



**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

20.09.2021 № 8/2-30

На № _____ від _____

Генеральному директору
державного підприємства
«Дніпропетровський
регіональний державний
науково-технічний центр
стандартизації, метрології та
сертифікації»
Олексію ШИПЦІ

Від трудового колективу:
Голові профспілкового комітету
державного підприємства
«Дніпропетровський
регіональний державний
науково-технічний центр
стандартизації, метрології та
сертифікації»
Тетяні ЯКИМЕНКО

Про повідомну реєстрацію
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» колективний договір розглянуто на відповідність чинному законодавству України та зареєстровано за №263 від 20.09.2021 із рекомендаціями:

1. Титульний аркуш: порушено вимоги ч.3 ст.13 Закону України «Про колективні договори і угоди»: колективний договір схвалюється конференцією трудового колективу, а не адміністрацією та профкомом. Привести у відповідність до чинного законодавства.
2. Розділ 3:
 - п.3.3.3:
 - викладений некоректно. Після слів «атестації робочих місць» додати «за умовами праці» відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 №442;
 - привести у відповідність до п.2.2 Типового положенням про оцінку умов праці на робочих місцях і порядком застосування галузевих переліків робіт,

- на яких можуть встановлюватися доплати працівникам за умови праці, затвердженого Постановою Держкомпраці СРСР і Секретаріату ВЦРПС від 03.10.1986 № 387/22-78;
- додати до колективного договору перелік посад, професій, які за результатами атестації робочих місць за умовами праці мають право на зазначені доплати відповідно до ст.15 Закону України «Про оплату праці», ст.1 Закону України «Про колективні договори і угоди», п.1.2, п.1.3 колективного договору;
 - п.3.4.2: додати до колективного договору перелік посад, професій, яким встановлено скорочену тривалість робочого дня за роботу із шкідливими умовами праці відповідно до п.9 Порядку застосування Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 23.03.2001 №122;
 - п.3.4.8 - 3.4.10: вказати джерело фінансування відповідно до ст.9¹ Кодексу законів про працю України, так як зазначені додаткові пільги не передбачено чинним законодавством;
 - п.3.5.6: слово «миючих» замінити на «мийних» відповідно до ст.8 Закону України «Про охорону праці»;
 - п.3.5.8: після слів «атестації робочих місць» додати «за умовами праці» відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 №442;
 - не відображено вимоги ст.5, 6, 9-12, 18, 22 Закону України «Про охорону праці»;
 - п.3.6.1: абз. «матеріальну допомогу при народженні...», абз. «одноразову винагороду...» вказати джерело фінансування відповідно до ст.9¹ Кодексу законів про працю України, так як зазначені додаткові пільги не передбачено чинним законодавством;
 - п.3.6.5, п.3.6.6: вказати джерело фінансування відповідно до ст.9¹ Кодексу законів про працю України;
 - п.3.6.13, п.3.6.14: конкретизувати розмір виплати допомоги, вказати джерело фінансування відповідно до ст.9¹ Кодексу законів про працю України;
 - п.3.6.15: вказати джерело фінансування відповідно до ст.9¹ Кодексу законів про працю України, так як зазначені додаткові пільги не передбачено чинним законодавством;
 - п.3.7.1: вказати джерело фінансування відповідно до ст.9¹ Кодексу законів про працю України, так як зазначені додаткові пільги не передбачено чинним законодавством.
3. Розділ 5, п.5.6: некоректна назва законодавчого акту. Привести у відповідність до чинного законодавства.
 4. Стор.13: відсутня дата підписання колективного договору сторонами, яку зазначено у п.1.6 колективного договору. Привести у відповідність.
 5. Додаток №4: поз.6, 11, 12(в частині пожежної безпеки) не відносяться до заходів з охорони праці відповідно до ч.5 ст. 19 Закону України «Про охорону праці» та постанови Кабінету Міністрів України від 27.06.2003 №994. Вказати джерело фінансування відповідно до ст.20 Закону України «Про охорону праці».
 6. Додаток 6: вказати локальний документ (наказ про проведення атестації робочих місць за умовами праці), згідно з яким безкоштовно видається молоко. Якщо атестація робочих місць за умовами праці для зазначених

- посад не проводилась, вказати джерело фінансування відповідно до ст.9¹ Кодексу законів про працю України, ст.7 Закону України «Про охорону праці».
7. Додаток 7: вказати нормативний документ, згідно з яким застосовано видачу спецодягу, засобів індивідуального захисту, відповідно до ст.8 Закону України «Про охорону праці».
8. Додаток 10:
- привести у відповідність до ст. 142 Кодексу законів про працю України, згідно з якою правила внутрішнього трудового розпорядку затверджуються зборами трудового колективу за поданням власника або уповноваженого ним органу і виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником);
 - п.8.2: викладений некоректно. Привести у відповідність до ст.147 Кодексу законів про працю України.
9. Додаток 11:
- поз. «працівники, роботи яких...»: конкретизувати найменування посад, зазначити нормативний документ, згідно з яким застосовано тривалість днів додаткової відпустки;
 - поз. «прибиральник службових приміщень»: зазначена посада має право на додаткову відпустку відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 №1290. Привести у відповідність до чинного законодавства.
10. Додаток 12:
- привести у відповідність до діяльності підприємства;
 - поз.6, поз.7: додати до колективного договору переліки посад, професій, які працюють у зазначений час, відповідно до ст.15 Закону України «Про оплату праці, ст.1 Закону України «Про колективні договори і угоди», », п.1.2, п.1.3 колективного договору.
11. Витяг з протоколу: п.1 «повістки дня» та п.1 частини «Вирішили» привести у відповідність до ст.13 Закону України «Про колективні договори і угоди».

Звертаємо увагу на те, що відповідно до ст.16 Кодексу законів про працю України, ст.5 Закону України «Про колективні договори і угоди» умови колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними та не можуть бути включені до колективного договору.

Також повідомляємо, що відомості про реєстрацію 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-dniprovsckoi-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця).

В.о. начальника інспекції



Олена ІЗОТОВА

Колективний договір

Схвалено загальним рішенням
адміністрації та профкому
на конференції трудового колективу
07 липня 2021 року

м. Дніпро
2021 рік

Розділ 1**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Сторонами цього Колективного договору є: Державне підприємство «Дніпропетропетровський регіональний державний науково-технічний центр стандартизації, метрології та сертифікації» (далі - ДП «Дніпростандартметрологія») в особі генерального директора Шипка Олексія Федоровича (надалі іменується «адміністрація підприємства») та профспілковий комітет ДП «Дніпростандартметрологія», уповноважений на представництво трудовим колективом, в особі голови профспілкового комітету Якименко Тетяни Юрїївни (надалі іменується «профком»).

1.2 Цей Колективний договір укладений відповідно до чинного законодавства України, взятих сторонами зобов'язань, і є актом, що встановлює взаємні зобов'язання Сторін щодо регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин між адміністрацією і трудовим колективом підприємства.

1.3 Предметом цього Колективного договору є взаємні зобов'язання Сторін щодо регулювання трудових, соціальних, економічних відносин, встановлення додаткових порівняно з чинним законодавством гарантій, переваг і пільг щодо гідних умов і рівня оплати праці, соціальних пільг та гарантій для працівників підприємства, членів їх сімей і пенсіонерів, які вийшли на пенсію з підприємства.

1.4 Положення Колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства незалежно від того, чи є вони членами профспілки, і є обов'язковими як для адміністрації підприємства, так і для працівників підприємства. Умови колективного договору у випадку будь-яких суперечок і розбіжностей не можуть трактуватися як такі, що погіршують, у порівнянні з чинним законодавством України, становище працівників, інакше відповідні умови визнаються недійсними.

1.5 Жодна зі сторін цього Колективного договору не може в односторонньому порядку припинити його дію або виконання своїх зобов'язань за ним.

1.6 Цей Колективний договір набирає чинності з 07 липня 2021 року і діє до прийняття нового.

1.7 У разі зміни власника підприємства чинність Колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного Колективного договору.

1.8 Протягом дії Колективного договору адміністрації і профкому надається право вносити зміни (доповнення), якщо вони спрямовані на поліпшення існуючих зобов'язань Сторін. Пропозиції однієї із сторін щодо внесення змін та доповнень до Колективного договору є обов'язковими до розгляду другою Стороною. Ці пропозиції розглядаються спільно Сторонами і рішення щодо них приймаються ними у 10-денний строк з дня їх отримання іншою Стороною. Скасування або зміни до закінчення встановленого терміну розділів, пунктів, що погіршують існуючі зобов'язання, проводяться тільки за взаємним рішенням адміністрації і трудового колективу, а також у випадку змін чинного законодавства України. Зміни і доповнення до Колективного договору протягом строку його дії вносяться тільки за взаємною згодою Сторін.

1.9 Усі працюючі, а також щойно прийняті на підприємство працівники, повинні бути ознайомлені з Колективним договором адміністрацією підприємства. З цією метою адміністрація у місячний термін після підписання Колективного договору забезпечує ним усі структурні підрозділи підприємства.

Розділ 2**ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПРАЦІВНИКІВ ПІДПРИЄМСТВА**

2.1 Кожен працівник ДП «Дніпростандартметрологія», зобов'язується:

- сумлінно працювати, виконувати планові завдання; дотримуватися трудової та технологічної дисциплін, Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог охорони праці (з техніки безпеки, пожежної безпеки, санітарних норм і правил тощо); утримувати у порядку своє робоче місце, не порушувати вимоги посадової (робочої) інструкцій, обов'язково користуватися засобами колективного та індивідуального захисту, проходити в установленому порядку медичні огляди, особисто вживати заходи для усунення виробничої ситуації, що загрожує його життю або здоров'ю, а також життю або здоров'ю оточуючих

людей, доводити до відома свого керівника про нещасний випадок, що виник; дбайливо ставитися до устаткування, механізмів та інструментів, раціонально витрачати матеріали, паливо, енергоресурси;

- створювати і зберігати сприятливу атмосферу праці в колективі, шанувати права і свободи інших членів колективу;

- забезпечувати збереження конфіденційної інформації.

Розділ 3

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ АДМІНІСТРАЦІЇ

3.1 Організація робіт (послуг), які проводяться підприємством, та умов праці працівників

3.1.1 Здійснювати планування, керівництво та контроль за діяльністю підприємства, визначати перспективи розвитку, виходячи з попиту на послуги підприємства, забезпечувати його економічний і соціальний розвиток, матеріально-технічне забезпечення, безпеку праці на робочих місцях, підвищення рівня кваліфікації працівників.

3.1.2 Організувати фінансово-господарську діяльність підприємства та за її результатами, за умови отримання прибутку, забезпечувати соціальні та економічні інтереси усіх членів трудового колективу.

При затвердженні фінансових планів підприємства і встановленні в них витрат на оплату праці та розмірів чистого прибутку враховувати зростання заробітної плати працівників у зв'язку із встановленням на законодавчому рівні нового розміру прожиткового мінімуму та переглядати ці показники фінансових планів у зв'язку із встановленням Угодою нових розмірів тарифних ставок і посадових окладів, соціальних пільг та гарантій.

3.1.3 Здійснювати заходи щодо підвищення ефективності виробництва, збільшення обсягів наданих послуг як головного чинника збільшення прибутку підприємства і кожного працівника.

3.1.4 Забезпечувати збереження майна, проводити своєчасний його ремонт, атестацію, перевірку і належне обслуговування; повірку та калібрування власних еталонів та засобів вимірювальної техніки.

3.1.5 Здійснювати один раз у півріччя аналіз фінансово-господарської діяльності підприємства, доводити результати до всіх працюючих.

3.1.6 Ознайомлювати при прийомі на роботу працівників із Правилами внутрішнього трудового розпорядку, умовами та оплатою праці, наявністю на робочих місцях шкідливих і небезпечних для здоров'я виробничих факторів, а також із правами працівників на пільги і компенсації при роботі в таких умовах.

3.1.7 Вживати невідкладні заходи для запобігання виникнення в колективі трудових спорів (конфліктів), не допускати загострення соціально-економічної ситуації.

3.1.8 Дотримуватись положень Антикорупційної програми ДП «Дніпростандартметрологія».

3.2 Забезпечення зайнятості працівників

3.2.1 Укладати трудові договори з працівниками у порядку, передбаченому законодавством України, під розпис ознайомлювати працівників з наказом про їх прийняття на роботу.

3.2.2 Надавати працівникам роботу відповідно до набутої освіти, займаної посади та рівня кваліфікації. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором та посадовою (робочою) інструкцією.

3.2.3 Здійснювати переведення працівника на іншу роботу виключно у випадках, на підставах і в порядку, встановленому чинним законодавством.

3.2.4 Приймати рішення про майбутні зміни в організації виробництва й умов праці, щодо діючої структури підприємства і його підрозділів, що може викликати скорочення чисельності або штату працівників відповідно до законодавства України.

3.2.5 Здійснювати звільнення працівників на підставі, зазначеній у п.1 ст.40 КЗпП України, тільки після використання усіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості працівників на підприємстві, а саме:

- проводити переведення працівників за їх згодою на інші місця і вакантні посади відповідно до їх кваліфікації, а також виходячи із потреб підприємства, здійснювати перепідготовку працівників;

- не допускати звільнення працівників з ініціативи адміністрації в період його тимчасової непрацездатності (крім випадків, передбачених ст.40 КЗпП України, а також у період перебування працівника у відпустці (крім випадку ліквідації підприємства). Надавати профспілковому комітету обґрунтоване письмове подання про розірвання трудового договору з працівником, який є членом профспілки;

- не допускати необґрунтованих звільнень працівників, які досягли передпенсійного віку (за п'ять років до настання пенсійного віку) і сумлінно працюють на підприємстві, у разі прийняття рішення про скорочення чисельності або штату працівників.

3.2.6 Здійснювати заходи щодо запобігання на підприємстві масових звільнень з ініціативи роботодавця, у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці згідно пункту 1 частини першої статті 40 Кодексу законів про працю України. Не допускати звільнень працюючих з ініціативи роботодавця понад 4 відсотків чисельності працівників протягом календарного року.

Якщо на підприємстві виникає обґрунтована необхідність скоротити більше 4 відсотків працівників, рішення про це приймається роботодавцем спільно з профспілковим комітетом після погодження з Сторонами за умови попереднього (не пізніше ніж за 3 місяці) письмового повідомлення профспілкового комітету про причини, терміни і обсяги масового звільнення працівників.

3.2.7 Не допускати без попередньої згоди з профкомом застосування запозиченої праці, передачі робочих місць з робіт та професій, які мають постійний характер, для виконання сторонніми організаціями та працівниками, які не знаходяться в трудових відносинах з підприємством.

3.2.8 Спільно з профспілковим комітетом у разі необхідності вносити зміни і доповнення до Правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, затверджувати їх у встановленому порядку.

3.2.9 Періодичність проведення атестації інженерно-технічних працівників та працівників керівного складу підприємства на відповідність займаній посаді: 1 раз на 3 роки. Категорії працівників, які підлягають атестації: керівники, їх заступники та інженерно-технічні працівники, зазначені у Положенні проведення атестації персоналу ДП «Дніпростандартметрологія».

Атестації не підлягають працівники:

- які відпрацювали на відповідній посаді менше одного року;
- вагітні жінки;
- які працюють за сумісництвом;
- які вийшли після довготривалого лікування тяжких захворювань (до 4-х місяців) та підлягають атестації не пізніше, ніж через три місяці;
- які відпрацювали в ДП «Дніпростандартметрологія» безперервно більше 30 років (на підставі службової записки заступника генерального директора за напрямом діяльності).

3.2.10 Забезпечувати підвищення кваліфікації працівників в навчальних закладах не рідше ніж 1 раз на 5 років.

3.3 Оплата праці

3.3.1 Оплату праці працівників ДП «Дніпростандартметрологія» проводити відповідно до їх кваліфікації, відпрацьованого часу і реального внеску в дохід підприємства, на основі тарифних ставок і схем посадових окладів, але не нижче мінімальної заробітної плати, встановленої чинним законодавством, та мінімальної оплати, передбаченої схемою посадових окладів відповідно до Галузевої угоди (Додаток І). Наступне підвищення тарифних ставок (окладів) проводити відповідно до змін чинного законодавства у межах наявних коштів на оплату праці, за умови виконання доведених планових завдань і відсутності порушень трудової і виробничої дисципліни.

Заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства. Для оцінки розміру заробітної плати працівників застосовується показник фонду оплати праці.

До заробітної плати включаються винагорода працівникам у грошовій та натуральній

формі (оцінені в грошовому вираженні) за відпрацьований та невідпрацьований час, яка підлягає оплаті, або за виконану роботу незалежно від джерела фінансування цих виплат. Структура заробітної плати складається з наступних її видів:

- основна заробітна плата;
- додаткова заробітна плата;
- інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

Основна заробітна плата - це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці за тарифними ставками (окладами), відрядними розцінками робітників та посадовими окладами керівників, фахівців, технічних службовців, включаючи в повному обсязі внутрішнє сумісництво.

Додаткова заробітна плата це винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, премії та винагороди, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій (Додатки 2, 12, 13).

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати включають винагороди та премії, які мають одноразовий характер (винагороди за підсумками роботи за рік; щорічні винагороди за вислугу років (стаж роботи); премії, що виплачуються у встановленому порядку за спеціальними системами преміювання, виплачені відповідно до рішень уряду; премії за сприяння винахідництву та раціоналізації; премії за виконання важливих та особливо важливих завдань; одноразові заохочення, не пов'язані з конкретними результатами праці (наприклад, до ювілейних та пам'ятних дат, як у грошовій, так і натуральній формі); матеріальна допомога на оздоровлення; виплати соціального характеру у грошовій і натуральній формі; інші виплати, що мають індивідуальний характер.

3.3.2 Підвищувати розряди робітникам, посади інженерно-технічним працівникам у межах штатного розпису, по мірі підвищення їхньої кваліфікації, успішного закінчення курсів підвищення кваліфікації або за умови атестації працівників на відповідність займаній посаді.

3.3.3 Проводити за результатами атестації робочих місць диференційовані доплати за роботу в шкідливих, важких, особливо шкідливих умовах праці. При поліпшенні умов праці доплати зменшувати або відмінити цілком.

3.3.4 Встановлювати надбавки і доплати до тарифних ставок і посадових окладів працівникам підприємства відповідно до Галузевої угоди (Додаток 12).

3.3.5 Проводити нарахування і виплату премії за результатами виробничої діяльності ДП «Дніпрстандартметрологія» за місяць відповідно до Положення про преміювання (Додаток 2).

3.3.6 Проводити преміювання за виконання особливо важливих виробничих завдань у розмірі, передбаченому відповідним Положенням (Додаток 3).

3.3.7 Заробітну плату виплачувати працівникам регулярно у робочі дні, не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата: аванс не пізніше 22 числа розрахункового місяця, повний розрахунок до 7 числа місяця наступного за розрахунковим.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця повинен бути не менше оплати праці за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифних ставок (посадового окладу) працівників.

3.3.8 Встановлювати частку заробітної плати на рівні, не менш ніж досягнутому на 1 січня поточного року.

3.3.9 Здійснювати заходи, спрямовані на збільшення частки заробітної плати в витратах (собівартості реалізації продукції, виконаних робіт, послуг).

3.3.10 Впроваджувати механізм захисту купівельної спроможності працівників шляхом:

- індексації заробітної плати згідно з законодавством;
- періодичного, у зв'язку з інфляцією, підвищення тарифних ставок (посадових окладів), інших виплат;
- компенсації втрат, пов'язаних з порушенням термінів виплати заробітної плати, згідно із законодавством.

3.3.11 Видавати працівникам розрахункові листки по заробітній платі не пізніше дня видачі зарплати.

Розділ 5

СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

Сторони, керуючись принципом взаємної поваги, відповідальності за виконання прийнятих рішень і досягнутих домовленостей і з метою розвитку соціального партнерства беруть на себе такі зобов'язання:

- 5.1 Здійснювати постійний обмін інформацією між сторонами про дії, спрямовані на захист прав працівників підприємства.
- 5.2 Проводити взаємні консультації з метою доопрацювання та прийняття рішень з трудових і соціальних питань.
- 5.3 Приймати рішення, що стосуються соціально - економічних питань працівників підприємства тільки за взаємною згодою.
- 5.4 Проводити спільні перевірки щодо дотримання структурними підрозділами норм трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, стану охорони праці, пожежної безпеки.

5.5 Звітувати про виконання колективного договору: за рік та за півріччя - на спільному засіданні адміністрації і профспілкового комітету з доведенням результатів про виконання всьому колективу у формі акту та на конференціях трудового колективу.

5.6 Нести відповідальність за порушення або невиконання зобов'язань Колективного договору відповідно до Закону України «Про колективні договори й угоди».

Генеральний директор
ДП «Дніпростандартметрологія»


Олексій Шинко



Голова профспілкового комітету
ДП «Дніпростандартметрологія»

Тетяна Якименко



Прочитано та прийнято

на загальному зборі працівників підприємства

підписано

Згідно з рішенням загальної конференції працівників підприємства від 15.07.2021 року, прийнятим на загальному зборі працівників підприємства, в якому взяли участь всі працівники підприємства, колективний договір між працівниками підприємства та роботодавцем укладено на строк до 31.12.2021 року.

Т.О. Кривенко
Н.В. Боднарчук



Пронумеровано, пронумеровано та скріплено
печаткою 32 (тридцять два) аркуша

Савицька Т.В.
(ПІБ)

« *серпень* » 2021 р.