



**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

26.02.2025 № 4/3-98

На № 88-602-01 від 04.02.2025

Голові об'єднаної профспілкової організації працівників освіти і науки Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара Євгенію СНІДУ

Від трудового колективу:
Представнику трудового колективу Об'єднаної профспілкової організації працівників освіти і науки Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара
Ларисі ТУМАНЕНКО

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» (далі – Порядок) колективний договір розглянуто на відповідність чинному законодавству України та зареєстровано за №55 від 26.02.2025 з рекомендаціями щодо усунення виявлених порушень чинного законодавства:

1. Розділ 1:

- п.1.7: порушено вимоги ч.5 ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди». Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.1.11.2: порушено вимоги ч.9 ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди». Ознайомлення працівників з колективним договором не залежить від здійснення його повідомної реєстрації. Привести у відповідність до чинного законодавства.

2. Розділ 4:

- п.4.1: конкретизувати час початку та закінчення перерви для відпочинку та харчування;

- п.4.4: не враховано вимоги ст.53 Кодексу законів про працю України, норми якої в умовах воєнного стану не застосовуються. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.4.5.4: зазначені посади не відносяться до посад зі шкідливими умовами праці та не мають право на додаткову відпустку за шкідливі умови праці так як відсутні у постанові Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 №1290. Виключити. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.4.5.6: порушено вимоги ст.26 Закону України «Про відпустки». Привести у відповідність до чинного законодавства.

3. Розділ 5:

- не відображено вимоги ст.5, 6, 10-12, 17, 18, 20, 22, 25 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - порушено вимоги ст.20 Закону України «Про охорону праці». У колективному договорі відсутні комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам. Привести у відповідність до чинного законодавства.
- 4.Розділ 8, п.8.2: не відповідає вимогам ч.2 ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди». Привести у відповідність до чинного законодавства.

Відповідно до вимог ст.16 Кодексу законів про працю України, ст.5 Закону України «Про колективні договори і угоди», умови колективного договору, змін і доповнень до нього, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними та не можуть бути включені до колективного договору.

Враховуючи викладене вище, пропонуємо внести відповідні зміни і доповнення до колективного договору відповідно до вимог ст.14 Закону України «Про колективні договори і угоди», та подати на повідомну реєстрацію відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115.

Повідомляємо, що відповідно до вимог п.7 Порядку відомості про повідомну 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 (змін і доповнень), поданий на повідомну реєстрацію в паперовій формі, зберігається у реєструючому органі.

Начальник інспекції



Тетяна ЯНУШКЕВИЧ

ПРОФСПІЛКА ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем та трудовим колективом

Об'єднаної профспілкової організації працівників освіти і науки

Дніпровського національного університету

імені Олеся Гончара

на 2025–2029 роки

СХВАЛЕНИЙ

на зборах трудового колективу

Об'єднаної профспілкової організації

працівників освіти і науки

Дніпровського національного

університету імені Олеся Гончара

протокол від 29 січня 2025 року № 1

1. Загальні положення.

1.1. Цей колективний договір (далі – Договір) укладено для регулювання соціально-трудових відносин, посилення соціального захисту працівників Об'єднаної профспілкової організації працівників освіти і науки Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – Профспілкова організація), в якому закріплені зобов'язання сторін, що його уклали, на створення умов для підвищення ефективності роботи Профспілкової організації, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.2. Сторони Договору: голова Об'єднаної профспілкової організації працівників освіти і науки Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара Сніда Євгеній Олегович, який діє на підставі Статуту (далі – Роботодавець), з однієї сторони, та трудовий колектив Об'єднаної профспілкової організації працівників освіти і науки Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара в особі ТУМАНЕНКО Лариси Іванівни (далі – Трудовий колектив), з іншої сторони (кожна окремо – Сторона, а разом – Сторони), уклали цей Договір про наведені нижче зобов'язання.

1.3. Сторони підтверджують, що вони мають повноваження на ведення колективних переговорів, укладання колективного договору й виконання зобов'язань, визначених у цьому Договорі.

1.4. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності Сторін, взаємної відповідальності, конструктивності й аргументованості під час проведення переговорів (консультацій) щодо укладання та зміни Договору, вирішення всіх питань, що є предметом Договору.

1.5. Договір укладено відповідно до Кодексу законів про працю України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», Статуту Профспілки працівників освіти і науки України та інших нормативно-правових актів.

1.6. Метою в цьому Договорі є регулювання соціально-економічних та трудових відносин, посилення соціального захисту працівників Профспілкової організації.

1.7. Цей Договір чинний у разі зміни складу, структури й найменування Профспілкової організації. У разі реорганізації Профспілкової організації цей Договір зберігає чинність упродовж строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою Сторін.

1.8. У разі ліквідації Профспілкової організації Договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.9. Сфера дії Договору.

1.9.1. Положення цього Договору поширюються на всіх працівників Профспілкової організації і є обов'язковими як для Роботодавця, так і для працівників.

1.9.2. Роботодавець у межах своїх повноважень може встановлювати додаткові, порівняно із чинним законодавством та цим Договором, трудові й соціально-економічні гарантії для працівників.

1.9.3. Сторони визнають Договір локальним нормативним актом, його норми й положення діють безпосередньо та є обов'язковими до виконання.

1.10. Порядок затвердження, внесення змін і доповнень до Договору.

1.10.1. Договір обговорюють у трудовому колективі Профспілкової організації та виносять на розгляд зборів трудового колективу й підписують Сторони не пізніше ніж через п'ять днів з моменту його схвалення на зборах трудового колективу.

1.10.2. Зміни та доповнення до Договору вносять за потреби, у зв'язку зі зміною чинного законодавства, лише за взаємною згодою Сторін через підписання письмових змін і доповнень. Зацікавлена Сторона письмово повідомляє іншу Сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції. Інша Сторона протягом семи днів із дня їх отримання розпочинає переговори.

1.10.3. Після проведення попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди щодо змін і доповнень рішення про внесення змін та доповнень до Договору схвалюють збори трудового колективу Профспілкової організації.

1.10.4. Жодна зі Сторін, що підписала Договір, не може односторонньо припинити виконання його положень.

1.11. Ознайомлення працівників із Договором.

1.11.1. Після підписання Договору Сторони протягом семи робочих днів подають його на повідомну реєстрацію до інспекції з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради.

1.11.2. Після повідомної реєстрації Договору Роботодавець доводить його до відома всіх працівників упродовж п'яти робочих днів.

1.11.3. Зміни та доповнення до Договору доводять до відома працівників Профспілкової організації в порядку, передбаченому пунктом 1.11.2 цього Договору.

1.12. Зобов'язання Сторін.

1.12.1. Сторони зобов'язуються дотримуватися чинного законодавства України та локальних нормативних положень, забезпечувати й контролювати виконання зобов'язань, передбачених Договором, звітувати про перебіг і результати його виконання (або окремих пунктів) на конференції трудового колективу Університету.

1.12.2. Сторони забезпечують, контролюють і періодично заслуховують інформацію один одного про виконання Договору або його окремих пунктів, вимагають усунення виявлених недоліків, звітують на зборах трудового колективу Профспілкової організації про результати виконання Договору, сприяють зміцненню виробничої, трудової дисципліни, здорового морально-психологічного мікроклімату, запобігають виникненню трудових конфліктів, а в разі їх виникнення забезпечують вирішення.

1.12.3. Трудовий колектив Профспілкової організації відповідає за дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та вимог посадових інструкцій, якісне і своєчасне виконання виробничих і службових завдань.

2. Трудові відносини.

2.1. Роботодавець не вправі вимагати від працівників виконання роботи, не передбаченої в посадовій інструкції (чи трудовому договорі). Роботодавець зобов'язаний розробити та затвердити для кожного працівника його посадову інструкцію, ознайомити з нею працівника й вимагати лише її виконання. В інструкціях можуть передбачати виконання одним із працівників обов'язків іншого лише у разі тимчасової відсутності останнього через хворобу, відпустку чи з інших важливих причин, причому такі обов'язки можуть покладати на іншого працівника лише за додаткову плату й з урахуванням його реальної можливості виконувати їх, тобто з урахуванням його професійної підготовки й зайнятості при виконанні безпосередніх обов'язків.

2.2. Роботодавець визначає кадрову політику за принципом рівності трудових прав всіх громадян незалежно від походження, соціального й майнового стану, расової та національної належності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, роду й характеру занять, місця проживання та інших обставин, як під час прийняття на роботу, так і під просування по службі.

2.3. Кожен працівник повинен особисто виконувати свої обов'язки, добросовісно та якісно; своєчасно й точно виконувати розпорядження Роботодавця; дотримуватися трудової дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці й протипожежної безпеки; дбайливо ставитись до майна Профспілкової організації; на запит керівництва Профспілкової організації

надавати звіти про виконання своїх конкретних обов'язків та використання робочого часу.

2.4. У разі запланованого звільнення працівників Роботодавець повинен попередити працівників персонально про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці.

У разі звільнення із зазначених вище підстав працівнику виплачують вихідну допомогу в порядку, встановленому в Кодексі законів про працю України.

2.5. Через зміни в організації праці також можуть бути суттєво змінені умови праці працівників Профспілкової організації під час продовження роботи за тією самою спеціальністю, кваліфікацією, посадою. Про зміну істотних умов праці – систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну найменування посад тощо – Роботодавець персонально повинен повідомити працівника не пізніше ніж за два місяці, якщо інше не передбачене в чинному законодавстві України. Якщо працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, трудовий договір припиняють відповідно до пункту 6 статті 36 КЗпП України з виплатою вихідної допомоги в установленому законодавством порядку.

2.6. На вимогу працівника, якого вперше приймають на роботу, Роботодавець зобов'язаний оформити трудову книжку не пізніше п'яти днів після прийняття на роботу. На вимогу працівника Роботодавець заносить до трудової книжки, що зберігається в працівника, записи про прийняття на роботу, переведення та звільнення, заохочення та нагороди за успіхи в роботі.

2.7. Роботодавець бере зобов'язання не допускати до роботи працівника без укладення трудового договору, оформленого розпорядженням, та повідомлення центрального органу виконавчої влади з питань забезпечення формування та реалізації державної політики з адміністрування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування про прийняття працівника на роботу в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3. Оплата праці.

3.1. Працівникам Профспілкової організації за виконану роботу встановлюють місячні посадові оклади (тарифні ставки), що закріплюють у штатному розписі.

3.2. У Профспілковій організації використовують погодинну форму (штатно-окладна) та тарифну систему оплати праці. Оплату праці

здійснюють відповідно до чинного законодавства України, нормативних документів вищих за рівнем профспілкових органів, локальних нормативних документів Профспілкової організації та цього Договору.

3.3. Посадові оклади працівників Профспілкової організації встановлюють у розпорядженні голови.

3.4. Запровадження, зміну й перегляд організації та оплати праці Роботодавець проводить за погодженням із трудовим колективом або профспілковим представником.

3.5. Роботодавець повинен роз'яснити працівникам підстави для перегляду організації праці, а також умови, за яких мають застосовувати нові норми.

3.6. Про запровадження нових і зміну чинних умов праці Роботодавець повинен повідомити працівників Профспілкової організації не пізніше ніж за два місяці до запровадження, якщо інше не встановлене в чинному законодавстві України.

3.7. Розмір заробітної плати працівників залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці.

3.8. У Профспілковій організації використовують диференційовані тарифні ставки, посадові оклади для оплати праці зі збереженням міжпосадових співвідношень в оплаті праці працівників (відповідно до кваліфікаційних розрядів) (Додатки № 1, 2).

3.9. Види і розміри доплат та надбавок до посадових окладів (тарифних ставок) працівників Профспілкової організації встановлюють згідно з Положенням про преміювання, встановлення надбавок і надання матеріальної допомоги працівникам Профспілкової організації та нормативними документами вищих за рівнем профспілкових органів.

3.10. Виплата заробітної плати.

3.1.1. Заробітну плату виплачують працівникам регулярно в робочі дні через перерахування на зарплатні карткові рахунки за першу половину місяця – 16-го, за другу половину місяця – 1-го числа наступного місяця. Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачують напередодні.

3.1.2. Заробітну плату за час відпусток виплачують до початку відпустки, якщо інше не встановлене в чинному законодавстві України. Відповідно до пункту 2 статті 7 Конвенції про оплачувані відпустки від 24 червня 1970 року № 132, ратифікованої Законом України від 29 травня 2001 року № 2481-III, виплату заробітної плати за час відпустки можуть

здійснювати в інший строк на підставі заяви працівника, погодженої з Роботодавцем.

3.1.3. Заборонено виплачувати заробітну плату у формі боргових зобов'язань, розписок.

3.1.4. Табелі обліку робочого часу заповнюються двічі на місяць: за першу половину місяця та за повний місяць.

3.1.5. Своєчасність та обсяги виплати заробітної плати працівникам не можуть бути залежними від здійснення інших платежів та їх черговості.

3.1.6. Розмір заробітної плати за першу половину місяця виплачують за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника на підставі таблиці обліку робочого часу.

3.1.7. Розмір місячної заробітної плати не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати. Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, нижча законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати, Роботодавець здійснює доплату до рівня мінімальної заробітної плати. Доплату виплачують щомісяця одночасно із заробітною платою.

3.1.8. Під час обчислення розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховують доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в надурочний час, премії до святкових і ювілейних дат.

3.1.9. За кожної виплати заробітної плати Роботодавець повинен повідомити працівників про загальну суму нарахованої заробітної плати з розшифруванням за видами виплат, розміри податкових утримань, суму зарплати, що належить до виплати.

3.1.10. Під час укладання трудового договору Роботодавець повинен довести до відома працівника розмір, порядок та строки виплати заробітної плати, а також види та розмір податків, що утримують із заробітної плати.

3.1.11. Роботодавець бере зобов'язання укладати з працівниками безстрокові трудові договори. Не допускається заміна безстрокового трудового договору на строковий. Строковий трудовий договір можуть укладати лише у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи, умов її виконання або інтересів працівника.

3.1.12. Роботодавець зобов'язаний проводити індексацію заробітної плати через зростання індексу споживчих цін відповідно до чинного законодавства України.

3.1.13. Роботодавець несе персональну відповідальність за виникнення заборгованості із заробітної плати згідно з чинним законодавством України.

3.1.14. Відомості та інформацію про заробітну плату працівників Профспілкової організації надають третім особам лише у випадках, прямо передбачених у чинному законодавстві України.

3.11. Відрядження працівників Профспілкової організації оформлюють відповідно до Положення про службові відрядження.

3.12. Роботодавець зберігає за працівниками середній заробіток, зокрема, якщо:

– призупинено діяльність Профспілкової організації відповідними службами із охорони праці, іншими уповноваженими на це органами;

– працівник відмовляється виконувати роботи на несправній організаційній техніці, що може призвести до аварійної ситуації та нещасних випадків.

3.13. Для посилення матеріального заохочення працівників Профспілкової організації із підвищення ефективності та якості робіт у Профспілковій організації застосовують систему матеріального стимулювання відповідно до Положення про преміювання, встановлення надбавок і надання матеріальної допомоги працівникам Профспілкової організації. Розмір премії для працівників визначає Роботодавець, для Роботодавця – президія профспілкового комітету.

3.14. У Профспілковій організації застосовують такі основні види преміювання:

– за підсумками роботи за місяць;

– за підсумками роботи за квартал;

– за підсумками роботи за рік чи за період перебування на виборній посаді (для Роботодавця та його заступників);

– щомісячне преміювання, що входить до заробітної плати.

3.15. Для стимулювання сумлінного та якісного виконання працівниками Профспілкової організації посадових обов'язків, нестандартного вирішення поставлених завдань, забезпечення належного рівня трудової та виконавської дисципліни Роботодавець може преміювати працівників:

– з нагоди загальнодержавних і професійних свят;

– з нагоди особистих ювілейних дат працівників Профспілкової організації.

3.16. Проект розпорядження про преміювання працівників Профспілкової організації погоджують із представником трудового колективу або профспілковим представником.

3.17. Раз на рік під час надання основної частини щорічної відпустки тривалістю не менше 14 календарних днів працівникам Профспілкової організації надають матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі місячної заробітної плати.

3.18. За наявності коштів працівникам Профспілкової організації можуть надавати раз на рік матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань. Розмір матеріальної допомоги працівникам визначає Работодавець, а для Работодавця – президія профспілкового комітету.

3.19. За наявності коштів працівникам Профспілкової організації можуть надавати матеріальну допомогу через різні життєві обставини (придбання ліків, лікування, медичні обстеження тощо). Розмір матеріальної допомоги працівникам визначає Работодавець, а для Работодавця – президія профспілкового комітету.

3.20. Проєкт розпорядження про надання матеріальної допомоги працівникам Профспілкової організації погоджують із представником трудового колективу або профспілковим представником.

3.21. Трудовий колектив зобов'язується:

3.21.1. Забезпечувати громадський контроль за дотриманням чинного законодавства України, цього Договору з питань нормування та оплати праці, застосовувати необхідні заходи щодо усунення порушень.

3.21.2. Подавати пропозиції із оплати праці, домагатися їх виконання.

3.21.3. Домагатися попереднього обговорення управлінських рішень, що впливають на оплату праці на спільних засіданнях з Работодавцем.

4. Режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку.

4.1. У Профспілковій організації встановлено 40-годинний робочий тиждень. Для працівників Профспілкової організації встановлюють п'ятиденний робочий тиждень із двома вихідними днями – субота, неділя.

Тривалість робочого дня з понеділка по п'ятницю – 8 годин.

Тривалість перерви для харчування і відпочинку – 30 хвилин.

Робочий день починається о 08 годині 00 хвилин та завершується о 16 годині 30 хвилин.

4.2. На підставі заяви працівника, погодженої із представником трудового колективу чи профспілковим представником, розпорядженням Работодавця працівникові можуть установлювати інший регламент роботи.

4.3. Час початку і завершення робочого дня та час початку і завершення перерви для харчування і відпочинку визначають Правилами внутрішнього трудового розпорядку Профспілкової організації.

4.4. Напередодні святкових та неробочих днів тривалість роботи для працівників Профспілкової організації, крім працівників, які працюють на умовах неповного робочого дня, скорочують на годину, якщо інше не передбачене в чинному законодавстві України.

4.5. Роботодавець зобов'язується:

4.5.1. Надавати працівникам щорічну основну відпустку тривалістю 28 календарних днів – за відпрацьований робочий рік відповідно до Положення про оплату праці, відпустки та інші умови матеріального забезпечення профспілкових працівників Профспілки працівників освіти і науки України, затвердженого постановою Центрального комітету Профспілки працівників освіти і науки України від 01 липня 2021 року № П-4-6.

4.5.2. Надавати додаткові відпустки працівникам у порядку, передбаченому в чинному законодавстві про працю України.

4.5.3. Надавати щорічні відпустки працівникам згідно з графіками, що погоджують із представником трудового колективу або профспілковим представником не пізніше 5 січня поточного року, та затверджують розпорядженням Роботодавця.

При складанні графіків враховувати інтереси Профспілкової організації, особисті інтереси працівників і можливості для їхнього відпочинку.

На прохання працівників ділити відпустку на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів (стаття 12 Закону України «Про відпустки»).

4.5.4. Надавати щорічну додаткову відпустку працівникам, які постійно зайняті (не менше 50 відсотків робочого часу) на роботах зі шкідливими й важкими умовами праці. Перелік посад, робота на яких надає право на додаткову відпустку:

- голова Профспілкової організації;
- головний бухгалтер;
- фахівець з діяльності професійних спілок.

4.5.5. Надавати щорічну додаткову відпустку працівникам із ненормованим робочим днем згідно з Додатком № 3.

4.5.6. Надавати працівникам інші відпустки згідно із чинним законодавством України, зокрема не більше 15 календарних днів протягом року без збереження заробітної плати.

4.6. Трудовий колектив зобов'язується:

4.6.1. Дотримуватися трудової дисципліни, режиму робочого дня (часу), Правил внутрішнього трудового розпорядку Профспілкової організації.

4.6.2. Дотримуватися вимог техніки безпеки та виробничої санітарії.

4.6.3. Забезпечити правильну експлуатацію, збереження та раціональне використання обладнання, організаційної техніки та матеріалів, переданих працівникам для виконання посадових обов'язків.

4.7. Сторони зобов'язуються запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення прагнути оперативного розв'язувати без зупинки трудового процесу.

5. Охорона праці та здоров'я працівників.

5.1. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком Роботодавця. Роботодавець забезпечує робочі місця належними засобами праці, інструкціями з охорони праці, створює належні санітарно-побутові умови для працівників.

5.2. Працівники мають право відмовитись від дорученої роботи, якщо під час її виконання виникне ситуація, небезпечна для їхнього життя та здоров'я, а також для життя і здоров'я інших людей та оточуючого середовища.

5.3. Роботодавець зобов'язується:

5.3.1. Забезпечити виконання вимог Закону України «Про охорону праці» та інших нормативно-правових актів з питань охорони праці, а також право працівників на безпечні та нешкідливі умови праці, пільги та компенсації, соціальний захист у разі ушкодження їхнього здоров'я, спрямовувати на охорону праці не менше 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік.

5.3.2. Забезпечувати належні умови праці на робочих місцях, безпеку організаційної техніки, проводити їх планово-профілактичний та капітальний ремонт відповідно до стандартів з охорони праці.

5.3.3. Зберігати за працівниками на період проходження ними медичного огляду місце роботи (посаду) і середній заробіток.

5.3.4. Не допускати працівників до роботи, що протипоказана їм за станом здоров'я.

5.3.5. Не рідше разу на півроку комплектувати потрібними медикаментами аптечку.

5.3.6. Забезпечувати систематичне підвищення рівня обізнаності працівників із проблем, пов'язаних із ВІЛ/СНІДом, його впливом на здоров'я.

5.3.7. Виплачувати за рахунок коштів Профспілкової організації одноразову матеріальну допомогу працівникам, які отримали виробничу

травму під час виконання трудових обов'язків, без стійкої втрати працездатності, у таких розмірах:

Термін непрацездатності (згідно з листком непрацездатності у календарних днях, місяцях)	Розмір матеріальної допомоги (у відсотках від середньої заробітної плати потерпілого)
від 1 до 10 днів	20
від 10 до 20 днів	50
від 20 днів до одного місяця	70
від одного до двох місяців	90
понад два місяці	100

Якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що він трапився через невиконання потерпілим вимог нормативних актів з охорони праці, одноразову матеріальну допомогу працівникові не виплачують.

5.3.9. Проводити розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань та аварій відповідно до чинного законодавства України.

5.3.10. Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, здійснювати відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

5.3.11. Уживати заходів для забезпечення працівників засобами індивідуального захисту (захисні медичні маски, респіратори, рукавички тощо), антисептичними засобами відповідно до протиепідемічних вимог та чинного законодавства України.

5.4. Трудовий колектив зобов'язується:

5.4.1. Знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці та правила експлуатації організаційної техніки.

5.4.2. Дбати про особисту безпеку й здоров'я, а також про безпеку й здоров'я оточуючих людей під час виконання будь-яких робіт або під час перебування в приміщеннях Профспілкової організації.

5.4.3. Проходити навчання і перевірку знань з питань охорони праці в порядку та строки, встановлені Положенням про навчання і перевірку знань з питань охорони праці, затвердженому в Профспілковій організації.

5.4.4. Проходити в установленому порядку й строки попередній та періодичні медичні огляди.

5.4.5. Своєчасно інформувати Роботодавця про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці. Особисто вживати посильних заходів щодо запобігання та усунення небезпечних та аварійних ситуацій.

5.4.6. За невиконання вимог з охорони праці Роботодавець має право застосовувати до порушників заходи дисциплінарного впливу.

6. Соціальні пільги й гарантії.

7.1. Роботодавець, урахувуючи фінансові можливості, **забезпечує:**

6.1.1. Надання працівникам матеріальної допомоги та заохочення відповідно до Положення про преміювання, встановлення надбавок і надання матеріальної допомоги працівникам Профспілкової організації.

6.1.2. Придбання новорічних подарунків для дітей працівників віком до 14 років за рахунок коштів Профспілкової організації.

6.1.3. Оздоровлення на пільгових умовах дітей працівників Профспілкової організації віком до 18 років.

6.1.4. Організацію оздоровчих заходів для працівників Профспілкової організації за наявності відповідних медичних показань через санаторно-курортне лікування на умовах часткової компенсації вартості путівки (30 відсотків) за рахунок коштів Профспілкової організації.

6.1.5. Гарантування надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, отримання медичної допомоги, явки у державні органи без здійснення будь-яких відрахувань із заробітної платні чи інших безпідставних санкцій. Ці дії працівник повинен заздалегідь обумовити з Роботодавцем.

6.1.6. У день народження (або напередодні, або наступного дня – на вибір працівника) надавати працівникові додатковий вихідний день зі збереженням середнього заробітку за рахунок коштів Профспілкової організації.

7. Відповідальність Сторін, вирішення спорів.

7.1. Сторони Договору зобов'язуються:

7.1.1. Постійно контролювати виконання взятих на себе зобов'язань відповідно до цього Договору.

7.1.2. Проводити щорічно збори наприкінці кожного календарного року зі звітом перед трудовим колективом Профспілкової організації про виконання Договору.

7.1.3. Спори між Сторонами вирішувати відповідно до порядку, встановленого в чинному законодавстві України.

7.1.4. Відповідальність за виконання цього Договору покладені на Работодавця та трудовий колектив Профспілкової організації.

8. Прикінцеві положення.

8.1. Цей Договір набуває чинності із дня його підписання Сторонами та діє до 31 грудня 2029 року або до укладання нового колективного договору.

8.2. Строк дії цього Договору може бути продовжений за рішенням зборів трудового колективу Профспілкової організації в установленому в законодавстві порядку.

8.3. Сторони розпочинають переговори з укладання нового колективного договору не пізніше ніж за два місяці до завершення строку дії цього Договору.

8.4. Невід'ємною частиною Договору є додатки № 1–3.

8.5. Цей Договір укладений українською мовою в трьох автентичних примірниках, які зберігаються в кожній зі Сторін та в інспекції з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради, і мають однакову юридичну силу.

ПІДПИСИ СТОРІН:

Голова Об'єднаної профспілкової організації працівників освіти і науки Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара



Євгеній СНІДА

29 січня 2025 року

Представник трудового колективу Об'єднаної профспілкової організації працівників освіти і науки Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара

 Лариса ТУМАНЕНКО

29 січня 2025 року

Додаток № 2
до Колективного договору
Об'єднаної профспілкової організації
працівників освіти і науки
Дніпровського національного
університету імені Олеся Гончара

ЗАТВЕРДЖЕНО

Постанова президії профспілкового
комітету Об'єднаної профспілкової
організації працівників освіти і науки
Дніпровського національного
університету імені Олеся Гончара
21 лютого 2022 року № П-62-3

**Схема тарифних розрядів
посад працівників Об'єднаної профспілкової організації
працівників освіти і науки Дніпровського національного університету
імені Олеся Гончара**

Посада	Категорія посади
Фахівець з діяльності професійних спілок	7
Голова профспілкової організації	3

Голова профспілкової організації

Головний бухгалтер



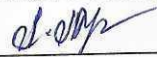
Євгеній СНІДА

Лариса ТУМАНЕНКО

Додаток № 3
до Колективного договору
Об'єднаної профспілкової організації
працівників освіти і науки
Дніпровського національного
університету імені Олеся Гончара

ПОГОДЖЕНО


Уповноважений представник
трудового колективу

 Лариса ТУМАНЕНКО



ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова профспілкової організації

 Євгеній Сніда

29 січня 2025 року

29 січня 2025 року

Перелік посад

Об'єднаної профспілкової організації працівників освіти і науки
Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара,
що надають право на щорічну додаткову оплачувану відпустку за
ненормований робочий день

№ з/п	Назва посади	Тривалість відпустки, календарні дні
1	Голова профспілкової організації	7
2	Головний бухгалтер	6
3	Фахівець з діяльності професійних спілок	5

Фахівець з діяльності професійних спілок



Олена КОВАЛЬ

Прошито (прошнуровано) та скріплено печаткою
на 17 (сімнадцяти) аркушах

Євгеній СІДА

Дариса ТУМАНЕНКО

29 січня 2025 року



№ з/п	Вид роботи	Термін виконання
1	Робота з документації	10 днів
2	Робота з архівами	10 днів
3	Робота з інформаційними ресурсами	10 днів