

СХВАЛЕНО
загальними зборами
трудового колективу
«01» 05 . 2026 року

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**УПРАВЛІННЯ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА
ТА БУДІВНИЦТВА НІЖИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Ніжин 2026 рік

З метою регулювання трудових відносин і соціально-економічних інтересів адміністрації і працівників управління житлово-комунального господарства та будівництва Ніжинської міської ради Чернігівської області, Сторони: уповноважений представник управління житлово-комунального господарства та будівництва Чернігівської області в особі в. о. начальника управління житлово-комунального господарства та будівництва Чернігівської області Сіренко Світлани Анатоліївни, з однієї сторони і трудовий колектив управління житлово-комунального господарства та будівництва Ніжинської міської ради Чернігівської області, в особі вибраного і уповноваженого представника ради трудового колективу, юрисконсульта - головного спеціаліста Віротченко Катерини Андріївни, з другої сторони, підписали цей договір про подані нижче взаємні обов'язки.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей колективний договір складений відповідно до Закону України "Про колективні договори і угоди" та визначає взаємні виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між уповноваженими особами Ніжинської міської ради (надалі — Адміністрація) і працівниками управління.

1.2. Умови цього колективного договору є обов'язковими для Сторін, що його підписали. Ці умови у випадку будь яких спорів і розбіжностей не можуть трактуватися, як погіршуючі положення працівників порівняно з діючим законодавством України.

1.3. Колективний договір укладається та набирає чинності з дня його підписання сторонами та діє до укладення нового.

1.4. Зміни та доповнення до нового колдоговору вносяться в обов'язковому порядку в зв'язку зі змінами чинного законодавства з питань, які є предметом колдоговору та з ініціативи однієї із сторін після проведення переговорів, досягнення згоди та затверджується на спільному засіданні сторін.

1.5. Цей колективний договір чинний у випадку зміни складу, структури і найменування управління, а у випадку його реорганізації він може бути переглянутий за згодою Сторін.

1.6. Жодна із сторін, які підписали даний колдоговір, не може в період всього терміну його дії в односторонньому порядку приймати рішення, які змінюють норми, положення, зобов'язання колдоговору або припиняють їх виконання.

1.7. Сторони в тижневий термін після підписання колективного договору представляють його на реєстрацію в органи місцевої влади і через двадцять днів після реєстрації доводять його до відома всіх структурних підрозділів.

1.8. Використання коштів спеціального фонду місцевого бюджету, отриманих як плата за послуги (від оренди майна бюджетних установ та інше) здійснюється в межах Положення про використання коштів спеціального фонду управління житлово-комунального господарства та будівництва Ніжинської міської ради Чернігівської області.

2. ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

2.1. Кожний член трудового колективу зобов'язується:

- дотримуватись трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку управління;
- бережливо відноситись до майна управління;
- раціонально використовувати і витратити енергоносії;
- сумлінно і якісно працювати в межах своїх службових і професійних обов'язків;
- створювати і зберігати сприятливу атмосферу праці колективу;
- чітко дотримуватись правил охорони праці та пожежної безпеки;
- кожний член трудового колективу, який отримав під звіт матеріальні цінності, несе за них відповідальність згідно чинного законодавства.

3. ОBOB'ЯЗКИ АДМІНІСТРАЦІЇ

3.1. З питань організації праці та зайнятості членів трудового колективу Адміністрація зобов'язується дотримуватись Кодексів законів про працю України.

3.2. Надає можливість працівникам управління житлово-комунального господарства та будівництва Ніжинської міської ради Чернігівської області навчатись без відриву від виробництва на курсах підвищення кваліфікації вищих та середньо - спеціальних навчальних закладах.

3.3. Адміністрація управління житлово-комунального господарства та будівництва Ніжинської міської ради Чернігівської області разом із трудовим колективом працівників проводить роботи по атестації працівників відповідно до розробленого графіка атестації.

3.4. Забезпечувати рівні права та можливості жінок і чоловіків, створювати умови праці, які дозволяють жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі відповідно до закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків».

4. МАТЕРІАЛЬНЕ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАОХОЧЕННЯ, ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

4.1. Посадові особи місцевого самоврядування одержують заробітну плату, розмір якої має забезпечувати достатній життєвий рівень.

4.2. Оплата праці повинна забезпечувати достатні матеріальні умови для належного виконання службових обов'язків, стимулювати їх сумлінну та ініціативну працю (ст. 21 Закону України “ Про службу в органах місцевого самоврядування ”).

4.3. Заробітна плата посадових осіб місцевого самоврядування складається з посадового окладу, доплати за ранг, надбавки за вислугу років, премії та інших надбавок.

Розміри посадових окладів, надбавок за ранг та вислугу років, премій та надбавок визначаються Постановою Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року № 268 “ Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів ” (із змінами та доповненнями) та цим Колективним договором.

4.4. Посадові оклади установлюються відповідно до затвердженого штатного розпису.

4.5. Надбавка за ранг проводиться відповідно до рангу, присвоєного посадовій особі місцевого самоврядування.

4.6. Надбавка за вислугу років виплачується щомісячно у відсотках до посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг, залежно від стажу державної служби та служби в органах місцевого самоврядування (ст. 22 Закону України “ Про службу в органах місцевого самоврядування ”) у таких розмірах:

- понад 3 роки – 10 відсотків;
- понад 5 років – 15 відсотків;
- понад 10 років – 20 відсотків;
- понад 15 років – 25 відсотків;
- понад 20 років – 30 відсотків;
- понад 25 років – 40 відсотків.

4.7. Посадовим особам місцевого самоврядування можуть установлюватись:

- щомісячні премії за високі досягнення у праці і виконання особливо важливої роботи;

- за виконання особливо важливої роботи посадовим особам управління може бути встановлена щомісячна надбавка у розмірі до 50 відсотків їх посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг посадової особи місцевого самоврядування та надбавки за вислугу років у межах видатків на оплату праці;

- за сумлінну працю, зразкове виконання службових (посадових) обов'язків, значні досягнення в роботі та особистий вагомий вклад в її загальні результати, з нагоди державних свят, ювілейних (визначних) дат та професійного свят, на підставі відповідного наказу начальника управління (особи, яка здійснює його повноваження), посадовим особам місцевого самоврядування можуть бути виплачені разові грошові премії;

- за виконання обов'язків тимчасово відсутнього керівника або заступника керівника структурного підрозділу – у розмірі різниці між фактичним посадовим окладом тимчасово відсутнього керівника або заступника керівника структурного підрозділу (без урахування надбавок та доплат) і посадовим окладом працівника, який виконує обов'язки тимчасово відсутнього керівника або заступника керівника структурного підрозділу, у разі, коли працівник, що виконує обов'язки тимчасово відсутнього керівника структурного підрозділу, не є його заступником та інші надбавки і доплати.

4.8. Згідно наказу Міністерства праці України від 02.10.1996 р. № 77 “Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів

виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів ” установлювати надбавку за класність водію відповідно до Положення про робочий час і час відпочинку водіїв автотранспортних засобів, яке затверджене наказом Міністерства транспорту України № 18 від 17.01.2002 р. та зареєстроване в Міністерстві юстиції України 04.02.2002 р. за № 97/6385.

4.9. За виконання обов’язків тимчасово відсутніх працівників таких самих категорій персоналу (у разі відсутності внаслідок тимчасової непрацездатності, перебування у відпустці без збереження заробітної плати, у відпустці у зв’язку з вагітністю і пологами, у частково оплачуваній відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку чи у відпустці без збереження заробітної плати тривалістю, визначено у медичному висновку, але не більше ніж до досягнення дитиною шестирічного віку) – до 50 відсотків посадового окладу за основною роботою з використанням для цього до 50 відсотків посадового окладу відсутнього працівника.

4.10. Згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 р. №1487 установлювати доплату в розмірі до 50% посадового окладу відповідальній особі за ведення військового обліку в межах фонду оплати праці.

4.11. Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних днів, а посадовим особам місцевого самоврядування 30 календарних днів за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

4.12. Право працівника на щорічні основну та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи на підприємстві.

4.13. У разі надання працівникові зазначених щорічних відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу.

4.14. Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

4.15. Заробітна плата працівника за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше як за три дні до початку відпустки (ст. 115 КЗпП України).

4.16. Матеріальна допомога для оздоровлення виплачується один раз на рік працівникам при наданні щорічної відпустки у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати, згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року № 268 “ Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів ” зі змінами та доповненнями, на підставі відповідної заяви працівника, яка подається не пізніше ніж за 14 календарних днів до дати, з якої працівник просить надати матеріальну допомогу, у межах затвердженого фонду оплати праці.

4.17. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань виплачується один раз на рік працівникам у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати, згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року № 268 “ Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів ” зі змінами та доповненнями, на підставі відповідної заяви працівника у межах затвердженого фонду оплати праці.

4.18. За бажанням працівників надавати відпустку без збереження заробітної плати за домовленістю з адміністрацією, згідно діючого законодавства, але не більше 15 календарних днів на рік.

4.19. Не допускати перебування працівників у вимушених відпустках без збереження заробітної плати в разі відсутності заяви працівника.

4.20. Відповідно до статті 19 Закону України “ Про відпустки ” (далі - Закон) одному з батьків, котрий працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст. 73 Кодексу законів про працю України).

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

4.21. Надавати додаткову оплачувану відпустку передбачену ст. 77-2 КЗпП і ст. 16² Закону України “ Про відпустки ” від 15.11.96 р. № 504/96-ВР (далі — Закон про відпустки). учасникам бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни, статус яких визначений Законом України “ Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту ” від 22.10.93 р. № 3551-ХІІ.

4.22. Преміювання з нагоди дня народження.

З метою підвищення мотивації та заохочення за сумлінну працю працівникам підприємства з нагоди дня народження виплачується одноразова премія. У разі ювілейної дати або за наявності високих трудових досягнень розмір премії може бути збільшений за рішенням керівника за погодженням з профспілковим комітетом (представником трудового колективу). Виплата премії здійснюється один раз на рік, у найближчий термін виплати заробітної плати після дати народження працівника. Премія з нагоди дня народження виплачується за рахунок фонду оплати праці.

4.23. Преміювання працівників за підсумками роботи за квартал.

З метою стимулювання ефективної праці працівникам Підприємства може нараховуватися премія за підсумками роботи за квартал. Премія нараховується працівникам, які перебували у трудових відносинах з Підприємством протягом відповідного кварталу та виконали встановлені показники роботи. Основними умовами преміювання є:

- виконання планових виробничих (фінансових) показників;
- дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку.

Рішення про преміювання приймається керівником Підприємства на підставі подань керівників структурних підрозділів у межах фонду оплати праці.

4.24. Згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002р №1298 установлювати доплату нічним сторожам в розмірі до 40% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час.

4.25. Водіям автотранспортних засобів Підприємства може нараховуватися премія з метою стимулювання безпечної та ефективної роботи.

4.26. Джерелом формування фонду оплати праці посадових осіб місцевого самоврядування є місцевий бюджет.

4.27. Скорочення бюджетних асигнувань не може бути підставою для зменшення посадових окладів, надбавки за вислугу років та доплати за ранг.

4.28. Виплата премії та матеріальної допомоги здійснюється відповідно до Положення про преміювання управління житлово-комунального господарства та будівництва Ніжинської міської ради Чернігівської області.

4.29. Адміністрація забезпечує виплату заробітної плати двічі на місяць:

- аванс до 16 числа кожного місяця;
- кінцевий розрахунок до 1 числа наступного місяця, у разі, коли день заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем заробітна плата виплачується напередодні, через систему платіжних заробітних карток, за умови забезпечення відповідного фінансування на ці потреби.

4.30. Про нові або зміну діючих умов оплати праці (у разі їх погіршення) повідомляти працівників не пізніше як за два місяці до їх запровадження або змін.

4.31. Робота працівників у вихідний день може компенсуватися за згодою сторін, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі (ст. 72 КЗпП України). Оплата за роботу у вихідний день обчислюється за правилами статті 107 КЗпП України.

4.32. Проводити своєчасно індексацію заробітної плати працівників у зв'язку з ростом індексу споживчих цін згідно чинного законодавства.

4.33. Здійснювати додаткову оплату за використання в роботі дезінфікуючих засобів прибиральниці службових приміщень – 10% посадового окладу.

4.34. Установлювати надбавки працівникам за складність та напруженість у роботі в розмірі до 50% місячного окладу з урахуванням надбавки за ранг та вислугу років відповідно до Постанови КМУ від 09.03.2006 р. №268 зі змінами та доповненнями.

4.35. Виплачувати працівникам надбавку за знання та використання в роботі іноземної мови: однієї європейської – у розмірі 10, однієї східної, угро-фінської або африканської – 15, двох і більше мов – 25 відсотків посадового окладу.

4.36. Відповідно до статті 4 та пункту 1 частини першої статті 8 Закону України «Про відпустки», а також Списку виробництв, робіт, цехів, професій і

посад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 №1290 (Додаток 2), у зв'язку з тим, що посадові обов'язки всіх працівників управління передбачають роботу на електронно-обчислювальних машинах (персональних комп'ютерах) не менше 50 відсотків тривалості робочого часу, працівникам надається щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці тривалістю 4 календарних днів.

4.37. Виплачувати працівникам інші надбавки та допомоги відповідно чинного законодавства.

5. ОХОРОНА ПРАЦІ

З питань охорони праці адміністрація управління житлово-комунального господарства та будівництва Ніжинської міської ради Чернігівської області:

5.1. Забезпечує виконання Закону "Про охорону праці", техніки безпеки.

5.2. Розробляє разом з трудовим колективом працівників Управління заходи з охорони праці і техніки безпеки, контролює виконання закону "Про охорону праці", техніку безпеки на робочих місцях.

5.3. Проводить аналіз виробничого травматизму і розробляє заходи по його попередженню.

5.4. Забезпечує ремонт і комплектацію необхідним інвентарем санітарно-побутових приміщень.

5.5. Призначає відповідальну особу за охорону праці та техніки безпеки наказом по Управлінню.

5.6. Контролює своєчасне проведення інструктажу з техніки безпеки та відповідно до встановленого порядку.

5.7. Запроваджує сучасні заходи з техніки безпеки, які запобігають виробничому травматизму і забезпечують санітарно-гігієнічні умови, котрі виключають можливість виникнення професійних та інших захворювань працівників.

5.8. Відшкодування працівникові шкоди, заподіяної йому каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків здійснює за рахунок та на підставі чинного законодавства України.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ДОГОВОРУ

6.1. Контроль виконання договору здійснюється комісією, яка створюється з рівного представництва від адміністрації Управління та трудового колективу.

6.2. При виявленні порушень договору сторони зобов'язані не пізніше, ніж за 10 днів провести взаємні консультації і прийняти рішення, які є обов'язковим до виконання обома сторонами.

6.3. При необхідності внести до договору зміни чи доповнення, зацікавлена сторона вносить відповідні пропозиції про відновлення переговорів. Переговори поновлюються у 10-ти денний термін з дня внесення пропозицій.

6.4. Пропозиції щодо змін чи доповнень приймаються за погодженням обох сторін.

7. ДОГОВІРНІ СТОРОНИ

Від адміністрації
В.о. начальника управління
житлово-комунального
господарства та будівництва
Ніжинської міської ради
Чернігівської області


Світлана СІРЕНКО

"01"

05

2026 року

Від трудового колективу
Голова трудового колективу
управління житлово-комунального
господарства та будівництва
Ніжинської міської ради Чернігівської
області


Катерина ВІРОТЧЕНКО

"01"

05

2026 року



УКРАЇНА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ
НІЖИНСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

пл. імені Івана Франка, 1, м. Ніжин, 16600, тел. (04631)7-12-59, e-mail: post@nizhynrada.gov.ua
сайт: <https://nizhynrada.gov.ua> код згідно з ЄДРПОУ 04061783

12.05.2026 № 01.1-23/7-547

На № 01-14/295 від 01.05.2026

В.о. управління житлово-
комунального господарства та
будівництва Ніжинської міської ради
Чернігівської області
Світлані СІРЕНКО

Про повідомну реєстрацію
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір управління житлово-комунального господарства та будівництва Ніжинської міської ради Чернігівської області, який схвалений загальними зборами трудового колективу 01.05.2026 року та надійшов 05.05.2026 року за вхідним №7-547/01.1-23, відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 року №115 (в редакції постанови КМУ від 21.08.2019 року №768) зареєстрований виконавчим комітетом Ніжинської міської ради Чернігівської області 12 травня 2026 року за №22.

При цьому, відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 року №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» рекомендуємо врахувати наступне.

1. Розділ 1 «Загальні положення», пункт 1.7 – відповідно до норми частини дев'ятої статті 9 Закону України «Про колективні договори і угоди» роботодавець зобов'язаний ознайомити працівника з текстом колективного договору до початку роботи за укладеним трудовим договором, а також у тижневий строк після укладення колективного договору, внесення до нього змін. Суб'єкти сторін колективного договору зобов'язані забезпечити постійний і безперешкодний доступ до колективного договору у порядку, визначеному цим договором, можливість його копіювання. Порядок ознайомлення з текстом колективного договору, змінами до нього визначається договором.

2. Розділ 4 «Матеріальне та соціально-побутове заохочення, гарантії та компенсації»:

- пункт 4.8 – зазначені в пункті накази втратили чинність: - наказ Міністерства праці України від 02.10.1996 № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» на підставі наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства від 23.03.2021 № 609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів»; - наказ Міністерства транспорту України від 17.01.2002 № 18 «Про затвердження Положення про робочий час і час відпочинку водіїв автотранспортних засобів» на підставі наказу Міністерства транспорту та зв'язку України від 07.06.2010 № 340 «Про затвердження Положення про робочий час і час відпочинку водіїв колісних транспортних засобів»;

- пункти 4.18, 4.19 – надання відпустки без збереження заробітної плати за згодою сторін передбачено статтею 26 Закону України «Про відпустки» на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 30 календарних днів на рік. Слід зазначити, що надання працівникам відпусток без збереження заробітної плати з ініціативи роботодавця чинним законодавством не передбачено;

- пункти 4.22 та 4.23 – пропонуємо узгодити види преміювання, зазначені в цих пунктах і в пункті 4.7 колективного договору;

- пункти 4.22, 4.23 та 4.25 – термін «підприємства», використаний у зазначених пунктах, не відповідає організаційно-правовій формі управління житлово-комунального господарства та будівництва;

- пункт 4.24 – звертаємо увагу на те, що умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів місцевого самоврядування та їх виконавчих органів регулюються наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства від 23.03.2021 № 609, в якому в пункті 2.1 підпункт 2 підпункт г) встановлено доплату за роботу в нічний час у розмірі до 35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи з 22 до 6 години ранку;

- пункт 4.28 – пропонуємо доповнити колективний договір Положенням про преміювання управління житлово-комунального господарства та будівництва Ніжинської міської ради Чернігівської області, на яке є посилання в пункті, як таким, що уточнює і конкретизує положення колективного договору (частина 2 статті 97 КЗпП України, частина 1 статті 15 Закону України «Про оплату праці»);

- пункт 4.29 – пропонуємо визначити розмір заробітної плати за першу половину місяця, оскільки згідно положення частини третьої статті 115 КЗпП України розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом (а в разі відсутності таких органів - представниками, обраними і уповноваженими

трудовам колективом), але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника;

- пункт 4.36 – звертаємо увагу на те, що надання посадовим особам місцевого самоврядування оплачуваних відпусток, щорічної та додаткової, передбачено статтею 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та рекомендуємо при визначенні права на додаткову відпустку за особливий характер праці посадовим особам місцевого самоврядування використати лист Міністерства праці та соціальної політики України від 08.08.2007 №562/13/84-07, який опубліковано на офіційному порталі Верховної Ради України;

- пункт 4.37 – пропонуємо конкретизувати та визначити види надбавок та допомог, як елементів додаткової заробітної плати, а також умови їх встановлення працівникам (частина 2 статті 97 КЗпП України, частина 1 статті 15 Закону України «Про оплату праці»).

З огляду на зазначене пропонуємо привести положення вказаних пунктів колективного договору у відповідність із чинним законодавством.

3. Відповідно до норм чинного законодавства рекомендуємо доповнити колективний договір:

- положенням щодо здійснення заходів, спрямованих на запобігання, протидію та припинення мобінгу (цькування), не допущення дискримінації, а також заходи щодо відновлення порушених внаслідок мобінгу (цькування) прав згідно норм статті 7 Закону України «Про колективні договори і угоди», статті КЗпП України);

- комплексними заходами щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам, визначення обсягів та джерел фінансування зазначених заходів згідно вимог статей 161, 162 КЗпП України, статті 20 Закону України «Про охорону праці».

Перший заступник міського
голови з питань діяльності
виконавчих органів ради

Федір ВОВЧЕНКО