



**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

02.06.2025 № 4/3-178

На № 3/16-1014 Від 21.05.2025

Начальнику
Лівобережного управління
соціального захисту населення
Дніпровської міської ради
Світлані КОТИЩУК

Від трудового колективу:
Голові профспілкового комітету
Лівобережного управління
соціального захисту населення
Дніпровської міської ради
Наталії ЧЕРГІН

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» (далі – Порядок) зміни і доповнення до колективного договору розглянуто на відповідність чинному законодавству України та зареєстровано за №146 від 02.06.2025 без зауважень.

Повідомляємо, що відповідно до вимог п.7 Порядку відомості про повідомну зміни і доповнень до 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-dniprovskoi-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця). Відповідно до п.9 Порядку примірник договору, поданий на повідомну реєстрацію в паперовій формі, зберігається у реєструючому органі.

Начальник інспекції

Тетяна ЯНУШКЕВИЧ

Лівобережне управління соціального захисту населення
Дніпровської міської ради

ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
між адміністрацією та трудовим колективом
Лівобережного управління соціального захисту населення
Дніпровської міської ради
по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу і
захисту прав працівників
на 2024-2028 роки

Схвалені на зборах трудового
колективу «19» травня 2025 року
протокол № 8

м. Дніпро
2025

Зміни та доповнення до колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Лівобережного управління соціального захисту населення Дніпровської міської ради

З метою урегулювання питання щодо стимулюючих виплат відповідно до протоколу засідання колективу Лівобережного управління соціального захисту населення Дніпровської міської ради № 8 від 19.05.2025 вирішено внести зміни та доповнення до колективного договору, а саме:

1. Внести до розділу 3 «Трудові відносини. Режим роботи, тривалість робочого часу та часу відпочинку» пункт 3.2.1:

«Працівники зобов'язуються у 10-денний термін повідомляти кадрову службу про зміни в особистих даних (народження дитини, вступ до шлюбу, розірвання шлюбу, військовий облік, зміна прізвища, адреси проживання, тощо) та надавати відповідні документи».

2. Розділ 5. «Оплата праці, її регулювання, гарантії і компенсації».

Пункт 5.16. вважати пунктом 5.18. «Профспілковий комітет зобов'язується:

- представляти і захищати на всіх рівнях інтереси працівників управління у сфері оплати праці;
- здійснювати контроль за дотриманням законодавства з питань оплати праці, своєчасністю виплати заробітної плати.

Пункт 5.16. викласти в новій редакції: «Працівникам виплачуються стимулюючі виплати, а саме: щоквартальні заохочувальні виплати, винагорода за підсумками роботи за рік, інші заохочувальні та компенсаційні виплати, тощо, згідно з розпорядчими документами міської ради у межах фонду оплати праці та його економії».

Нарахування та виплата стимулюючих виплат здійснюється за умови:

- інтенсивності виконання працівником роботи з урахуванням її обсягу;
- імперативності, якості та важливості виконуваної роботи;
- ініціативності у діяльності та результативності;
- своєчасного та якісного виконання поставлених керівництвом завдань і даних доручень;
- сумлінного виконання своїх функціональних обов'язків;
- постійного самовдосконалення, підвищення професійної кваліфікації, тощо.

Нарахування стимулюючих виплат здійснюється у сумі відповідно до встановлених розпорядчими документами міської ради міжпосадових співвідношень в оплаті праці. Працівникам, які перебували у трудових відносинах не повний календарний рік, нарахування винагороди за підсумками роботи за рік проводиться із розрахунку 1/12 річного розміру винагороди, помноженого на кількість повністю відпрацьованих місяців у році, за який здійснюється виплата. Нарахування щоквартальної заохочувальної виплати

проводиться лише за умови, якщо працівник перебував у трудових відносинах повний відповідний квартал».

Додати пункт 5.17. «За успішне виконання обов'язків, підвищення продуктивності праці, тривалу і бездоганну роботу, новаторство та інші досягнення застосовуються заохочення у вигляді виплати премій, нагородження цінними подарунками та відзнаками. За особливі трудові заслуги працівники можуть бути представлені до нагородження відзнаками органів вищого рівня».

Надбавка за високі досягнення у праці та за виконання особливо важливої роботи виплачується посадовим особам місцевого самоврядування з урахуванням особистих показників під час виконання ними покладених на них завдань і обов'язків».

3. Додати до розділу 7. «Розвиток соціальної сфери, соціально-трудова пільги, гарантії, компенсації»:

7.2. Відраховувати кошти профспілковій організації на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу у розмірі 0,3 % фонду оплати праці, якщо кошти на ці видатки передбачено у кошторисі на відповідний рік.

7.3. Спрямовувати діяльність у частині забезпечення рівних прав та можливостей для жінок і чоловіків на недопущення дискримінації за ознакою статі.

Не вважаються дискримінацією за ознакою статі:

- спеціальний захист жінок під час вагітності, пологів та грудного вигодовування дитини;
- особливі вимоги щодо охорони праці жінок і чоловіків, пов'язані з охороною їх репродуктивного здоров'я.

7.4. Не допускати дискримінацію за ознакою статі під час прийняття на роботу, забезпечити рівний доступ громадян до служби в органах місцевого самоврядування відповідно до кваліфікації і професійної підготовки незалежно від статі претендента.

7.5. Здійснювати формування кадрового резерву, просування по службі працівників із забезпеченням рівних прав та можливостей для жінок і чоловіків.

7.6. Однаковою мірою враховувати інтереси жінок і чоловіків під час здійснення заходів щодо їх соціального захисту.

7.7. Забезпечувати рівні права і свободи для осіб та/або груп осіб, повагу до гідності кожної людини.

7.8. Виключити у взаємовідносинах з працівниками пряму/непряму дискримінацію, підбурювання до неї тощо.

7.9. Здійснювати заходи щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню).

7.10. Забезпечувати захист фізичного та психічного здоров'я працівників, здійснювати профілактику напруги на робочих місцях.

7.11. Сприяти недопущенню створення стосовно працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери (погрози, висміювання, наклепи, зневажливі звинувачення та інші способи виведення працівника із психологічної рівноваги).

7.12. Не допускати безпідставне негативне виокремлення працівника з колективу або його ізоляції (незапрошення на зустрічі і наради, перешкоджання виконанню ним функціональних обов'язків, перенесення робочого місця в непристосовані для цього виду роботи місця тощо).

7.13. Вимоги безпосереднього керівника щодо належного виконання працівником функціональних обов'язків, зміна робочого місця, посади працівника або розміру оплати праці у порядку, установленому чинним законодавством, не вважаються мобінгом (цькуванням).

7.14. Працівникам, яких направлено у службове відрядження, оплата праці здійснюється у розмірі не нижче середньої заробітної плати, тобто дні відрядження оплачуються так само, як усі інші робочі дні місяця. Робочий час у разі направлення працівника у відрядження регулюється таким чином:

- день вибуття у відрядження та день прибуття з відрядження вважаються днем відрядження (святкові, неробочі дні тощо);
- у разі направлення у відрядження після 15.00 та прибуття з відрядження до 11.00 у робочі дні необхідність перебування працівника на робочому місці визначає безпосередній керівник.

Профспілковий комітет зобов'язується:

7.15. Сприяти адміністрації у створенні умов, які забезпечують рівні права та можливості для жінок і чоловіків, а також виключають будь-які форми дискримінації працівників.

7.16. Контролювати виконання заходів щодо запобігання, протидії, заборони та припинення мобінгу (цькування) на робочому місці.

Від трудового колективу:

Голова профспілкового комітету
Наталія ЧЕРГІН

«21» травня 2025 року

Від адміністрації:

Начальник Лівобережного
 управління соціального захисту
 населення Дніпровської міської ради
Світлана КОТИЩУК

(підпис)

«21» травня 2025 року

Всього

прошито, пронумеровано
і скріплено печаткою

4 (чотири) аркуші

Начальник управління
Котипішук

