

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та трудовим колективом
Комунального закладу "Стадіон "Авангард" Рівненської міської ради
виконавчого комітету Рівненської міської ради
на 2023 – 2026 роки

Схвалено на загальних зборах
трудового колективу,
протокол №3 від 10 травня 2023 року

чинний з "10" травня 2023 року

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей колективний договір (далі договір) укладено з метою врегулювання трудових, соціально-економічних відносин та узгодження інтересів працівників і роботодавця.

1.2. Предметом цього договору є взаємні зобов'язання сторін щодо врегулювання трудових та соціально-економічних відносин.

1.3. Сторонами цього договору є:

- адміністрація комунального закладу "Стадіон "Авангард" Рівненської міської ради (далі Стадіон) в особі директора Алембіти Олександра Ярославовича, який має відповідні повноваження згідно Статуту (далі роботодавець);

- трудовий колектив комунального закладу "Стадіон "Авангард" Рівненської міської ради в особі уповноваженого представника трудового колективу провідного інженера Левченюка Миколи Федоровича (далі уповноважений представник).

1.4. Роботодавець визнає уповноваженого представника, єдиним представником трудового колективу, який має право на ведення переговорів та укладення договору, а також при його виконанні.

1.5. Положення чинного законодавства, приймаються сторонами договору в якості гарантій, що є обов'язковими для виконання.

1.6. Положення договору поширюються на усіх працівників закладу.

1.7. Норми договору є обов'язковими, як для роботодавця, так і для працівників закладу.

1.8. Сторони зобов'язані неухильно виконувати умови цього договору, поважати інтереси один одного, уникати конфронтації, добиватися взаєморозуміння, приходити до згоди щодо суперечливих питань.

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

1.10. Цей договір укладено строком на чотири роки. Договір діє з моменту підписання його сторонами.

1.11. Після закінчення строку, вказаного у п.1.10., договір продовжує діяти до того часу, доки сторонами не буде укладений новий договір.

1.12. Сторони зобов'язані після підписання договору подати його на реєстрацію до місцевого органу державної виконавчої влади.

1.13. Зміни та доповнення до договору протягом його дії вносяться за пропозицією однієї із сторін колективного договору та схвалюються на загальних зборах трудового колективу.

1.14. Додатки до цього договору є його невід'ємною частиною.

1.15. Жодна зі сторін не може під час терміну дії договору в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють його положення або зобов'язання чи припиняти їх виконання.

1.16. Умови договору, які погіршують становище працівників у порівнянні з чинним законодавством, є недійсними.

1.17. Роботодавець зобов'язується знайомити з колективним договором новоприйнятих працівників під час укладання з ними трудового договору.

Розділ II. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ФУНКЦІОНУВАННЯ СТАДІОНУ

2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. Здійснювати діяльність Стадіону згідно Конституції України, Кодексу законів про працю України, та Статуту закладу.

2.1.2. Дотримуватися фінансової дисципліни та забезпечувати збереження майна, що знаходиться у користуванні закладу.

2.1.3. Забезпечувати працівників Стадіону необхідними умовами для трудової та навчально-тренувальної роботи, у тому числі: приміщеннями, інвентарем, обладнанням тощо.

2.1.4. Сприяти виконанню працівниками правових норм чинного законодавства України, у тому числі санітарних та протипожежних норм.

2.1.5. Забезпечувати охорону праці, дотримання законності та соціального захисту працівників.

2.1.6. Впроваджувати передовий досвід та нові форми організації роботи.

2.1.7. Забезпечувати підвищення кваліфікаційного рівня працівників закладу у порядку, визначеному законодавством.

2.1.8. Інформувати працівників про результати розгляду заяв, скарг, пропозицій, рекомендацій, звертань про прийняті рішення в термін, встановлений Законом України "Про звернення громадян".

2.1.9. Застосовувати заходи матеріального й морального заохочення до працівників та притягувати їх до дисциплінарної відповідальності згідно чинного законодавства України.

2.1.10. Інформувати трудовий колектив про поточний стан роботи Стадіону, його матеріальне та фінансове становище.

2.2. Уповноважений зобов'язується:

2.2.1. Доводити до кожного працівника інформації щодо необхідності сумлінно виконувати посадові та професійні обов'язки, вимоги нормативних актів з охорони праці, розпорядження роботодавця, дбайливого відношення до майна, економії електроенергії, води, тепла, тримання у чистоті приміщень.

2.2.2. Брати участь у розробці заходів щодо удосконалення організації праці та діяльності закладу, у здійсненні контролю за їх виконанням.

2.2.3. Сприяти виконанню наказів, розпоряджень роботодавця, виданих на підставі рішень зборів трудового колективу.

Розділ III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1. Забезпечити ефективну та повну зайнятість працівників.

3.1.2. Ліквідацію, реорганізацію закладу, зміну форм власності або часткове зупинення роботи, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці, здійснювати тільки після завчасного надання уповноваженому інформації з цього питання, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення.

3.1.3. Включати представників трудового колективу до складу комісій з

питань реорганізації або ліквідації закладу.

3.1.4. Не пізніше трьох місяців з часу прийняття рішення провести консультації з уповноваженим про заходи щодо запобігання звільненню чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-якого звільнення.

3.1.5. Про наступне звільнення працівників персонально попередити не пізніше ніж за два місяці.

3.1.6. При вивільненні працівників у випадках змін в організації праці враховується переважне право на залишення на роботі, передбачене законодавством (ст.42 КЗпП України).

3.1.7. Одночасно з попередженням про звільнення у зв'язку із змінами в організації праці запропонувати працівникові іншу роботу у закладі.

3.1.8. Довести до відома державної служби зайнятості про наступне вивільнення працівника із зазначенням його професії, спеціальності, кваліфікації та розміру оплати праці.

3.1.9. Надавати уповноваженому представнику дані щодо наявності вакансій, повідомляти про прийом на роботу нових працівників.

3.1.10. Масовим вивільненням з ініціативи роботодавця (крім випадку ліквідації юридичної особи) є одноразове або протягом:

1) одного місяця: вивільнення 10 і більше працівників в закладі з чисельністю від 20 до 100 працівників;

вивільнення 10 і більше відсотків працівників в закладі з чисельністю від 101 до 300 працівників;

2) трьох місяців – вивільнення 20 і більше відсотків працівників у закладі незалежно від чисельності працівників (ст. 48 ЗУ «Про зайнятість населення»).

3.2. Уповноважений представник трудового колективу зобов'язується:

3.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про зайнятість, використанням та заповненням робочих місць.

3.2.2. Проводити роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту працівників, щодо яких прийнято рішення про звільнення.

3.2.3. При звільненні працівників надавати пропозиції щодо використання усіх можливостей для збереження трудових відносин, а також використовувати передбачене чинним законодавством право на збереження роботи окремим категоріям працівників.

3.2.4. Захищати право молоді на працю, освіту, професійне навчання.

Розділ IV. У СФЕРІ РЕЖИМУ ПРАЦІ

4.1. Роботодавець зобов'язаний:

4.1.1. При прийомі на роботу: ознайомити працівника з умовами праці, правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором, умовами оплати праці, посадовою інструкцією; визначити йому робоче місце, забезпечити необхідними для праці засобами, провести вступний інструктаж з техніки безпеки.

4.1.2. Не вимагати від працівників виконання, без їх згоди, роботи не обумовленої трудовим договором.

4.1.3. Встановити:

- тривалість робочого тижня для інших працівників закладу - 40 годин.

4.1.4. Встановити для працівників Стадіону п'ятиденний робочий тиждень (понеділок, вівторок, середа, четвер) з 8.00 до 17.15, а п'ятниця з 8.00 до 16.00 з двома вихідними днями та перервою на обід з 13.00 до 14.00.

4.1.5. Залучати працівника до роботи у понад робочий час, як виняток, за погодженням із уповноваженим представником трудового колективу, але не більше ніж дві години підряд та 120 годин на рік. Оплату такої праці здійснювати у порядку, передбаченому ст.106 КЗпП України. Працівники повинні бути повідомлені про понаднормову роботу не пізніше, ніж за добу до її початку.

4.1.6. Напередодні святкових і неробочих днів скорочувати тривалість робочого дня на одну годину.

4.1.7. Спільно з уповноваженим розробляти правила внутрішнього трудового розпорядку, в яких зазначити режим праці для різних категорій працівників; вносити зміни та доповнення до них, затверджуючи на загальних зборах трудового колективу.

4.1.8. Забезпечувати дотримання працівниками закладу трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, техніки безпеки, гігієни праці, виконання посадових обов'язків, наказів, розпоряджень, інших актів, що регламентують діяльність закладу.

4.2. Уповноважений представник трудового колективу зобов'язується:

4.2.1. Спільно з роботодавцем вирішувати питання робочого часу, здійснювати контроль за дотриманням чинного законодавства про працю у частині його тривалості, а також залучення до роботи у понаднормовий час, у вихідні, святкові, неробочі дні.

4.2.2. Надавати членам трудового колективу безкоштовну правову допомогу й консультації з правових питань. У випадках порушення їх трудових прав захищати права працівників у відносинах з роботодавцем.

4.2.3. Захищати права та законні інтереси працівників при звільненні за ініціативою адміністрації.

4.2.4. Брати участь у розробці правил внутрішнього трудового розпорядку, сприяти їх виконанню працівниками, внесенню до них змін та доповнень, дотриманню працівниками трудової дисципліни.

4.2.5. Брати участь у роботі комісії з трудових спорів, захищати права працівників при розгляді трудових спорів.

Розділ V. У СФЕРІ ОПЛАТИ ПРАЦІ

5.1. Роботодавець зобов'язаний:

5.1.1. Розміри надбавок, доплат до посадових окладів (ставок заробітної плати, тарифних ставок) для працівників, встановлювати в межах фонду оплати праці згідно наказу Міністерства України у справах молоді та спорту від 23 вересня 2005 р. № 2097 "Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури і спорту" (із змінами і доповненнями) (Додаток № 1).

5.1.2. Посадові оклади (тарифні ставки, ставки заробітної плати) з 01 січня 2023 року розраховуються виходячи з розміру посадового окладу (тарифної ставки) працівника 1 тарифного розряду, встановленого у розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб на 01 січня календарного року.

5.1.3. Преміювати працівників у межах фонду оплати праці, згідно з положенням про преміювання (Додаток № 2)

5.1.4. В межах фонду заробітної плати виплачувати робітникам матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення в розмірі не більше одного посадового окладу на рік згідно постанови Кабінету міністрів України від 30.08.2002р. № 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" (із змінами і доповненнями). (Додаток № 4).

5.1.5. Заробітну плату виплачувати регулярно у робочі дні, не рідше двох разів у місяць через проміжок часу, не більше шістнадцяти календарних днів, і не пізніше ніж сім днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, а саме 16 числа за першу половину місяця і 1 числа за другу половину місяця. У випадках, коли день виплати заробітної плати збігається із вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні. Заробітну плату за час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст.115 КЗпП України).

5.1.6. Виплачувати заробітну плату за першу половину місяця у розмірі не менше оплати за фактично відпрацьований час із розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

5.1.7. Під час кожної виплати заробітку повідомляти кожному працівникові письмово:

- про загальну суму заробітної плати;
- про розміри та підстави відрахувань із заробітної плати;
- про суму заробітної плати, що належить до виплати.

5.1.8. Повідомляти працівникам про введення нових або про зміну чинних умов оплати праці в сторону погіршення (ст.103 КЗпП України) за 2 місяці до їх введення.

5.1.9. Проводити індексацію заробітної плати згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 р. № 1078 (із змінами і доповненнями).

5.1.10. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час, додаткову доплату у розмірі 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати) (п. 4 Наказу Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 23.09.2005 № 2097.)

Вважати нічним часом період з 22.00 до 06.00 год.

Встановити період підсумованого обліку робочого часу для сторожів 1 рік.

У межах затвердженого фонду оплати праці забезпечується диференціація заробітних плат працівників за рахунок встановлення доплат, надбавок, премій, залежно від:

- складності, відповідальності та умов виконуваної роботи;
- кваліфікації працівника;

- результатів праці працівника.

5.1.11. Визначити виплати, які не беруть участі в порівнянні нарахованої заробітної плати з мінімальною заробітною платою, а саме:

- доплата за роботу у несприятливих умовах праці та підвищеною ризику для здоров'я;

- доплата за роботу в нічний час;

- доплата за надурочний час;

- надбавка за роз'їзний характер робіт;

- премія до святкових (ювілейних).

Штатний розпис працівників Комунального закладу "Стадіон "Авангард" 01.01.2023 року додаються (Додаток 4).

5.2. Уповноважений представник трудового колективу зобов'язується:

5.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства з питань оплати праці, своєчасної виплати заробітної плати.

5.2.2. Контролювати розподіл та використання коштів фонду оплати праці, вносити обґрунтовані пропозиції щодо збільшення заробітної плати, виплати премій, надбавок, доплат, компенсацій, надання пільг працівникам.

5.2.3. Надавати консультації та правову допомогу працівникам у захисті прав з питань оплати праці.

Розділ VI. У СФЕРІ ВІДПОЧИНКУ

6.1. Роботодавець зобов'язаний:

6.1.1. Встановити у закладі гарантовану тривалість щорічної основної відпустки працівників закладу - у кількості 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору; для інвалідів I-II груп - 30 календарних днів, для інвалідів III групи - 26 календарних днів (ст.6 Закону України "Про відпустки").

6.1.2. Надавати щорічну додаткову відпустку працівникам Стадіону з ненормованим робочим днем та за особливий характер праці згідно ст.8 Закону України "Про відпустки" (Додаток № 5).

6.1.3. Надавати щорічну додаткову відпустку 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, згідно ст.19 Закону України "Про відпустки". За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки надавати працівникові додаткову відпустку загальної тривалості 17 календарних днів.

6.1.4. Надавати додаткову відпустку у зв'язку з навчанням у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти згідно ст. 15 Закону України "Про відпустки".

6.1.5. Складати та затверджувати графік черговості надання відпусток у закладі до 5 січня кожного року. Довести даний графік до відома всіх працівників протягом 5 днів. При складанні графіків враховувати інтереси закладу, особисті інтереси працівників та можливості їх відпочинку згідно ст.10 Закону України "Про відпустки".

6.1.6. Надавати відпустки без збереження заробітної плати за бажанням працівника на підставах та у порядку, визначених статтями 25 та 26 Закону

України "Про відпустки".

6.1.7. Поділ щорічної відпустки на частини здійснювати у порядку, визначеному ст.12 Закону України "Про відпустки" за згодою працівника.

6.2. Уповноважений представник трудового колективу зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про відпустки.

6.2.2. Узгоджувати з роботодавцем графік черговості надання відпусток на кожний календарний рік.

Розділ VII. У СФЕРІ ОХОРОНИ ПРАЦІ

7.1. Роботодавець зобов'язаний:

7.1.1. При укладенні трудового договору інформувати працівника про умови праці, про наявність на робочому місці небезпечних або шкідливих чинників, можливі наслідки їх впливу на стан здоров'я, про права на пільги та компенсації (ст.5 Закону України "Про охорону праці").

7.1.2. Гарантувати працівникові право на відмову від виконання роботи, небезпечної для його здоров'я та життя, або для оточення, з виплатою середньої заробітної плати (ст.6 Закону України "Про охорону праці").

7.1.3. При розірванні трудового договору за ініціативою працівника, якщо роботодавець порушує чинне законодавство про працю, умови цього договору щодо охорони праці, виплатити працівникові компенсацію у розмірі тримісячного середнього заробітку (ст. 38, ст. 44 КЗпП України).

7.1.4. 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 згідно статей 19,20 Закону України "Про охорону праці" (додаток № 6).

7.2. Уповноважений представник трудового колективу зобов'язується:

7.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про охорону праці, створенням безпечних умов праці, відповідних санітарно-побутових умов.

7.2.2. Представляти законні інтереси працівників у вирішенні питань з охорони праці; у випадку виявлення порушень з охорони праці вносити роботодавцю подання та вимагати усунення таких порушень.

7.3. Працівник має право:

7.3.1. Відмовитися від виконання роботи, якщо утворилася ситуація, небезпечна для його життя, здоров'я або для оточуючих людей, або для довкілля.

7.3.2. Розірвати трудовий договір за власною ініціативою, якщо роботодавець грубо порушує чинне законодавство про охорону праці. У цьому випадку працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі тримісячного середнього заробітку (ст.ст.38, 44 КЗпП України).

7.4. Працівник зобов'язаний:

7.4.1. Виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила користування різними засобами праці та засобами колективного та

індивідуального захисту, спецодягом, миючими та дезінфікуючими засобами, якщо робота цього потребує (ст.159 КЗпП України).

7.4.2. Своєчасно проходити попередній (при прийомі на роботу) та періодичні медичні огляди (ст.14 ЗУ "Про охорону праці").

Розділ VIII. ДОДАТКОВІ ЗАХОДИ З СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ

8.1. Роботодавець зобов'язаний:

8.1.1. Вирішувати організаційні питання щодо проведення у трудовому колективі культурно-масових, спортивно-оздоровчих заходів.

8.1.2. Створювати належні умови для дотримання та розширення прав і гарантій з питань професійного росту. Стимулювати творчий підхід при виконанні трудових обов'язків працівниками Стадіону.

8.1.3. Забезпечувати гендерну рівність. Жінкам і чоловікам надавати рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці згідно ст. 18 Закону України " Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків", зокрема:

- створювати умови праці, які дозволяли б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній 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;

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

8.1.4. Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань на завідувачу господарством Дубич Ольгу Володимирівну на громадських засадах.

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 або надання підтримки іншим працівникам у захисті їх прав, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або

умовами її виконання.

8.2. Уповноважений представник трудового колективу зобов'язується:

8.2.1. Брати участь у розробці положення про преміювання.

8.2.2. Інформувати членів колективу про:

- виплати згідно п.п.5.1.1., 5.1.2., 5.1.3., 5.1.4, 5.1.5. цього Договору;

- розподіл коштів, виділених на здійснення культурно-масової роботи.

8.2.3. Сприяти отриманню працівниками закладу правової допомоги.

8.2.4. Організувати новорічні заходи для дітей і дорослих, вечори відпочинку, одноденні поїздки, ювілейні вечори та інші культурно-масові заходи.

8.3. Сторони колективного договору домовилися не застосовувати дискримінацію у сфері трудових прав працівників в залежності від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, роду і характеру занять, місця проживання та інших обставин.

Розділ ІХ. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРЕДСТАВНИКА ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

9.1. Роботодавець зобов'язується:

9.1.1. Надавати уповноваженому трудовому колективу всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації щодо захисту трудових і соціально – економічних інтересів працівників.

9.1.2. Безплатно надавати уповноваженому представнику трудового колективу обладнане приміщення, засоби зв'язку, сейф, канцтовари, оргтехніку для забезпечення його діяльності, приміщення для проведення зборів, засідань.

9.1.3. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів Стадіону для здійснення уповноваженим представником трудового колективу наданих прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням колективного договору.

9.1.4. Сприяти уповноваженому представнику трудового колективу щодо його участі у консультаціях, переговорах, виконанні громадських обов'язків в інтересах колективу.

Розділ Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

10.1. Сторони зобов'язуються:

10.1.1. Забезпечити здійснення контролю за виконанням договору робочою комісією із представників сторін (Додаток № 7).

10.1.2. Під час здійснення контролю за виконанням договору надавати необхідну для цього інформацію (ст.15 Закону України "Про колективні договори і угоди").

10.1.3. Розглядати підсумки виконання договору (звіти представників

робочої комісії) на загальних зборах трудового колективу згідно ст.15 Закону України "Про колективні договори і угоди" щорічно до 25 грудня.

10.1.4. У випадку невиконання або несвоєчасного виконання прийнятих обов'язків за цим договором аналізувати причини цього, приймати термінові заходи щодо урегулювання виниклих проблем.

10.1.5. Притягнення до дисциплінарної або адміністративної відповідальності за порушення чи невиконання положень цього договору здійснюється у порядку, передбаченому чинним законодавством (ст.ст.17-20 Закону України "Про колективні договори і угоди").

10.2. Роботодавець зобов'язаний:

10.2.1. Забезпечити друкування, розмноження та реєстрацію колективного договору.

10.3. Уповноважений представник трудового колективу зобов'язується:

10.3.1. Представляти інтереси членів трудового колективу і захищати їх трудові, соціально-економічні права та інтереси.

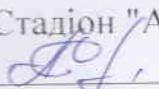
Схвалено загальними зборами трудового колективу

Протокол від "10" травня 2023 року № 3

Колективний договір підписали:

Від імені трудового колективу
Уповноважений представник
трудоного колективу

КЗ "Стадіон "Авангард"


Микола ЛЕВЧЕНЮК
"10" 25 2023 року

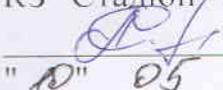
Від імені роботодавця

Директор КЗ "Стадіон "Авангард"



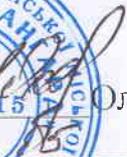
Олександр АЛЕМБИТА
"10" 25 2023 року

Погоджено
Уповноважений представник
трудового колективу
КЗ "Стадіон "Авангард"


" 10 " 05 2023 року
Микола ЛЕВЧЕНЮК



Затверджую
Директор КЗ "Стадіон "Авангард"


" 10 " 10 2023 року
Олександр АЛЕМБИТА

РОЗМІРИ

надбавок, доплат до посадових окладів (ставок заробітної плати, тарифних ставок) працівників комунального закладу "Стадіон "Авангард"

№ з/п	Найменування	Розміри
Надбавки		
1	За високі досягнення у праці, за складність, напруженість в роботі	До 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)
Доплати *		
6	За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)

Погоджено
Уповноважений представник
трудового колективу
КЗ "Стадіон "Авангард"


"10" 05 2023 року

Микола ЛЕВЧЕНЮК



Директор КЗ "Стадіон "Авангард"

Затверджую

Олександр АЛЕМБИТА

"10" 05 2023 року

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників комунального закладу "Стадіон "Авангард"

Положення про преміювання працівників закладу (далі-Положення) розроблено з метою матеріального стимулювання працівників та для покращення кінцевих результатів за основними напрямками діяльності закладу, а також з метою підвищення соціального та матеріального добробуту працюючих.

Нормативна база: наказ Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 23 вересня 2005 року № 2097 "Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури і спорту" (із змінами і доповненнями).

1. Умови преміювання

1.1. Наявність основних результатів діяльності за напрямками визначеними Статутом Стадіону.

1.2. Наявність фінансової можливості для матеріального стимулювання.

1.3. Відсутність порушень, вказаних у п.7 цього Положення.

2. Показники преміювання.

2.1. За виконання разових важливих та особливо важливих завдань.

2.2. За зразкове виконання трудових обов'язків.

2.3. За сумлінне, повне, якісне виконання завдань (планів роботи).

2.4. За дотримання фінансової дисципліни.

2.5. За своєчасне та якісне подання керівним органам управління встановленої статистичної та бухгалтерської звітності, а також інших необхідних відомостей про роботу.

3. Суб'єкти преміювання

3.1. Положення поширюється на усіх працівників закладу.

3.2. Оцінка результатів та особистого внеску працівника здійснюється з урахуванням таких чинників і показників:

- майстерність працівника (прагнення підвищення освіти, досвіду), якість

роботи;

- ставлення до праці (виконання завдань, раціональне використання матеріалів, енергоресурсів, своєчасність і повнота виконання функціональних обов'язків, їх складність);

- особисті якості (старанність, ініціативність, відповідальність).

4. Періодичність преміювання

4.1. Преміювання може здійснюватися за результатами роботи за місяць, квартал, рік.

5. Джерела виплати премій

5.1. Преміювання здійснюється при наявності фонду економії заробітної плати, або інших джерел.

6. Порядок преміювання та визначення розміру премій

6.1. Розмір премії визначається з урахуванням особистого внеску працівника у загальні результати праці Стадіону.

6.2. Кандидати на преміювання, конкретний розмір премій визначається роботодавцем з урахуванням думки уповноваженого представника трудового колективу.

6.3. Сума премії, яка може бути нарахована одному працівникові, максимальними розмірами не обмежується.

6.4. Виплата премії здійснюється на підставі наказу роботодавця.

6.5. Премія за звітний період виплачується не пізніше місячного терміну після закінчення звітного періоду.

6.6. Працівникам, які відпрацювали неповний місяць (квартал, рік) з поважних причин, премія нараховується на заробітну плату за фактично відпрацьований час.

7. Перелік порушень, за які працівник позбавляється премії

7.1. У випадку притягнення до адміністративної або кримінальної відповідальності.

7.2. Вчинення прогулу без поважних причин.

7.3. Надання недостовірної звітності.

7.4. Розкрадання матеріальних цінностей або псування обладнання закладу.

7.5. Поява на робочому місці у нетверезому стані чи під впливом наркотичних речовин.

7.6. Грубе порушення вимог з охорони праці, правил з техніки безпеки, протипожежних норм та інше.

7.7. Невиконання своїх посадових обов'язків.

Погоджено
Уповноважений представник
трудового колективу
КЗ "Стадіон "Авангард"


"10" 05 2023 року
Микола ЛЕВЧЕНЮК

Директор КЗ "Стадіон "Авангард"



Затверджую


"0" 05 2023 року
Олександр АЛЕМБИТА

ПОЛОЖЕННЯ

про виплату матеріальної допомоги в тому числі на оздоровлення комунального закладу "Стадіон "Авангард"

1. Виплата коштів матеріальної допомоги в тому числі на оздоровлення проводиться директору, головному інженеру, провідному інженеру, головному бухгалтеру, фахівцю I категорії, фахівцю II категорії, обліковцю, завідувачому господарством, майстру, секретар-друкарці, водію самохідних механізмів, робітнику, зайнятим ремонтом та обслуговуванням площинних споруд, прибиральникам території, прибиральнику службових приміщень, сторожам, крім тих, які працюють в закладі за сумісництвом.

2. Матеріальна допомога в тому числі на оздоровлення зазначеним категоріям працівників виплачується при наданні відпустки, та в інших випадках передбачених законодавством.

3. Виплата матеріальної допомоги в тому числі на оздоровлення здійснюється в межах фонду оплати праці, затвердженого кошторисом видатків на поточний рік, згідно цього Положення та пункту 2.6. наказу Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 23 вересня 2005 року № 2097 "Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури і спорту" (із змінами і доповненнями).

4. Матеріальна допомога на оздоровлення працівникам виплачується згідно наказу КЗ "Стадіон "Авангард", а директору за погодженням з управлінням у справах молоді та спорту виконавчого комітету Рівненської міської ради.

5. Граничний розмір матеріальної допомоги на оздоровлення у рік виплачується в розмірі посадового окладу.

Головний

Уповноважений представник трудового колективу

Микола ЛЕВЧЕНЮК

Штат в кількості 20 (двадцять) штатних одиниць із місячним фондом заробітної плати 10713,35грн. (Сторсім тисяч сім тридцять сім грн. 35коп)

Начальник управління у справах молоді та спорту виконавчого комітету Рівненської міської ради

Віталій АНДРОШУК

2023 року



КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ "СТАДІОН "АВАНГАРД" станом на 01 січня 2023 року

ШТАТНИЙ РОЗПИС

№ п/п	Назва посади	К-сть шт. од.	Тар. розряд	Посадовий оклад	Надбавки за складність, напруженість у роботі	Доплата за вик. у роботі дезінфікуючих засобів	Доплата за роботу у нічний час	Фонд 3-ти на місяць	Фонд 3-ти на 2023 рік
1	2	3	1	4	5	6	7	8	
1.	Директор	1	10	5265,00	2632,50			7897,50	94770,00
2.	Головний інженер	1	10	5265,00	2632,50			7897,50	94770,00
3.	Провідний інженер	1	9	5005,00	2502,50			7507,50	90090,00
4.	Головний бухгалтер	1	-10%	4738,50	2369,25			7107,75	85293,00
5.	Фахівець I категорії	1	9	5005,00	2502,50			7507,50	90090,00
6.	Фахівець II категорії	1	8	4745,00	2372,50			7117,50	85410,00
7.	Обліковець	1	5	3934,00	1967,00			5901,00	70812,00
8.	Завідувач господарством	1	8	4745,00	2372,50			7117,50	85410,00
9.	Майстер	1	* 6	4195,00	2097,50			6292,50	75510,00
10.	Секретар	1	5	3934,00	1967,00			5901,00	70812,00
11.	Водій самохідних механізмів	1	2	3153,00				3153,00	37836,00
12.	Прибиральник територій	4	2	3153,00				12612,00	151344,00
13.	Прибиральник службових приміщень	1	2	3153,00		315,30		3468,30	41619,60
14.	Сторож	4	2	3153,00			1261,20	17666,80	211881,60
РАЗОМ:					20			5044,80	1285648,20



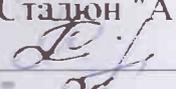
Директор "Стадіон "Авангард"

Головний бухгалтер

Олександр АЛЕМБИТА

Світлана МИСЬКЕВИЧ

Погоджено
Уповноважений представник
трудового колективу
КЗ "Стадіон "Авангард"


Микола ЛЕВЧЕНЮК
2023 року

Затверджую
Директор КЗ "Стадіон "Авангард"



Олександр АЛЕМБИТ
2023 року

ПЕРЕЛІК

посад й професій комунального закладу "Стадіон "Авангард",
які мають право на додаткову відпустку
за ненормований робочий день, та особливий характер праці

№ з/п	Перелік професій та посад	Тривалість додаткової відпустки календарні дні
1	Директор	7 календарних днів
2	Головний інженер	7 календарних днів
3	Провідний інженер	7 календарних днів
4	Головний бухгалтер	7 календарних днів
5	Фахівець I категорії	7 календарних днів
6	Фахівець II категорії	7 календарних днів
7	Обліковець	7 календарних днів
8	Майстер	7 календарних днів
9	Завідувач господарством	7 календарних днів
10	Секретар-друкарка	7 календарних днів

Погоджено
Уповноважений представник
трудового колективу
КЗ "Стадіон "Авангард"

[Підпис]
"10" 05
Микола ЛЕВЧЕНЮК
2023 року



Директор КЗ "Стадіон "Авангард"

Олександр АЛЕМБИТА
2023 року

**Комплексні заходи
щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та
виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони
праці, запобігання випадкам виробничого травматизму,
професійних захворювань і аваріям на 2023 рік**

№ з/п	Назва заходу	Вартість робіт грн.		Ефективність заходів		Терміни виконання	Відповідальний за виконання
		Асигнування	Фактичні	План	Досягнуті результати		
1	Придбання миючих та дезінфікуючих засобів	5000				постійно	Головний інженер
2	Навчання і перевірка знань під час щорічного інструктажу з техніки безпеки та охорони праці	1500				I квартал	Директор
3	Придбання медикаментів для аптечки першої допомоги	2000				I квартал	Головний інженер
4	Придбання спецодягу	30000				постійно	Завідуючий господарством
5	Придбання необхідної нормативно-правової літератури ОП	3000				I-II квартал	Головний інженер
6	Поповнення первинних засобів пожежогасіння	5000				I квартал	Головний інженер
7	Придбання засобів індивідуального захисту	7000				постійно	Головний інженер

Відповідальний за охорону праці

[Підпис]

Олександр АЛЕМБИТА

Погоджено
Уповноважений представник
трудового колективу
КЗ "Стадіон "Авангард"


Микола ЛЕВЧЕНЮК
2023 року

Затверджую
Директор КЗ "Стадіон "Авангард"



Александр АЛЕМБИТА
2023 року

СКЛАД

робочої комісії із представників сторін щодо здійснення контролю за виконанням договору

Алембіта Олександр Яролавович	- директор, голова комісії (від адміністрації стадіону)
члени комісії	
Миськевич Світлана Володимирівна	- головний бухгалтер (від адміністрації стадіону)
Петолюк Роман Васильович	- головний інженер (від адміністрації стадіону)
Левченко Микола Федорович	- провідний інженер, уповноважений представник трудового колективу (від трудового колективу)
Дубич Ольга Володимирівна	- завідувача господарством (від трудового колективу)
Власюк Олена Володимирівна	- фахівець I категорії (від трудового колективу)

Погоджено
Уповноважений представник
Трудового колективу
КЗ "Стадіон "Авангард"

[Handwritten signature]
"10" 05

Микола ЛЕВЧЕНЮК
2023 року



Затверджую
Директор КЗ "Стадіон "Авангард"

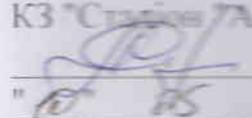
Александр АЛЕМБИТА
2023 року

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, яким видається безкоштовно спецодяг,
спецвзуття, та інші засоби індивідуального захисту,
мийні та знешкоджувальні засоби

№	Назва посади	К-ть осіб	Назва спецодягу, спецвзуття та інші ЗІЗ, мийні засоби	Одиниця вимірювання	Норма видачі	Термін видачі
1.	Прибиральник службових приміщень	1	Халат	Шт.	1 шт. на особу	1 раз на рік
			Рукавиці	Пар	2 пари на особу	1 раз на місяць
			Мило	Г.	400 г. на особу	1 раз на місяць
2.	Робітник (прибиральник території)	4	мило	Г.	400 г. на особу	1 раз на місяць
			Костюм робочий	Шт.	1 шт. на особу	1 раз на рік
			Куртка ватна	Шт., пар.	1 шт. на особу	1 раз на 2 роки
			Чоботи	Пар.	1 пара на особу	1 раз на рік
			Рукавиці робочі	Пар.	2 пари на особу	1 раз на місяць
3.	Сторож	4	мило	Г.	400 г. на особу	1 раз на місяць
			Костюм робочий	Шт.	1 шт. на особу	1 раз на рік
			Куртка ватна	Шт., пар.	1 шт. на особу	1 раз на 2 роки
			Чоботи	Пар.	1 пара на особу	1 раз на рік
			Рукавиці робочі	Пар.	2 пари на особу	1 раз на місяць
4.	Майстер	1	мило	Г.	400 г. на особу	1 раз на місяць
			Костюм робочий	Шт.	1 шт. на особу	1 раз на рік
			Куртка ватна	Шт., пар.	1 шт. на особу	1 раз на 2 роки
			Чоботи	Пар.	1 пара на особу	1 раз на рік
			Рукавиці робочі	Пар.	2 пари на особу	1 раз на місяць
5.	Провідний інженер	1	мило	Г.	400 г. на особу	1 раз на місяць
			Куртка ватна	Шт., пар.	1 шт. на особу	1 раз на 2 роки
			Рукавиці робочі	Пар.	2 пари на особу	1 раз на місяць
			Костюм робочий	Шт.	1 шт. на особу	1 раз на рік
			Чоботи	Пар.	1 пара на особу	1 раз на рік
6.	Водій механізмів <i>самочіном</i>	1	мило	Г.	400 г. на особу	1 раз на місяць
			Куртка ватна	Шт., пар.	1 шт. на особу	1 раз на 2 роки
			Рукавиці робочі	Пар.	2 пари на особу	1 раз на місяць
			Костюм робочий	Шт.	1 шт. на особу	1 раз на рік
			Чоботи	Пар.	1 пара на особу	1 раз на рік

Погоджено
Уповноважений представник
трудового колективу
КЗ "Стадіон "Авангард"


Микола ЛЕВЧЕНЮ
"10" 15 2023 року

Затверджую
Директор КЗ "Стадіон "Авангард"



Олександр АЛЕМБИТА
2023 року

Перелік

Посад. для яких може бути передбачено підсумковий облік робочого часу
обліковий період.

№	Посада	Обліковий період
1	Сторож	Календарний рік



Пронумеровано, прошнуровано
та скріплено печаткою
21 (двадцять один) аркуш

Директор
Комунального закладу
"Стадіон "Авангард"
Рівненської міської ради



О.Алембіта



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 rivne.der@gmail.com, код ЄДРПОУ 02739212

20.06.2023 № 08-415

на № _____

Комунальний заклад
«Авангард»
Рівненської міської ради

Про повідомну реєстрацію
колективного договору

Департамент економічного розвитку Рівненської міської ради повідомляє, що 20.06.2023 проведено повідомну реєстрацію колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Комунального закладу «Авангард» Рівненської міської ради на 2023–2026 роки, реєстраційний номер № 5460/81.

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

1. доповнити колективний договір заходами, спрямованими на запобігання, протидію та припинення мобінгу (цькування), а також заходами щодо відновлення порушених внаслідок мобінгу (цькування) прав відповідно до статті 7 Закону України «Про колективні договори і угоди»;

2. вилучити з розділу V «У сфері оплати праці» пункт 5.1.9, оскільки на 2023 рік зупинено дію Закону України «Про індексацію грошових доходів населення» від 03.07.1991 № 1282-ХІІ згідно Закону України «Про Державний бюджет України на 2023 рік».

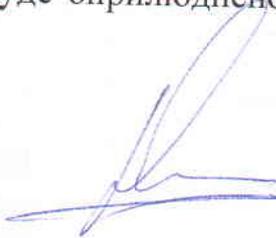
Звертаємо Вашу увагу, що:

- в колективному договорі (пункт 3.1.10 розділу III «Забезпечення зайнятості») встановлюються конкретні показники масового вивільнення працівників з ініціативи роботодавця виходячи із фактичної кількості працівників у закладі (стаття 48 Закону України «Про зайнятість населення», викладеної в редакції Закону України від 12.05.2022 № 2253-IX «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення захисту прав працівників»;

- в пункті 5.1.4. розділу V «У сфері оплати праці» невірно вказано посилання на додаток.

Додатково повідомляємо, що примірник колективного договору Комунального закладу «Авангард», 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.

Директор департаменту



Володимир ЛИПКО