



**ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ІНСПЕКЦІЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ ТА ЗАЙНЯТОСТІ
НАСЕЛЕННЯ**

пр. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000, тел. 720 90 58, work@dniprorada.gov.ua

22.12.2022 № 4/2-349

На № _____ від _____

Директору
Комунального підприємства
«Організаційно-аналітична
служба»
Дніпровської міської ради
Андрію КОВАЛЕНКУ

Від трудового колективу:
Представнику трудового
колективу
Комунального підприємства
«Організаційно-аналітична
служба»
Дніпровської міської ради
Юлії ВЕЛИЧКО

Про повідомну реєстрацію
змін і доповнень
до колективного договору

Інспекція з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради повідомляє, що відповідно до п.3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» зміни і доповнення до колективного договору розглянуто на відповідність чинному законодавству України та зареєстровано за №330 від 22.12.2022 з рекомендаціями:

1. Підписи сторін не скріплено печаткою. Привести у відповідність до вимог п.5.23 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів».


Також повідомляємо, що відомості про реєстрацію змін і доповнень до колективного договору буде оприлюднено на офіційному сайті Дніпровської міської ради за посиланням: <https://dniprorada.gov.ua/uk/page/inspekciya-z-pitan-praci-ta-zajnyatosti-naselennya-dniprovskoi-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця).

Начальник інспекції

Тетяна ЯНУШКЕВИЧ

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:
представник


Юлія ВЕЛИЧКО
01 січня 2021 року

Від роботодавця:
Директор КП «ОАС» ДМР


Андрій КОВАЛЕНКО
01 січня 2021 року



**ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

між роботодавцем та трудовим колективом комунального підприємства
«Організаційно-аналітична служба» Дніпровської міської ради
по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу і
захисту прав працівників

на 2016 -2021

Схвалено на зборах трудового
колективу «01» січня 2021 року
протокол № 6

м. Дніпро

Рішенням робочої комісії для ведення колективних переговорів Комунального підприємства «Організаційно-аналітична служба» Дніпровської міської ради від 01.01.2021р. внесені наступні зміни і доповнення до Колективного договору та в Додатки до нього:

1. Викласти Додаток 3 до колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом комунального підприємства «Організаційно-аналітична служба» Дніпропетровської міської ради, прийнятого на загальних зборах трудового колективу 20.09.2016 року у наступній редакції:

Положення
про надання працівникам одноразової безповоротної матеріальної допомоги

Дане Положення вводить з метою надання працівникам матеріальної допомоги разового характеру у виняткових випадках.

Одноразова матеріальна безповоротна допомога виплачується працівникам за рахунок фонду економії заробітної плати не більше одного посадового окладу в таких випадках:

- тривалої (більше 30 календарних днів підряд) хвороби самого працівника, або члена його родини;
- смерті родичів (чоловік, дружина, діти, батьки);
- народження дитини;
- одруження працівника;
- заподіяння матеріальної шкоди працівникові у випадку стихійного або іншого лиха;
- скрутного матеріального стану;
- на придбання шкільної форми, підручників та канцелярського приладдя для дітей шкільного віку;
- на оздоровлення під час відпустки;
- інших поважних причин.

Матеріальна безповоротна допомога може бути надана сім'ї померлого працівника підприємства.

2. Додати п.3.2.13 до розділу III.Зайнятість. Трудові відносини. в наступній редакції: «Працівникам, з числа осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи та віднесених до категорій 1 та 2, надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати строком 14 робочих (16 календарних) днів на рік. (п. 22 частини першої статті 20 та п. 1 частини першої статті 21 Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи". Зазначена додаткова відпустка належить до інших видів відпусток, встановлених законодавством (частина друга статті 4 Закону).

Оплата даного виду відпустки здійснюється за рахунок фонду заробітної плати підприємства.»

3. Викласти Додаток 4 «Положення про запровадження режиму підсумованого обліку робочого часу» до колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом комунального підприємства «Організаційно-аналітична служба» Дніпропетровської міської ради у наступній редакції:

«Положення про запровадження режиму підсумованого обліку робочого часу

1. Для працівників, для яких по умовам роботи не може бути дотримана встановлена щоденна або щотижнева тривалість робочого часу (ст. 50, 51 КЗпП), встановити режим підсумованого обліку робочого часу.
2. Встановити обліковий період, що дорівнює кварталу (3 місяці), при чому загальна сума годин роботи за обліковий період не має перевищувати норму робочого часу в обліковому періоді.
3. Встановити порядок визначення норми робочого часу за обліковий період. А саме:

3.1 Норма робочого часу за обліковий період встановлюється за графіком п'ятиденного робочого тижня (40-годинний робочий тиждень) з дотриманням вимог статей 50 - 53, 67 та 73 КЗпП України. (Норми тривалості робочого часу на кожен рік визначає в своїх Листах Мінсоцполітики України);

3.2 При підрахунку нормального числа робочих годин облікового періоду вираховується час (у перерахуванні на робочі години), упродовж якого працівник відповідно до законодавства був звільнений від виконання трудових обов'язків у зв'язку з відпусткою, виконанням державних або громадських обов'язків, тимчасовою непрацездатністю, інших неявок з дозволу адміністрації тощо (п. 12 Методичних рекомендацій щодо застосування підсумованого обліку робочого часу, затверджених наказом Мінпраці від 19.04.2006 р N 138);

3.3 Вважається для працівників, не повністю зайнятих в обліковому періоді у зв'язку з пересуваннями по роботі (прийомом на роботу, звільненням з роботи, переведенням з однієї роботи на іншу), обліковим періодом відрізок календарного часу перебування працівника на підсумованому обліку робочого часу за фактичний період роботи, виходячи з місячної норми робочого часу.

4. Встановити наступний графік роботи для операторів телекомунікаційних послуг відділу збору та обробки інформації з підсумованим обліком робочого часу:

4.1. з 08⁰⁰ до 20⁰⁰. Перерва на відпочинок та харчування 2 години згідно з графіком;

4.2. з 20⁰⁰ до 08⁰⁰. Перерва на відпочинок та харчування 2 години (з 24⁰⁰- 6⁰⁰) згідно з графіком;

У випадку застосування підсумованого обліку робочого часу графіки змінності мають бути побудовані таким чином, щоб робочий час, який зобов'язані відпрацювати працівники за обліковий період, відповідав установленій законодавством нормі робочих годин, що припадає на цей період (дивитись п. 3 Даного Положення). При складанні графіків змінності передбачити, що переробіток норми робочого часу, який виникає в окремі дні при підсумованому обліку, може компенсуватися додатковими днями відпочинку або зменшенням тривалості роботи в інші дні облікового періоду.

5. Встановити порядок визначення фактично відпрацьованого робочого часу за обліковий період. А саме:
 - 5.2. Подавати директору на затвердження протягом календарного року не пізніше, ніж за 30 днів до початку кварталу помісячні графіки змінності на наступний квартал. З метою ознайомлення працівників розмішувати їх на доступному місці не пізніше, ніж за місяць до запровадження графіків змінності.
 - 5.3. Підсумований облік робочого часу кожного працівника здійснюється за табелем виходу на роботу (типова форма № П-5, затверджена наказом Держкомстату від 05.12.2008 р № 489) та затвердженим графіком змінності за обліковий період.
6. Затвердити форму розрахунку різниці між фактично відпрацьованим часом і нормативним (Додаток №1).

Додаток №1

Форма розрахунку

різниці між фактично відпрацьованим часом працівників КП «Організаційно-аналітична служба» ДМР і нормативним при підсумованому обліку робочого часу за календарем п'ятиденного робочого тижня та квартальним обліковим періодом за ___ квартал 20___ року

№ Таб	Прізвище, ініціали працівника, час роботи в обліковому періоді	Календар на норма робочих годин	Календарна норма робочих годин за період роботи, який не включається у підсумовані обліки	Години неявок за календарем п'ятиденного робочого тижня	Норма годин без неявок (гр. 3 – група 4 - гр. 10)	Фактично відпрацьовано годин	Різниця (гр. 13 – гр. 12)	№ Таб	Прізвище, ініціали працівника, час роботи в обліковому періоді	Календар на норма робочих годин	Календарна норма робочих годин за період роботи, який не включається у підсумовані обліки	Години неявок за календарем п'ятиденного робочого тижня	Норма годин без неявок (гр. 3 – група 4 - гр. 10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Головний бухгалтер _____ / _____ Дата _____

7. Враховувати при розрахунку заробітної плати актуальні законодавчі норми, що діють на момент нарахування. А саме:
 - 7.1. У кінці кожного місяця провадити нарахування працівникам належної їм заробітної плати згідно з діючими умовами оплати праці: нарахування окладів, доплат і надбавок, в т. ч. за роботу у нічний час, роботу у святкові та неробочі дні тощо.

*відповідно до норм зазначеної статті 108 КЗпП України робота у нічний час (стаття 54) оплачується у підвищеному розмірі, рівному 20 відсоткам тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи у нічний час.

*для працівників, які працюють за графіками, робота у святкові та неробочі (вихідні) дні, які регламентуються ст. 73 КЗоТ, включається до норми робочого часу, оплата праці проводиться відповідно до норм зазначеної статті 107 КЗпП України, а саме – працівникам, робота котрих оплачується по годинним або денним ставкам – у розмірі подвійної годинної або денної ставки, а працівникам, які отримують місячний оклад, у розмірі одинарної годинної або денної ставки зверх окладу, але не може бути замінені іншим днем відпочинку. Оплата в указаному розмірі проводиться за фактично відпрацьовані години у святкові та неробочі (вихідні) дні.»

8. Зміни і доповнення до Колективного договору укладаються між комунальним підприємством «Організаційно-аналітична служба» Дніпровської міської ради в особі директора Коваленка Андрія Олександровича, з однієї сторони, та трудовим колективом комунального підприємства «Організаційно-аналітична служба» Дніпровської міської ради в особі обраного та уповноваженого загальними зборами представника Юлії Олександрівни Величко з іншої сторони, разом – Сторони.

9. Керівник комунального підприємства «Організаційно-аналітична служба» Дніпровської міської ради підтверджує свої повноваження, визначені чинним законодавством та Статутом підприємства на ведення колективних переговорів, укладання змін і доповнень до Колективного договору та виконання зобов'язань сторони власника, передбачених цими змінами і доповненнями до Колективного договору.

10. Положення змін і доповнень до Колективного договору поширюються на всіх працівників, які перебувають у трудових відносинах із Роботодавцем, та є обов'язковими для Сторін, що їх уклали.

11. Зміни і доповнення до Колективного договору набувають чинності з моменту їх підписання Сторонами та діють до закінчення строку дії Колективного договору. Зміни і доповнення до Колективного договору зберігають чинність у разі зміни складу, структури, найменування Роботодавця, від імені якого укладено цей Колективний договір.

12. У десятиденний строк після підписання змін і доповнень до Колективного договору Сторони забезпечують ознайомлення з їх змістом усіх працюючих, а також щойно прийнятих Роботодавцем працівників.

13. Інші умови Колективного договору між Роботодавцем та трудовим колективом комунального підприємства «Організаційно-аналітична служба» Дніпровської міської ради залишаються без змін.

14. Зміни і доповнення до Колективного договору укладено в трьох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

Директор
КП «ОАС» ДМР:



Андрій КОВАЛЕНКО

Представник трудового колективу:

Юлія ВЕЛИЧКО

Промито та ипоту Мрепотаио

5. Мисон Јаркуник

Директор КИТ «ОАС» ДИМР

Андрій КОБАЛЕНО

