину місяця а 30 - за ІІ половину місяця, 28(29)- у лютому місяці .

4.1.5. Проводити індексацію заробітної плати, у зв'язку із зростанням індексу споживчих цін у відповідності до Закону України «Про індексацію грошових доходів населення».

4.1.6. За сумлінне виконання службових обов'язків, залежно від якості виконання завдань, преміювати працівників згідно із розробленим Положенням, що додається. (Додаток № 4).

4.1.7. Не приймати в односторонньому порядку рішень, які змінюють встановлені в колективному договорі умови оплати праці.

4.1.8. Забезпечити в Центрі гласність і повну прозорість умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, положень преміювання, інших заохочувальних і компенсаційних виплат, даних про їх позбавлення за недоліки в роботі.

4.1.9. Вести підсумований облік робочого часу для чергових адміністраторів з обліковим періодом рік. Години, відпрацьовані ними понаднормово, оплачувати у подвійному розмірі в кінці року.

4.1.10. Оплачувати роботу чергових адміністраторів у підвищенному розмірі 35% посадового окладу за кожну годину роботи у нічний час.

4.2. Представник трудового колективу зобов'язується:

4.2.1. Здійснювати контроль і сприяти додержанню трудового законодавства з питань оплати праці.

4.3. Директор та представник трудового колективу

4.3.1. Спільно розробляти і затверджувати на спільному засіданні питання про преміювання працівників центру, відповідно до Положення про преміювання, доводити до відома членів трудового колективу (Додаток № 4).

4.3.2. Розглядати скарги працівників, розв'язувати конфліктні ситуації, не доводити справ до суду, усувати недоліки, які заважають нормальній роботі у Центрі, зводити недоліки в роботі до мінімуму.

Розділ 5

Охорона праці працівників Центру

Директор і Представник трудового колективу підтверджують, що при вирішенні питань охорони праці, сторони законодавства вважають, що встановлені ним пільги, гарантії та компенсації є мінімальними і обов'язковими для виконання даного колективного договору керуються вимогами.

5.1 Директор та представник трудового колективу для забезпечення здорових і безпечних умов для працюючих зобов'язуються:

5.1.1. Забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям (Додаток №5).

Видавати безкоштовно мийні та знешкоджувальні засоби (Додаток №6).

5.1.2. Працівники установи зобов'язуються знати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці.

Своєчасно інформувати, відповідну посадову особу, про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій.

У разі ушкодження здоров'я, пов'язаного із виконанням службових обов'язків, відшкодування здійснювати згідно з нормами статті 9 Закону України «Про охорону праці».

5.1.3. За працівником, що втратив працевздатність, у зв'язку з нещасним на робочому місці, зберігати місце роботи та середню заробітну плату за весь період до відновлення працевздатності.

5.1.4. Організувати повсякденну роботу та належне утримання санітарно-побутових приміщень.

5.1.5. Аналізувати причини нещасних випадків за підсумками кварталу, півріччя і року. Проводити постійну експертизу актів розслідування нещасних випадків в центрі, діяти компетентно, щоб не допустити безпідставних звинувачень потерпілого.

5.1.6. Забезпечити страхування працівників від нещасних випадків і професійних захворювань у порядку і на умовах, визначених законодавством.

5.1.7. Постійно здійснювати оперативний контроль за станом охорони праці в Центрі, регулярно розглядати, на зборах трудового колективу, питання стану охорони праці, обговорювати порушників правил охорони праці.

5.1.8. Проводити своєчасно розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.

5.1.9. Здійснювати проведення попереднього (при прийняті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників. Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичних комісій за результатами огляду працівників. Не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду.

5.1.10. Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, переводити, за їх згодою, тимчасово або без обмеження строку на іншу роботу у відповідності з медичним висновком.

5.1.11. Завідуючого господарством, адміністраторів чергових, прибиральника службових приміщень, робітника з комплексного обслуговування та ремонту

будинку забезпечувати безкоштовно спецодягом та іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (Додаток № 6).

Розділ 6

Соціально-побутові умови працівників центру

Враховуючи важливість для діяльності трудового колективу поліпшення житлово-побутових умов, надання соціальних допомоги і пільг:

6.1. Директор зобов'язується:

6.1.1. Виплачувати всім працівникам Центру матеріальну допомогу на оздоровлення - у розмірі одного посадового окладу працівника за рахунок фонду заробітної плати.

6.2. Представник трудового колективу:

6.2.1. Контрлювати додержання законодавчих актів щодо питань соціально-економічного забезпечення працюючих, в межах своїх повноважень.

6.2.2. Контрлювати надання працівникам Центру, пільг і компенсацій, встановлених трудовим та іншим законодавством, даним колективним договором та іншими нормативними актами в щодо питань соціально-економічного межах своїх повноважень.

Розділ 7

Створення нормальних умов для діяльності представника трудового колективу

7.1. Зобов'язання директора по створенню нормальних умов для діяльності представника трудового колективу.

7.1.1 Надавати Представнику трудового колективу необхідну інформацію для компетентного ведення переговорів, при розробці і укладенні колективного договору, з проблем занятості найму на роботу, оплати, охорони праці тощо.

7.1.2. Надавати Представнику трудового колективу в безкоштовне користування необхідні для його діяльності приміщення, устаткування, утримувати їх в робочому стані.

7.1.3. Представник трудового колективу входить до складу трудового колективу Центру, на них розповсюджуються всі положення даного колективного договору.

Розділ 8

8.1. Забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків

8.1.1. Жінкам і чоловікам забезпечуються рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

8.1.2. Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків, при однаковій кваліфікації та одинакових умовах праці.

8.1.3. Забороняється в оголошеннях про вакансії пропонувати роботу лише жінкам або лише чоловікам, за винятком специфічної роботи.

8.1.4. Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань на Матвієву Олену Хаміджанівну.

8.1.5. 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 мовним або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

Розділ 9

9.1. Заключні положення

9.1.1. Директор і Представник трудового колективу в межах своєї компетенції зобов'язується забезпечити регулярний контроль за виконанням колективного договору; оперативно вживати заходи впливу до тих, хто допускає невиконання зобов'язань колективного договору, широко інформувати про це членів колективу.

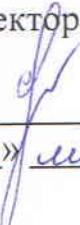
9.1.2. Перший примірник колективного договору знаходиться у Представника трудового колективу, другий - у директора Центру, третій - в реєструючому органі.

9.1.3. Колективний договір схвалений на загальних зборах трудового колективу (протокол № 3 від 30 листопада 2022 р.).

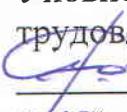
9.1.4. Сторони, що уклали та підписали цей колективний договір, щорічно у грудні звітуються щодо умов виконання умов колективного договору.

9.1.5. За дорученням сторін і загальних зборів трудового колективу колективний договір підписали:

Директор Центру:


Тетяна ТОКАРЧУК
«30» листопада 2022р.

Уповноважений представник
трудового колективу


Катерина МЕЛЬНИК
«30» листопада 2022р.

Додаток № 1

ПРОТОКОЛ № 1

засідання загальних зборів трудового колективу комунального закладу
 «Рівненський центр соціально-психологічної допомоги» Рівненської обласної
 ради

м. Рівне

16.11.2022 р.

Порядок денний

Обрання уповноваженого представника трудового колективу «Рівненський центр соціально-психологічної допомоги» Рівненської обласної ради

Загальна кількість: 9 осіб.

Присутні: 9 осіб.

Виступили: Токарчук Т.С., яка запропонувала обрати уповноваженим представником трудового колективу Мельник К.Л. – соціального педагога

Голосували: «за» - 9 осіб, «проти»- 0 осіб, «утрималось»- 0 осіб

Ухвалили: обрати уповноваженим представником трудового колективу Мельник К.Л.

Голова зборів

Тетяна ТОКАРЧУК

Секретар зборів

Євгенія МАНУЙЛИК

Юрисконсульт
 Завідуючий господарством
 Головний бухгалтер
 Адміністратор черговий
 Адміністратор черговий
 Адміністратор черговий
 Адміністратор черговий
 Прибиральник службових приміщень

Христина ЯКУБЕЦЬ
 Олександр МАТВЄЄВ
 Євгенія МАНУЙЛИК
 Олександр КУПІНА
 Руслан ПАНТЮХ
 Олена МАТВЄЄВА
 Володимир ГОМОН
 Руслана РИЗЬО



УКРАЇНА

**РІВНЕНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД « РІВНЕНСЬКИЙ ЦЕНТР
СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ ДОПОМОГИ» РІВНЕНСЬКОЇ
ОБЛАСНОЇ РАДИ**

Будівельників, 1, м. Рівне, 33016, тел. (0362) 671447, E-mail:kzrcspd@ukr.net

01.09.2022р.

№ 37-ОД

НАКАЗ

**Про організацію й проведення колективних переговорів
та укладання колективного договору на 2023-2027 роки**

Згідно із Законом України від 01.07.1993 № 3356/XII «Про колективні договори і угоди» із змінами від 27.05.2022 року

НАКАЗУЮ:

1. Розпочати колективні переговори щодо укладання колективного договору на 2023 - 2027 роки.

2. Затвердити робочу комісію у складі:

- Токарчук Тетяна Сергіївна - директор комунального закладу «Рівненський центр соціально-психологічної допомоги» Рівненської обласної ради, представник адміністрації;
- Мельник К.Л.- соціальний педагог комунального закладу «Рівненський центр соціально-психологічної допомоги» Рівненської обласної ради, представник трудового колективу;
- Якубець Х.М.- юрист консультант комунального закладу «Рівненський центр соціально-психологічної допомоги» Рівненської обласної ради;
- Матвєєв О.А.- завідуючий господарством комунального закладу «Рівненський центр соціально-психологічної допомоги» Рівненської обласної ради;
- Мануйлик Є.К. - головний бухгалтер комунального закладу «Рівненський центр соціально-психологічної допомоги» Рівненської обласної ради.

3. Визначити:

3.1. Місцем проведення засідання робочої комісії кімнату № 6.

3.2. Днем засідання робочої комісії вважати кожну середу.

3.3. Перше засідання робочої комісії провести 16.11.2022р.

4. Надати членам робочої комісії інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і розробки проекту колективного договору.

5. Організувати організаційне і матеріально-технічне забезпечення засідань робочої комісії.

6. Підготовлений робочою комісією проект колективного договору винести на обговорення сторін переговорів до 31.12.2022р.

7. Провести загальні збори трудового колективу до 31.12.2022р.

Директор

Представник **трудового колективу**

Юрисконсульт

Завідуючий господарством

Головний бухгалтер

Тетяна ТОКАРЧУК

Катерина МЕЛЬНИК

Христина ЯКУБЕЦЬ

Олександр МАТВІЄВ

Євгенія МАНУЙЛІК

Додаток № 2

ПРОТОКОЛ № 2

засідання робочої комісії комунального закладу «Рівненський центр соціально-психологічної допомоги» Рівненської обласної ради
м. Рівне

23.11.2022 р.

Присутні члени робочої комісії:

Від адміністрації :

Директор -ТОКАРЧУК Тетяна Сергіївна;

Від трудового колективу:

Соціальний педагог - МЕЛЬНИК Катерина Леонідівна;

Юрисконсульт - ЯКУБЕЦЬ Христина Миколаївна;

Завідуючий господарством - МАТВЄЄВ Олександр Анатолійович;

Головний бухгалтер - МАНУЙЛИК Євгенія Казимиривна.

Засідання робочої комісії відкрила директор ТОКАРЧУК Т.С.. Вона довела до відома наказ «Про організацію й проведення колективних переговорів та укладання колективного договору на 2023-2027 роки» від 01.09.2022 № 37-ОД.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Про обрання зі складу робочої комісії головуючого та секретаря робочої комісії.
 2. Затвердження структури проекту колективного договору;
 3. Проведення загальних зборів трудового колективу для розгляду та схвалення проекту колективного договору.
- ГОЛОСУВАЛИ** за порядок денний: одноголосно.

РОЗГЛЯД ПИТАНЬ ПОРЯДКУ ДЕННОГО**ПО ПИТАННЮ ПЕРШОМУ:**

ВИСТУПИЛИ: Якубець Х.М., яка запропонувала обрати головою робочої комісії директора ТОКАРЧУК Т.С. та секретаря робочої комісії висувала свою кандидатуру. Інші кандидатури не пропонувалися.

ГОЛОСУВАЛИ: «за» - 5 осіб, «проти» - 0 осіб, «утрималось» - 0 осіб.

ВИРИШИЛИ: Обрати головою робочої комісії директора ТОКАРЧУК Т.С. та секретаря робочої групи юрисконсульта ЯКУБЕЦЬ Х.М.

ПО ПИТАННЮ ДРУГОМУ:

ВИСТУПИЛИ : МЕЛЬНИК К.Л., яка запропонувала затвердити структуру проекту колективного договору, який був наданий робочій комісії для попереднього ознайомлення. Чи будуть пропозиції від присутніх членів комісії?

МАТВЄСВ О.А. запропонував розділ 2 назвати «Трудові відносини. Режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку».

ГОЛОСУВАЛИ: «за» - 5 осіб, «проти» - 0 осіб, «утрималось» - 0 осіб.

ВИРИШИЛИ: Затвердити таку структуру проекту колективного договору:

Розділ 1. Загальні положення

Розділ 2. Трудові відносини. Режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку.

Розділ 3. Забезпечення зайнятості.

Розділ 4. Оплата праці.

Розділ 5. Умови та охорона праці працівників центру.

Розділ 6. Соціально-побутові умови працівників центру.

Розділ 7. Створення нормальних умов для діяльності представника трудового колективу.

Розділ 8. Забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків

Розділ 9. Заключні положення

ПО ПИТАННЮ ТРЕТЬОМУ:

ВИСТУПИЛИ: МЕЛЬНИК К.Л., яка запропонувала провести загальні збори трудового колективу 30.11.2022 року з метою затвердження проекту колективного договору.

ГОЛОСУВАЛИ: «за» - 5 осіб, «проти» - 0 осіб, «утрималось» - 0 осіб.

ВИРИШИЛИ: провести загальні збори трудового колективу 30. 11. 2022

року.

Голова робочої комісії

Секретар робочої комісії

Соціальний педагог
Завідуючий господарством
Головний бухгалтер



Тетяна ТОКАРЧУК



Христина ЯКУБЕЦЬ



Катерина МЕЛЬНИК
Олександр МАТВЄСВ
Євгенія МАНУЙЛІК

Додаток №3

ПРОТОКОЛ №3

засідання загальних зборів трудового колективу комунального закладу
 «Рівненський центр соціально-психологічної допомоги» Рівненської обласної
 ради

м. Рівне

30.11.2022 р.

Загальна кількість: 17 осібПрисутні: 17 осіб.**ПОРЯДОК ДЕННИЙ**

1. Про обрання головуючого та секретаря загальних зборів.
2. Затвердження колективного договору та подання на державну реєстрацію.

РОЗГЛЯД ПИТАНЬ ПОРЯДКУ ДЕННОГО**ПО ПИТАННЮ ПЕРШОМУ:**

Виступили: Мельник К.Л. – представник трудового колективу, яка запропонувала обрати головою загальних зборів директора Токарчук Т.С., та секретарем загальних зборів юрист консульта Якубець Х.М.

Голосували: «за» - 17 осіб, «проти» - 0 осіб, «утрималось» - 0 осіб.

Вирішили: Призначити голову загальних зборів Токарчук Т.С. та секретаря загальних зборів Якубець Х.М.

ПО ПИТАННЮ ДРУГОМУ:

Виступили: Директор центру Т.Токарчук, яка повідомила присутніх про відкриття засідання загальних зборів трудового колективу комунального закладу «Рівненський центр соціально-психологічної допомоги» Рівненської обласної ради, і ознайомила присутніх із наказом, яким створена робоча комісія для ведення переговорів та підготовки проекту колективного договору на 2023 -2027 роки, а також повідомила присутніх про складений проект колективного договору на 2023 - 2027 роки.

Соціальний педагог центру К. Мельник, ознайомила працівників центру із проектом колективного договору на 2023 - 2027 роки.

Запитань, пропозицій, заперечень від працівників центру по змісту колективного договору на 2023-2027 роки не надходило.

Голосували: «за» - 17 осіб, «проти» - 0 осіб, «утрималось» - 0 осіб.

Вирішили: Схвалити проект колективного договору.

Доручити підписати колективний договір від трудового колективу уповноваженому представнику трудового колективу Мельник К.Л. та подати на державну реєстрацію юристом Якубець Х.М.

Голова робочої комісії

Тетяна ТОКАРЧУК

Секретар робочої комісії

Христина ЯКУБЕЦЬ

Присутні:

Катерина МЕЛЬНИК

Олександр МАТВЄЄВ

Наталія ДУБОВА

Олександр КУПІНА

Руслана РИЗЬО

Руслан ПАНТЮХ

Володимир ГОМОН

Олена МАТВЄЄВА

Сергій ШИМБОР

Свгенія МАНУЙЛІК

Олена БОБРОВСЬКА

Олена КИЧАН

Олена ЛОБАШОВА

Олена ЯРМОЛЮК

Ірина ВОЛОШИНА

ПОГОДЖЕНО
Уповноважений представник
РОР трудового колективу
Катерина МЕЛЬНИК

«30 листопада 2022 рік

Додаток №4
ЗАТВЕРДЖЮ
Директор КЗ «РЦСПД»
Тетяна ТОКАРЧУК

«30 листопада 2022 рік

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників Комунального закладу «Рівненського центру соціально-психологічної допомоги» Рівненської обласної ради

1.1. Положення про преміювання працівників комунального закладу «Рівненського центру соціально-психологічної допомоги» Рівненської обласної ради (далі — Положення) розроблено відповідно наказу від 28.12.18 № 526 «Про умови оплати праці працівників закладів соціального обслуговування і центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді» та постанови Кабінету міністрів України від 30.08.2002 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».

1. Загальні положення

1.1. Дія цього Положення поширюється на всіх керівників, фахівців апарату, підрозділів(відділень) (далі - працівників) комунального закладу «Рівненського центру соціально-психологічної допомоги» Рівненської обласної ради (далі - КЗ «РЦСПД» РОР) з урахуванням специфіки та особливостей виконання покладених на них службових обов'язків, своєчасності і точності виконання рішень державних органів та розпоряджень і вказівок директора.

1.2. Дане Положення вводиться з метою запровадження єдиного порядку преміювання працівників, додаткового стимулювання та підвищення матеріальної зацікавленості працівників в загальний результат діяльності КЗ «РЦСПД» РОР.

1.3. Положення встановлює вимоги, обмеження, умови, розмір матеріального стимулювання при досягненні високих результатів у службовій діяльності та сумлінного виконання поставлених перед ними завдань, посадових (функціональних) обов'язків працівників КЗ «РЦСПД» РОР та за належної трудової дисципліни.

1.4 Преміювання працівників КЗ «РЦСПД» РОР здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати діяльності, у межах затвердженого у кошторисі фонду заробітної плати, з урахуванням вимог чинного законодавства до його утворення.

2. Організація матеріального стимулювання та умови преміювання

- 2.1. Преміювання здійснюється щомісячно пропорційно відпрацьованому часу в межах фонду преміювання, встановленого КЗ «РЦСПД» РОР щорічно, затвердженого у кошторисах видатків та економії фонду оплати праці.
- 2.2. Умови преміювання працівників встановлюються виходячи із функцій і напрямків діяльності КЗ «РЦСПД» РОР, а також відповідно до затверджених Положень КЗ «РЦСПД» РОР, посадових та функціональних обов'язків відповідно до займаних посад.
- 2.3. Премія працівникам виплачується з того дня, з якого вони стали до виконання обов'язків за посадами і до дня звільнення від виконання трудових обов'язків за посадами, у тому числі й у разі тимчасового виконання обов'язків за посадами, згідно яких вони призначенні наказом КЗ «РЦСПД» РОР.
- 2.4. Директор установи може прийняти одноосібне рішення щодо розміру премії працівникам КЗ «РЦСПД» РОР.
- 2.5. Працівники позбавляються премії в повному обсязі або частково, за той календарний місяць, у якому вони допустили порушення (проступок) або стало відомо про порушення (проступок).
- 2.6. Працівникам, які затримувалися правоохоронними органами за підозрою в скоені правопорушень, або до яких застосувалось адміністративне затримання чи запобіжний захід, премія, починаючи з місяця, у якому проведено затримання або застосування запобіжного заходу, не нараховується до з'ясування обставин затримання чи встановлення вини в законному порядку.
- 2.7. Премія не нараховується у разі звільнення працівника на підставі 7 ст. 36, п. 3,4,7,8 ст. 40, п. 1,2 ст. 41 КЗпП України.
- 2.8. Премії не виплачують працівникам за час відпусток (основної, додаткової та інших, що передбачені законодавством), тимчасової непрацездатності.

3. Критерії оцінки ефективності праці

- 3.1. Загальними критеріями оцінки роботи всіх категорій працівників є сумлінне виконання службових обов'язків, завдань і доручень директора, дотримання трудової та службової дисципліни.
- 3.2. Розмір премій визначається відповідно до об'єктивної оцінки роботи працівника та його особистого вкладу в загальні результати роботи, у відсотках до місячної заробітної плати працівника. Індивідуальний розмір премії може бути обмежений нормативними актами КЗ «РЦСПД» РОР.
- 3.3. З метою встановлення диференційного розміру премій, в залежності від результатів трудової діяльності кожного працівника, враховується оцінка праці за наступними критеріями:
- дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку КЗ «РЦСПД» РОР;
 - своєчасне і якісне виконання посадових інструкцій;
 - виконання функціональних обов'язків у повному обсязі;
 - своєчасне і якісне виконання місячних планів робіт, здачу звітів;

- дотримання правил і норм охорони праці і правил пожежної безпеки;
- внесений особистий вклад в забезпечення виконаних завдань структурним підрозділом за відповідний період, за який надається;
- сумлінне ставлення працівника до збереження довіреної йому техніки та іншого спорядження і майна;
- дотримання трудової дисципліни, виконання наказів, розпоряджень доручень, вказівок директора;
- ефективність роботи під час відряджень.

3.4. Позбавлення працівника премії в повному обсязі або частково, може проводитись за несвоєчасне або неналежне виконання службових обов'язків, порушення трудової дисципліни, дисциплінарні порушення, а саме:

- невихід на роботу без поважних причин (прогул), відсутність на робочому місці без поважних причин більше 3 годин;
- вживання алкогольних напоїв (наркотичних речовин) в робочий час вихід на роботу у нетверезому стані (стані наркотичного сп'яніння);
- невиконання завдань та розпоряджень директора закладу, що призвели до неготовності до дій за призначенням або зриву виконання покладених на КЗ «РЦСПД» РОР завдань;
- розкрадання власності КЗ «РЦСПД» РОР;
- халатне відношення до виконання трудових обов'язків;
- порушення правил і норм охорони праці і правил пожежної безпеки;
- інші порушення, що призвели до дисциплінарного стягнення;
- окремі недоліки і упущення у виконанні трудових обов'язків, недостатні показники трудової діяльності;
- порушення вимог законів та інших нормативно-правових актів, які призвели до псування або втрати закріпленого майна, обладнання та техніки, інших матеріальних збитків.

Працівники позбавляються премії в повному обсязі або частково, за той календарний місяць, у якому вони допустили порушення (проступок) або стало відомо про порушення (проступок).

4. Порядок та умови преміювання

4.1. Підставою для виплати премії працівникам комунального закладу «Рівненський центр соціально-психологічної допомоги» Рівненської обласної ради є наказ директора комунального закладу «Рівненський центр соціально-психологічної допомоги» Рівненської обласної ради.

4.2. Премія нараховується на посадовий оклад з урахуванням надбавок і доплат, визначених законодавством України.

4.3. Виплата премій проводиться щомісячно разом з виплатою заробітної плати за поточний місяць. Нарахування щомісячної премії працівникам здійснюється пропорційно до відпрацьованого часу.

4.4. Рішення про виплату премії, зменшення її розміру або позбавлення у повному обсязі оголошується наказом КЗ «РЦСПД» РОР і є підставою до нарахування премії. У наказі визначається розмір премії та наводяться

підстави про зменшення розміру премії окремим працівникам або про її не нарахування.

4.5. Наказ про преміювання (витяг з наказу) передається до головного бухгалтера КЗ «РЦСПД» РОП не пізніше ніж за 3 дні до встановленого строку виплати заробітної плати.

4.6. У разі накладення на працівників дисциплінарних стягнень, одночасно розглядаються питання про зниження або позбавлення (залежно від ступеня провини) встановленої премії в даному періоді (місяці), у якому було допущено порушення із обов'язковим оголошенням в наказі КЗ «РЦСПД» РОП і ознайомленням їх під розписку.

Копії наказів про дисциплінарні стягнення, в обов'язковому порядку надаються головному бухгалтеру для контролю відповідних розрахунків з працівниками.

5. Визначення загального фонду преміювання

5.1. Фонд преміювання працівників Комунального закладу «Рівненського центру соціально - психологічної допомоги» Рівненської обласної ради визначається в межах коштів на оплату праці.

6. Визначення розміру премії

6.1. Розмір премії працівникам визначається відповідно п.2 пп.4 наказу від 28.12.18 № 526 «Про умови оплати праці працівників закладів соціального обслуговування і центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді» та відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах коштів на оплату праці.

6.2. У процесі визначення конкретного розміру премії, враховується стан виконання працівником посадових обов'язків: обсяг і якість виконаних робіт, дотримання термінів виконання планових робіт і доручень, виконання позапланових робіт, подання ініціативних пропозицій, дотримання трудової дисципліни.

6.3. Преміювання директора комунального закладу «Рівненський центр соціально-психологічної допомоги» Рівненської обласної ради, установлення надбавок і доплат до посадових окладів, надання матеріальної допомоги здійснюються за рішенням Рівненської обласної ради в межах наявних коштів на оплату праці

6.4. Директор комунального закладу «Рівненський центр соціально-психологічної допомоги» Рівненської обласної ради в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, має право:

1) установлювати надбавки працівникам:

- у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки):
- за високі досягнення у праці;
- за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);
- за складність, напруженість у роботі.

2) установлювати доплати працівникам:

- у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки);
- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- за суміщення професій (посад);
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

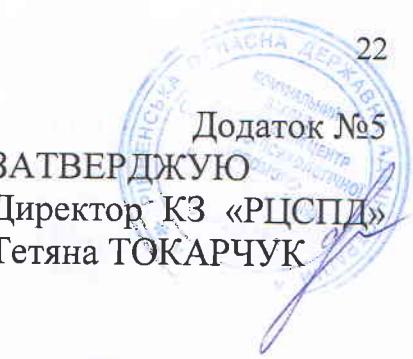
3) надавати працівникам матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення, в сумі не більшій, ніж один посадовий оклад (одна ставка заробітної плати, тарифна ставка) на рік, крім матеріальної допомоги на поховання;

4) затверджувати порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їхнього особистого внеску в загальні результати роботи в межах коштів на оплату праці.

6.5. Виплата надбавки за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи, за складність і напруженість у роботі відповідно до наказу Кабінету Міністрів України від 28.12.2018 р. № 526 «Про умови оплати праці працівників закладів соціального захисту дітей, закладів соціального обслуговування, закладів соціальної підтримки сімей, дітей та молоді і центрів соціальних служб для сім'ї дітей та молоді» установлюються працівникам:

- у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки).

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника в загальній сумі не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки).



ПОГОДЖЕНО
Уповноважений представник
РОР трудового колективу
Катерина МЕЛЬНИК

«30» жовтня 2022 рік

Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань працівників комунального закладу «Рівненський центр соціально-психологічної допомоги» Рівненської обласної ради на 2023-2027 роки

№ з/п	Найменування заходу	Вартість робіт, грн..		Ефективність заходів		Відповідальний виконавець	Термін виконання
		Асигновано	факт. витрати	планується	досяг. результатів		
1.	Поновлення вмісту медичної аптечки	400					До кінця року
2.	Дотримання належного санітарно-гігієнічного стану приміщень центру	4500				Токарчук Т.С.	Постійно
3.	Проведення інструктажів з можженої безпеки та охорони праці	Безкоштовно				Матвєєв О.А.	Постійно
4.	Організувати щоквартальні розгляди стану охорони праці в КЗ «РЦСПД» РОР					Матвєєв О.А.	I-IV кв.
5.	Виконати проведення заземлення	900		Попередне попередне аварійна ситуацій та електротрансформаторів		Матвєєв О.А.	I-IV кв.
	Профілактичн	900				Матвєєв	I-IV кв.

	у чистка вентиляційних каналів				O.A.	
7.	Проведення всіх планових та позапланових інструктажів з охорони праці	Безкошт овно		Попере попере аварійна ситуацій та електротра вматизму	Матвеєв О.А.	I-IV кв.
8.	Проведення медичних оглядів всіх працівників			Попере попере аварійна ситуацій та електротра вматизму	Токарчук Т.С.	Протягом року
9.	Планова перевірка i заправка вогнегасників			Попередже ння пожеж	Матвеєв О.А.	Протягом року
10.	Проведення навчання з охорони праці та пожежної безпеки	3000			Матвеєв О.А.	1 раз на 3 роки

Відповідальний за охорону праці
Завідуючий господарством

Олександр МАТВЕЄВ



Додаток №6

ПОГОДЖЕНО
Уповільнений представник
РОР трудового колективу
МЕЛЬНИК Ю.І.

«20 листопада» 2022 рік

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КЗ «РЦСПД»
ТОКАРЧУК Т.С.

«30 листопада» 2022 рік

**Перелік професій і посад працівників, яким видається безкоштовно
свеполяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, мийні та
знешкоджувальні засоби на 2023-2027 роки**

№ з п	Найменування професій, посад	Найменування засобів індивідуального захисту	Термін експлуатації(носіння)
1.	Завідувач господарством	Рукавиці, мило	3 пари на 12 місяців 400г/місяць
2.	Адміністратор черговий	Мило	400г/місяць
3.	Прибиральник приміщень	Халат, рукавиці гумові , мило	1шт. на 12 місяців 3 пари на 1 місяць 400 г / місяць
4.	Робітник обслуговування ремонту будинку	Халат, рукавиці гумові , мило	3 пари на 12 місяців 400г/місяць 2 пари на 1 місяць

Завідуючий господарством

Олександр МАТВЄЄВ

Договір № 7

24

ШТАТНИЙ РОЗПИС

з 01 січня 2022 року

КЗ "Рівненський центр
соціально-психологічної
допомоги" РОП

ЗАТВЕРДЖАЮ

Штат у кількості 20 штатних одиниць
з місячним фондом заробітної плати:



ва структурного відділу та посад	Кількість штатних одиниць	Тарифні розряди	Посадовий оклад			Інші підвищення під. працівникам (10%)	Посадовий оклад	Допла- ти	Надбавки			Фонд зарплати на місяць
			2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Адміністративно- управлінський персонал												
тор	1	18	9287,00			9287,00			1393,05	10680,05	128160,60	
ний бухгалтер	1		8358,00			8358,00				8358,00	100296,00	
ділний бухгалтер	1	10	5265,00			5265,00				5265,00	63180,00	
консультант б/к	1	7	4455,00			4455,00				4455,00	53460,00	
о:	4		27365,00	0,00		27365,00	0,00		0,00	1393,05	28758,05	345096,60
Відділ господарського обслуговування												
гравчеством	1	8	4745,00			4745,00				4745,00	56940,00	
ністратор черговий	4	4	3674,00			3674,00				14696,00	176352,00	
ник з комплексного говування та кту будинків	1	6	4195,00			4195,00				4195,00	50340,00	
иральник службових щень	1	2	3153,00			3153,00	315,30			3468,30	41619,60	
о:	7		24725,00			24725,00	315,30			27104,30	325251,60	

лення для осіб, які опинилися у складних життєвих обставинах, наслідки яких вони не можуть
подати самостійно

рог соціальний 2к.	1	12	6133,00	613,30	6746,30		1349,26	674,63	8770,19	105242,28
олог 2 к	1	10	5265,00		5265,00			526,50	5791,50	69498,00
го:	2		11398,00	613,30	12011,30	0,00	1349,26	1201,13	14561,69	174740,28

рог соціальний б/к.	1	11	5699,00	569,90	6268,90		1253,78		7522,68	90272,16
олог, б/к	1	7	4455,00		4455,00				4455,00	53460,00

Всього:	2	10154,00	569,90	10723,90	0,00	1253,78	0,00	11977,68	143732,16
---------	---	----------	--------	----------	------	---------	------	----------	-----------

ділення консультивної служби для первинного соціально - психологічного консультування осіб, які постраждали від домашнього насилиства та/або насилиства за ознакою статі									
Завідувач відділення	1	11	5699,00		5699,00			5699,00	68388,00
Провідний психолог	1	9	5005,00		5005,00			5005,00	60060,00
Фахівець із соціальної роботи б/к	1	9	5005,00		5005,00			5005,00	60060,00
Соціальний працівник, б/к	1	8	4745,00		4745,00			4745,00	56940,00
Психолог б/к	0,5	7	4455,00		4455,00			2227,50	26730,00
Психолог, б/к	0,5	7	4455,00		4455,00			2227,50	26730,00
Всього:		5	29364,00	0,00	29364,00	0,00	0,00	24909,00	298908,00
Разом:		20	0	103006	1183,2	104189,2	315,3	2603,04	2594,18
								107310,72	1287728,64

Директор



Тетяна ТОКАРЧУК

Головний бухгалтер

Євгенія МАНУЙЛІК

E. Malyuk



Копія згідно з чинним
Директор КЗ "РЧСПД" РОР
Токарчук

Прошуто та пронумеровано
на 24 (двадцять чотири) аркуші.

Директор КЗ "РЧСПД" РОР
Токарчук І. С.



РІВНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ

вул. Поштова, 2, м. Рівне, 33028, тел. (0362) 63-58-48, факс 26-66-25
<http://www.economy.rv.ua>, e-mail rlyne.der@gmail.com, код ЄДРПОУ 02739212

20.12.2022 № QF - 552

на № _____

Комунальний заклад
«Рівненський центр соціально-
психологічної допомоги»
Рівненської обласної ради

**Про повідомну реєстрацію
колективного договору**

Департамент економічного розвитку Рівненської міської ради повідомляє, що 20.12.2022 року проведено повідомну реєстрацію колективного договору між адміністрацією і уповноваженим представником трудового колективу Комунального закладу «Рівненський центр соціально-психологічної допомоги» Рівненської обласної ради на 2023–2027 роки, реєстраційний № 5375/96.

Відповідно до п. 3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод колективних договорів» рекомендуємо:

1. п. 1.1.1. Розділу I «1.1. Загальні положення» щодо терміну дії колективного договору (на 2023-2027 роки) привести у відповідність до п. 1.1.6. Розділу «1.1. Загальні положення», яким передбачено, що колективний договір набирає чинності з дня його підписання сторонами (чинний з 30.11.2022, на 2022-2027 роки);

2. у п. 1.1.7. Розділу I «1.1. Загальні положення» колективного договору щодо збереження чинності колективного договору у разі реорганізації привести у відповідність до ст. 9 Закону України «Про колективні договори і угоди»;

3. у п. 2.1.10. Розділу 2 «Трудові відносини. Режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку» колективного договору абзац щодо надання додатково оплачуваної відпустки жінкам привести у відповідність до ст. 19 Закону України «Про відпустки»;

4. доповнити колективний договір розміром заробітної плати за першу половину місяця відповідно до ст. 115 Кодексу законів про працю.

Звертаємо Вашу увагу, що:

- склад робочої комісії для розробки проекту колективного договору не відповідає паритетності сторін - рівної кількості представників кожної сторони, що визначено у п. 1.1.3 розділу I «Загальні положення» колективного договору;

- відсутня печатка закладу на сторінці 9 колективного договору, на звороті колективного договору та у додатку № 4 до колективного договору;

- штатний розпис не погоджено із уповноваженим представником трудового колективу відповідно до вимог ст. 97 Кодексу законів про працю України;

- Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» від 19.12.2017 № 2249-VIII слово «інвалід», «дитина-інвалід» замінено відповідно

словами «особа з інвалідністю» та «дитина з інвалідністю» (п. 2.1.10. Розділу 2 «Трудові відносини. Режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку» колективного договору);

- комплексні заходи щодо встановлення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам травматизму, професійних захворювань і аваріям розробляються на 1 рік, оскільки розрахунок витрат на охорону праці визначається від фонду оплати праці за попередній рік відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці» (додаток №5 до колективного договору).

Додатково повідомляємо, що примірник колективного договору Комунального закладу «Рівненський центр соціально-психологічної допомоги» Рівненської обласної ради 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 департаменту економічного розвитку Рівненської міської ради.

Директор департаменту

Володимир ЛІПКО

Людмила МАТКО 62 11 09