

СХВАЛЕНО

РОЗДІЛ 1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
РОЗДІЛ 2.	ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ	4
РОЗДІЛ 3.	ГАРАНТІЇ ЗАЙНЯТОСТІ	5
РОЗДІЛ 4.	НОРМУВАННЯ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ (надання соціальних послуг) Печерського району м. Києва	6
РОЗДІЛ 5.	РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ ТА ВІДПОЧИНКУ	7
РОЗДІЛ 6.	ОХОРОНА ПРАЦІ	8
РОЗДІЛ 7.	СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ	9
РОЗДІЛ 8.	ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ	10
РОЗДІЛ 9.	ОРГАНІЗАЦІЯ	11
РОЗДІЛ 10.	ГЕНДЕРНА РІВНІСТЬ	12
РОЗДІЛ 11.	КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ	13
ДОДАТКИ		
Додаток 1.	Перелік посад працівників Територіального центру, яким посадові оклади (тарифні ставки) підлягають	14
Додаток 2.	Перелік посад працівників Територіального центру, яким встановлюється скорочена тривалість робочого часу	15
Додаток 3.	Тривалість щорічних оплачуваних відпусток (основної та додаткової та особливий характер праці) працівників Територіального центру (ст. 4, 6, 8 Закону України «Про відпустки»)	16
Додаток 4.	Додаток	17

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР на 2022 – 2024 роки

м. Київ
2022

ЗМІСТ

	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
РОЗДІЛ 1.	ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	
	ГАРАНТІЙ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКАМ.....	5
РОЗДІЛ 2.	НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ.....	7
РОЗДІЛ 3.	РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО	
	ЧАСУ ТА ВІДПОЧИНКУ.....	11
РОЗДІЛ 4.	ОХОРОНА ПРАЦІ.....	13
РОЗДІЛ 5.	СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ.....	15
РОЗДІЛ 6.	ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ	
	ОРГАНІЗАЦІЇ.....	16
РОЗДІЛ 7.	ГЕНДЕРНА РІВНІСТЬ.....	16
РОЗДІЛ 8.	КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ	
	КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ.....	17
ДОДАТКИ		
	Додаток 1. Перелік посад працівників	
	Територіального центру, яким посадові оклади	
	(тарифні ставки) підвищуються.....	19
	Додаток 2. Перелік посад працівників	
	Територіального центру, яким встановлюється	
	скорочена тривалість робочого часу.....	21
	Додаток 3. Тривалість щорічних оплачуваних	
	відпусток (основної та додаткової за особливий	
	характер праці) працівників Територіального	
	центру (ст.4, 6, 8 Закону України «Про	
	відпустки»).....	22
	Довідка.....	26

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Печерського району м. Києва на 2022-2024 роки (далі – Колективний договір) розроблено та укладено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про оплату праці», «Про охорону праці», «Про відпустки», «Про зайнятість населення», «Про соціальні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 29.12.2009 № 1417 (зі змінами) «Деякі питання діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг)», спільного наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 р. № 308/519 (zareєстрованого в Мінюсті України 17.10.2005 р. за № 1209/11489) «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення», Положення про Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Печерського району м. Києва, затвердженого розпорядженням Печерської районної в місті Києві державної адміністрації від 04.10.2019 № 654 (zareєстрованого в Головному територіальному управлінні юстиції у м. Києві 29.10.2019 за № 237/2414), інших нормативно-правових актів України, положень Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні, положень Галузевої угоди між Міністерством соціальної політики України та профспілками працівників соціальної сфери України і працівників державних установ України, Територіальної угоди між виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), Спільним представницьким органом сторони роботодавців на територіальному рівні в місті Києві та Спільним представницьким органом профспілок та об'єднань м. Києва на 2021-2023 роки та з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин й узгодження інтересів трудового колективу та адміністрації Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Печерського району м. Києва (далі – Територіальний центр).

Сторонами Колективного договору (далі – Сторони) є адміністрація Територіального центру (далі – Адміністрація), в особі директора – Примака Людмили Миколаївни та профспілковий комітет Територіального центру (далі – Профком), в особі голови Профкому – Лісової Алли Василівни.

Сторони визнають Колективний договір як нормативний акт, який встановлює засади соціального діалогу, визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на співробітництво з питань регулювання трудових відносин і соціально-економічних інтересів працівників, створення умов для підвищення ефективності роботи, забезпечення конституційних прав працівників, досягнення злагоди в трудовому колективі, а також зобов'язуються дотримуватися принципів паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, поваги, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення Колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом цього договору.

Положення Колективного договору є обов'язковими, які діють безпосередньо і поширюються на всіх працівників Територіального центру незалежно від того, чи є вони членами профспілки.

Жодна зі Сторін, що уклали Колективний договір, не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.

Колективний договір набирає чинності з дня підписання представниками Сторін і діє до його перегляду або укладення нового. Зміни та доповнення до Колективного договору вносяться у зв'язку зі змінами чинного законодавства або за ініціативи однієї зі Сторін після проведення переговорів або консультацій відповідно до спільних домовленостей і набирають чинності після підписання Сторонами.

Прийняті нормативні акти, що забезпечують більш високі гарантії ніж передбачені Колективним договором, мають пріоритет перед відповідними положеннями цього договору.

Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування Територіального центру. У разі реорганізації установи Колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін. У разі ліквідації установи Колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

Контроль за виконанням Колективного договору проводиться безпосередньо Сторонами, що їх уклали, чи уповноваженими ними представниками.

Сторони, що підписали Колективний договір, щорічно звітують про його виконання на загальних зборах трудового колективу.

РОЗДІЛ 1

ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ГАРАНТІЙ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ

З метою забезпечення стабільної роботи Територіального центру, дотримання трудових і соціально-економічних прав працівників,

Сторони домовились:

1.1. Будувати свої взаємовідносини відповідно до чинного законодавства України та спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи Територіального центру.

1.2. Не допускати обмеження трудових прав та соціально-економічних інтересів працівників, погіршення умов праці, безпідставного скорочення їх чисельності, масового звільнення, без вживання заходів для їх зайнятості.

1.3. Вживати всіх можливих заходів щодо стабілізації функціонування Територіального центру, використання бюджетних коштів у встановленому порядку.

1.4. Щорічно при формуванні бюджету на наступний рік, виходити з пропозицією до Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про забезпечення в повному обсязі видатків на здійснення діяльності Територіального центру, зокрема на оплату праці в розмірах, передбачених законодавчими і нормативними документами.

Адміністрація зобов'язується:

1.5. Для виконання завдань, покладених законодавством на Територіальний центр, своєчасно, згідно з обсягом бюджетного фінансування, забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання ними своїх професійних обов'язків та створення належних умов праці.

1.6. Розвивати та зміцнювати матеріально-технічну базу Територіального центру в межах фінансування.

1.7. Раціонально організовувати роботу працівників, створювати умови для зростання продуктивності праці, забезпечувати трудову та виробничу дисципліну, неухильно дотримуватись законодавства про працю та правил з охорони праці.

1.8. Уважно ставитись до потреб і запитів працівників для реалізації ними своїх професійних здібностей через ефективну та творчу працю, створювати морально здорову та позитивну атмосферу в трудовому колективі, умови для підвищення якості надання соціальних послуг.

1.9. Забезпечити відповідно до змін чинного законодавства перегляд (упорядкування) всіх посадових інструкцій та в обов'язковому порядку ознайомити з ними під підпис всі категорії працівників Територіального центру.

1.10. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці у межах передбачених коштів.

1.11. Удосконалювати навички працівників, формувати і розвивати їх професійні знання, вміння та навички, забезпечивши наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.

1.12. Налагоджувати партнерські відносини між працівниками різних професійних і вікових груп, створювати умови для ефективного обміну знаннями та досвідом між ними.

1.13. Розвивати мотивацію до встановлення тривалих трудових відносин працівників з Територіальним центром, закріплення працівників на робочому місці, зниження плинності кадрів, формування позитивного іміджу Територіального центру на ринку праці.

1.14. Надавати Профкому наявну інформацію з питань фінансово-господарської діяльності Територіального центру та перспективи його розвитку.

1.15. Рішення про зміни в організації праці, ліквідацію, реорганізацію, скорочення чисельності штату працівників приймати лише після попереднього проведення переговорів з Профкомом.

1.16. Включати представника Профкому до складу тарифікаційної комісії, а також інших комісій, що створюватимуться у Територіальному центрі.

1.17. Забезпечити при складанні графіку роботи оптимальний режим роботи відповідно до вимог законодавства України для:

- жінок, що мають двох і більше дітей віком до 15 років,
- тих, хто поєднує роботу з навчанням;
- не звільненого від основної роботи голови Профкому.

1.18. Упереджувати виникнення індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у випадку їх виникнення, забезпечити вирішення згідно з законодавством України.

Профком зобов'язується:

1.19. Сприяти зміцненню трудової дисципліни в колективі, підвищенню продуктивності праці.

1.20. Організовувати збір та узагальнення пропозицій працівників з питань поліпшення діяльності Територіального центру, доводити їх до Адміністрації, здійснювати контроль за їх реалізацією, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

1.21. За необхідності запрошувати представників Адміністрації на засідання профспілкового комітету, де розглядаються питання трудових і соціально-економічних прав працівників.

1.22. Здійснювати контроль за дотриманням законодавчих та нормативних актів з питань зайнятості працівників, забезпеченням раціонального використання трудових ресурсів тощо.

1.23. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з законодавством України; контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі (ст.42 КЗпП України). Не допускати звільнення за ініціативою Адміністрації вагітних жінок; жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – згідно з частиною 2 ст.149 КЗпП України), одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини з інвалідністю (ст.184 КЗпП України).

1.24. У разі порушення трудових прав працівників представляти та відстоювати їх права у відносинах з Адміністрацією, Печерською районною в місті Києві державною адміністрацією, управлінням соціального захисту населення Печерської районної в м. Києві державної адміністрації та в судах.

1.25. Здійснювати контроль за добросовісним та якісним виконанням кожним працівником Територіального центру своїх посадових обов'язків, дотриманням трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку, дбайливого ставлення до майна Територіального центру, своєчасного, якісного та чіткого виконання наказів директора та заступника директора Територіального центру, а також своїх безпосередніх керівників.

РОЗДІЛ 2

НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

2.1. Заробітна плата працівникам Територіального центру виплачується в грошових знаках України в робочі дні двічі на місяць:

- за першу половину місяця (аванс) – 16-22 числа;
- за другу половину місяця (остаточний розрахунок) – 1-7 числа наступного місяця.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні. Заробітна плата за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст. 115 КЗпП України).

Заробітна плата та інші виплати працівникам центру зараховуються на спеціальні карткові рахунки в банківських установах України, виплата грошових

коштів проходить через платіжні картки за особистою письмовою згодою працівників.

2.2. Заробітна плата працівникам Територіального центру виплачується на основі штатного розпису і не може бути нижчою за розмір мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством України.

2.3. Заробітна плата виплачується в першочерговому порядку перед іншими платежами.

2.4. При кожній виплаті заробітної плати працівнику повідомляються:

- загальна сума нарахування заробітної плати з розшифровкою за видами виплат;
- розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати;
- сума зарплати, що належить до виплати.

2.5. Працівники Територіального центру можуть працювати:

2.5.1. за суміщенням (частина 1 ст. 105 КЗпП України): працівникові надається можливість виконання поряд із своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткової роботи за іншою професією (посадою) або обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від основної роботи;

2.5.2. за сумісництвом (частина 2 ст. 21 КЗпП України): працівник крім своєї основної роботи може виконувати іншу регулярну оплачувану роботу у вільний від основної роботи час (внутрішнє або зовнішнє сумісництво).

При роботі за сумісництвом з працівником укладають трудовий договір у встановленому законодавством України порядку.

2.6. Працівникам Територіального центру можуть встановлюватися доплати та надбавки.

2.7. Відповідно до ст. 15 Закону України «Про оплату праці» Адміністрація погоджує з Профкомом умови оплати праці працівників Територіального центру.

2.8. Працівникам Територіального центру доплати та надбавки, встановлюються наказом директора, а директору – Печерською районною в місті Києві державною адміністрацією або розпорядником бюджетних коштів вищого рівня у межах фонду оплати праці.

2.9. Для проведення роботи з визначення посадових окладів працівників, розмірів доплат і надбавок наказом директора створюється постійно діюча тарифікаційна комісія та затверджується її склад (до складу комісії включається голова профспілкового комітету). Тарифікаційною комісією щорічно складається тарифікаційний список, який є документом для складання штатного розпису Територіального центру.

2.10. Відповідно до законодавства України можуть встановлюватись **доплати:**

- працівникам, які виконують поряд зі своєю основною роботою додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи (до 50% посадового окладу за основною посадою (конкретний розмір цих доплат встановлюється директором Територіального центру залежно від кваліфікації працівника, складності та обсягу виконуваних робіт);
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт (до 50% посадового окладу працівника);
- у розмірі 35% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за роботу в нічний час, якщо вищий розмір не визначено законодавством, за кожну годину роботи з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку;
- 10% за використання у роботі дезінфікуючих засобів та за прибирання туалетів;
- за роботу у святкові та неробочі дні (відповідно до ст.107 КЗпП робота у святковий і неробочий день оплачується в подвійному розмірі. Оплата в зазначеному розмірі провадиться за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день. Подвійний розмір оплати за роботу у вихідні або святкові (неробочі) дні поширюється тільки на часові (денні) ставки або відрядні розцінки, до інших виплат (різних видів доплат, надбавок, премій тощо) він не застосовується.

2.11. **Надбавки** працівникам Територіального центру, що мають обов'язковий характер, відображаються у Тарифікаційному списку працівників та виплачуються за:

- вислугу років педагогічним працівникам;
- престижність праці педагогічним працівникам;
- вислугу років працівникам установ соціального захисту населення;
- вислугу років медичним працівникам;
- складність, напруженість у роботі;

2.12. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи та порушення трудової дисципліни надбавка за складність та напруженість зменшується або скасовується.

2.13. У Додатку 1 до цього Колективного договору наведено перелік посад працівників Територіального центру, яким підвищуються посадові оклади (тарифні ставки) відповідно до законодавства України.

2.14. Сторожам за понаднормовий час або не відпрацьовання місячної норми часу оплата праці проводиться виходячи з погодинного тарифу

посадового окладу (погодинний тариф дорівнює діленню посадового окладу на норму годин відповідного місяця).

2.15. Для працівників Територіального центру може запроваджуватися підсумований облік робочого часу.

2.16. Директор Територіального центру має право надавати працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання (п. 5.11 «Умов оплати праці» наказу Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005р. № 308/519).

2.17. Преміювання працівників Територіального центру здійснюється за рахунок економії фонду заробітної плати відповідно до законодавства України, а також Положення про преміювання працівників Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Печерського району м. Києва.

2.18. Розмір премії працівника залежить від його особистого внеску в загальні результати діяльності Територіального центру (або структурного підрозділу Територіального центру) і граничними розмірами не обмежується.

2.19. Преміювання директора Територіального центру здійснюється за погодженням розпорядника бюджетних коштів вищого рівня.

2.20. Профком:

- здійснює громадський контроль за дотриманням в Територіальному центрі законодавства України з питань оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати;
- вносить пропозиції щодо розміру премії, компенсацій, доплат і надбавок, надання пільг працівникам;
- представляє і захищає інтереси працівників у сфері оплати праці;
- у разі порушення прав працівників з оплати праці представляє і відстоює їх інтереси, в тому числі, у судових органах.

РОЗДІЛ 3

РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ ТА

ВІДПОЧИНКУ

3.1. В Територіальному центрі встановлено п'ятиденний робочий тиждень з тривалістю робочого часу – 40 годин на тиждень (ст. 50 КЗпП України):

початок роботи – понеділок – п'ятниця – 8:00;

кінець роботи – понеділок – четвер – 16:30, п'ятниця – 15:15;

перерва для відпочинку й харчування – 12:15 - 12:30.

Вихідні дні: субота, неділя.

3.2. В окремих випадках, передбачених ст. 56 КЗпП України, для окремих категорій працівників за їх згодою може встановлюватися неповний робочий день або неповний робочий тиждень. Оплата праці в цих випадках провадиться пропорційно до відпрацьованого часу.

3.3. З метою поліпшення організації праці, підвищення її ефективності, гармонійного поєднання соціально-економічних та особистих інтересів працівників з інтересами діяльності Територіального центру, відповідно до ст. 13 КЗпП України та ст. 7 Закону України «Про колективні договори і угоди», для окремих працівників Територіального центру може застосовуватися дистанційний та гнучкий (індивідуальний) режим робочого часу (щодо початку, закінчення та тривалості робочого часу впродовж робочого дня). Дистанційний та гнучкий режим робочого часу може встановлюватись як при прийнятті на роботу, так і згодом, у разі, коли з будь-яких причин застосування звичайного графіку роботи неможливе або малоефективне і перехід на дистанційний та гнучкий режим робочого часу сприятиме більш ефективному використанню робочого часу, підвищенню ефективності праці, поліпшенню соціально-психологічного та санітарно-епідеміологічного мікроклімату в колективі. Встановлення окремим працівникам дистанційного та гнучкого режиму робочого часу здійснюється за їх заявою або за ініціативою Адміністрації й оформлюється відповідним наказом із зазначенням конкретних термінів та умов його застосування. У разі виробничої необхідності працівник тимчасово переводиться з дистанційного та гнучкого режиму робочого часу на загальновстановлений режим роботи в Територіальному центрі (ч. 2 ст. 33 КЗпП України) або ж дистанційний та гнучкий режим відміняється взагалі.

На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру дистанційна робота може запроваджуватися наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу без обов'язкового укладення трудового договору про дистанційну роботу в письмовій формі. З таким наказом (розпорядженням) працівник ознайомлюється протягом двох днів з дня його прийняття, але до запровадження дистанційної роботи. У такому разі норми частини третьої статті 32 КЗпП України не застосовуються.

3.4. Скорочена тривалість робочого часу встановлюється для окремих категорій працівників відповідно до законодавства України та наведена у Додатку 2 до цього Колективного договору.

3.5. Напередодні святкових, неробочих днів тривалість роботи скорочується на одну годину відповідно до законодавства України.

3.6. У вихідні та святкові дні в Територіальному центрі може запроваджуватися чергування, до якого працівники залучаються за їх згодою з

наступним наданням іншого дня відпочинку відповідно до законодавства України.

3.7. Щорічна основна відпустка надається працівникам Територіального центру тривалістю не менше як 24 календарні дні за відпрацьований робочий рік (ст. 75 КЗпП України та ст. 6 Закону України «Про відпустки»).

3.8. Щорічна відпустка повної тривалості у перший рік роботи надається працівникам після закінчення шести місяців безперервної роботи. За погодженням з Адміністрацією, щорічна відпустка до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи може надаватися пропорційно до відпрацьованого часу.

3.9. Щорічні відпустки за другий та наступний роки роботи надаються згідно з графіком відпусток.

3.10. Графік надання відпусток затверджується Адміністрацією за погодженням з Профкомом до 05 січня та доводиться до відома працівників під підпис. При складанні графіків відпусток враховуються сімейні обставини, особисті інтереси та можливості кожного працівника. За заявою працівника щорічну відпустку може бути перенесено на інший період за погодженням з Адміністрацією.

3.11. Тривалість щорічних оплачуваних відпусток (основної та додаткової за особливий характер праці) працівників Територіального центру наведено в Додатку 3 цього Колективного договору.

3.12. За сімейними обставинами та з інших причин працівникам може надаватися відпустка без збереження заробітної плати тривалістю до 15 календарних днів на рік.

3.13. Працівникам за їх бажанням надаються відпустки без збереження заробітної плати у випадках та на строк, встановлений законодавством.

3.14. Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням та соціальні відпустки надаються працівникам Територіального центру згідно з вимогами законодавства України.

3.15. Працівник може бути відкликаний зі щорічної відпустки лише за його згодою та у випадках, передбачених законодавством України.

РОЗДІЛ 4 ОХОРОНА ПРАЦІ

4.1. Адміністрація зобов'язується:

4.1.1. Відповідно до Закону України «Про охорону праці» забезпечити ефективну роботу у сфері охорони праці, ознайомлення працівників, які прийняті на роботу до Територіального центру, з правилами техніки безпеки;

4.1.2. Створити безпечні умови праці на робочих місцях, забезпечити відповідність санітарно-побутових умов вимогам нормативних актів з охорони праці;

4.1.3. Проводити навчання та перевірку знань з охорони праці працівників Територіального центру, як того вимагає законодавство України.

4.2. Працівники Територіального центру зобов'язані:

4.2.1. Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці;

4.2.2. Своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, в структурному підрозділі, особисто вживати відповідних заходів щодо їх запобігання та усунення.

4.3. Працівники Територіального центру мають право відмовитися від дорученої роботи, при якій створюється ситуація, небезпечна для їх життя і здоров'я, якщо такі умови прямо не передбачені трудовим договором, а також для життя і здоров'я інших людей і навколишнього середовища.

4.4. Адміністрація та відповідні працівники (відділення надання соціальних та реабілітаційних послуг для дітей з інвалідністю Територіального центру), які безпосередньо надають соціальні послуги, спільно забезпечують виконання вимог законодавства України щодо обов'язкових попередніх (до прийняття на роботу) та періодичних профілактичних медичних оглядів.

4.5. Адміністрація зобов'язується до 15 жовтня поточного року виконувати усі заплановані заходи з підготовки приміщень Територіального центру (всіх структурних підрозділів) до роботи у осінньо-зимовий період.

4.6. З метою запобігання травматизму невиробничого характеру Адміністрація:

- постійно проводить аналіз причин травматизму невиробничого характеру та розробляє відповідні профілактичні заходи щодо запобігання виникненню нещасних випадків невиробничого характеру;

- вживає заходи щодо забезпечення належного освітлення біля приміщень Територіального центру у темний час доби, обрізання гілок дерев,

знімання сухостійних та аварійних дерев біля приміщень Територіального центру;

- забезпечує контроль за проведенням регулярних та своєчасних замірів опору ізоляції електричної проводки та заземлення електричного устаткування в будівлях і приміщеннях Територіального центру;

- забезпечує навчання працівників Територіального центру правилам надання першої медичної допомоги;

- забезпечує своєчасне прибирання території Територіального центру від снігу, встановлення, за необхідності, огорож та попереджувальних знаків.

4.7. Профком зобов'язується:

- здійснювати громадський контроль за дотриманням Адміністрацією законодавства України про охорону праці, створенням безпечних умов праці в Територіальному центрі, у разі виявлення порушень, вимагати їх усунення;

- інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці, зміни в законодавстві України з охорони праці;

- у разі загрози життю або здоров'ю працівників Територіального центру вимагати від Адміністрації негайного припинення робіт на робочих місцях на час, необхідний для усунення цієї загрози;

- здійснювати контроль за наданням пільг і компенсацій за роботу в шкідливих і небезпечних умовах, відшкодуванням шкоди, заподіяної здоров'ю працівника;

- брати участь в розробці документів з питань охорони праці в Територіальному центрі; організації навчання працівників з питань охорони праці; розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, готувати свої висновки і надавати пропозиції; представляти інтереси потерпілого.

4.8. Сторони Колективного договору домовилися:

4.8.1. Забезпечувати спільний ефективний громадський контроль за додержанням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо умов праці та навчання, виконання заходів соціального захисту працюючих відповідно до положень цього Колективного договору.

РОЗДІЛ 5

СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ

5.1. Адміністрація зобов'язується:

- своєчасно забезпечувати прибиральників службових приміщень, у відповідності до встановлених вимог, миючими та дезінфікуючими засобами, а також відповідними витратними матеріалами;

- надавати працівникам Територіального центру безкоштовні: перукарські послуги; послуги з дрібного ремонту одягу; послуги з оздоровчого масажу; послуги з лікувальної фізкультури; юридичні консультації, психологічні консультації;
- захищати права та інтереси працівників Територіального центру;
- забезпечувати контроль за дотриманням законодавства України з питань оплати праці;
- забезпечувати своєчасну підготовку документів, необхідних для призначення пенсій працівникам Територіального центру;
- дотримуватись норм законодавства України щодо розміру мінімальної заробітної плати та індексування доходів працівників Територіального центру;
- відповідно до статті 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» планувати та здійснювати відрахування коштів у розмірі не менше ніж 0,3% від фонду оплати праці, на проведення культурно-масової, фізкультурної та оздоровчої роботи в колективі на рахунок профспілкової організації.

5.2. Профком зобов'язується:

- проводити облік працівників, які потребують лікування у санаторіях і пансіонатах, сприяти забезпеченню їх путівками;
- організовувати проведення культурно-масових, фізкультурних та оздоровчих заходів для працівників і членів їх сімей;
- ознайомлювати членів трудового колективу з новими нормативними актами з питань соціального страхування та соціального забезпечення, надавати консультативну й методичну допомогу з питань соціального захисту.

РОЗДІЛ 6 ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

6.1. Адміністрація зобов'язується:

6.1.1. Надавати профспілковому комітету всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Колективного договору, сприяти реалізації права профспілки із захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

6.1.2. Безоплатно надавати профспілковому комітету засоби зв'язку, оргтехніку, канцтовари, для забезпечення його діяльності, приміщення для проведення зборів, засідань тощо (ст.249 КЗпП України, ст.42 Закону України «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності»).

6.1.3. Сприяти діяльності профспілкового комітету щодо захисту соціально-економічних, трудових прав та інтересів працівників Територіального

центру, дотриманню прав і гарантій, передбачених Конституцією України, Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованими Україною конвенціями Міжнародної організації праці.

РОЗДІЛ 7 ГЕНДЕРНА РІВНІСТЬ

7.1. Адміністрація зобов'язується:

7.1.1. Забезпечити рівні права та можливості жінок і чоловіків (ст.18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»).

7.1.2. Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань на громадських засадах на головного фахівця з кадрів Територіального центру.

7.1.3. Залучати уповноваженого з гендерних питань до участі у співбесіді при прийнятті на роботу для усунення дискримінації та забезпечення комплектування кадрами з надання переваги особі тієї статі, щодо якої існує дисбаланс.

7.1.4. Створювати умови праці, які дозволяють жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі та уникати ейджизму.

7.1.5. Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці.

7.1.6. Вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань. Забезпечити невідкладне вживання заходів для усунення проявів дискримінації у випадку надходження відповідних скарг працівників до уповноваженого з гендерних питань.

7.2. Профком зобов'язується:

7.2.1. Проводити перевірку всіх рішень, резолюцій, рекомендацій, заходів у закладі щодо гендерної рівності, їх оформлення та затвердження.

7.2.2. Забезпечити розгляд скарг працівників на випадки дискримінації протягом 5 днів з дня надходження скарги та контролювати вжиття Адміністрацією заходів щодо усунення проявів дискримінації за її наявності.

7.3. Сторони Колективного договору домовились:

7.3.1. Ураховувати, що відносини між керівником і працівниками, а також між працівниками будуються на засадах гендерної рівності та недопущення будь-яких дискримінаційних дій.

7.3.2. Вживати заходів, спрямованих на формування гендерної культури трудового колективу.

РОЗДІЛ 8

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

8.1. Сторони зобов'язуються:

8.1.1. Контроль за ходом виконання Колективного договору здійснювати не менше одного разу на рік спільною комісією, сформованою сторонами, які уклали договір.

8.1.2. Раз на рік спільно аналізувати стан виконання Колективного договору, заслуховувати звіти директора Територіального центру та голови Профкому про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу та на засіданні профкому (березень, грудень).

8.1.3. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

8.1.4. Сторони, які уклали цей Колективний договір, несуть безпосередню відповідальність за виконання взятих зобов'язань.

8.1.5. Посадові та інші особи, які своїми діями або бездіяльністю призвели до порушення виконання умов цього Колективного договору, притягуються до відповідальності згідно з законодавством України.

8.2. Порядок внесення змін чи доповнень до цього Колективного договору:

8.2.1. У період дії цей Колективний договір або його окремі положення можуть бути змінені чи доповнені тільки за взаємною згодою Сторін після проведення переговорів. Жодна зі Сторін не може в односторонньому порядку змінювати положення цього Колективного договору.

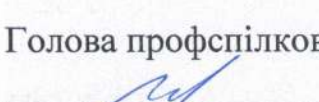
8.2.2. Пропозиції однієї Сторони щодо внесення змін та доповнень починаються не пізніше десятого дня з моменту отримання пропозицій щодо внесення змін чи доповнень до Колективного договору.

8.3. Колективний договір укладено в трьох аутентичних примірниках, що зберігаються у кожній зі Сторін та в управлінні соціального захисту населення Печерської районної в м. Києві державної адміністрації і мають однакову юридичну силу.

АДМІНІСТРАЦІЯ
Директор Територіального центру
Л. ПРИМАК



ПРОФКОМ
Голова профспілкового комітету
А. ЛІСОВА



Додаток 1

до Кодексу етичного договору між адміністрацією та три томи закладів Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальної допомоги) Черкаського району м. Києва на 2022 + 2023 роки

- Передати після управління в Національну академію медичних та фармацевтичних наук України для атестації та видачі свідоцтва Територіального центру, який повинен включати (тарифна сітка) підвищуватися на 20% у зв'язку з виконанням і виконанням умовами праці (на 2.4.5. п. 1. Додаток 3 та 1.4. 1.1.3. Свідоцтво про атестацію) Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства праці та соціальної політики України м. Київ 05.19.2024 № 308/19)

ДОДАТКИ

№ п/п	Найменування професії (посади)
1	Завідуючий відділенням
2	Лікар
3	Практичний психолог
4	Безопосередково обслуговують осіб з обмеженими фізичними можливостями
5	Лікар-психіатр
6	Сестра медична старша
7	Сестра медична з лікувальною підготовкою
8	Сестра медична з медсестри
9	Молодша медична сестра (санітарка-пральняниця)

- Передати після управління в Територіального центру, який повинен включати (тарифна сітка) підвищуватися на 20%, які безопосередково обслуговують осіб з обмеженими фізичними можливостями та здійснюють збори (на 2.4.5. п. 3. Додаток 1 та 1.4. 1.1.3. Свідоцтво про атестацію) Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України м. Київ 05.19.2024 № 308/19)

№ п/п	Найменування професії (посади)
1	Лікар
2	Сестра медична старша
3	Сестра медична
4	Соціальний працівник
5	Соціальний працівник з надання психологічної допомоги
6	Психолог

Додаток 1

до Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Печерського району м. Києва на 2022 – 2024 роки

1. Перелік посад працівників Відділення надання соціальних та реабілітаційних послуг для дітей з інвалідністю Територіального центру, яким посадові оклади (тарифні ставки) підвищуються на 25% у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці (пп.2.4.5. п.1, Додаток 3 пп.1.4, 1.13, спільного наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 № 308/519)

№ з/п	Найменування професії (посади)
1.	Завідувач відділення
2.	Логопед
3.	Практичний психолог
4.	Вихователь
5.	Лікар-невролог дитячий
6.	Сестра медична старша
7.	Сестра медична з лікувальної фізкультури
8.	Сестра медична з масажу
9.	Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця)

2. Перелік посад працівників Територіального центру, яким посадові оклади (тарифні ставки) підвищуються на 20%, які безпосередньо обслуговують осіб із значно зниженою руховою активністю та ліжкових хворих (пп.2.4.5. п.8, Додаток 3 пп.2.6 спільного наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 № 308/519)

№ з/п	Найменування професії (посади)
1.	Лікар
2.	Сестра медична старша
3.	Сестра медична
4.	Соціальний робітник*
5.	Соціальний робітник з надання перукарських послуг
6.	Психолог

3. Перелік посад працівників, Територіального центру, яким посадові оклади (тарифні ставки) підвищуються на 15%, у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами праці: (пп.2.4.5. п.1, Додаток 3 пп.2.6 спільного наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 № 308/519)

№ з/п	Найменування професії (посади)
1.	Лікар
2.	Сестра медична старша
3.	Сестра медична
4.	Сестра медична з лікувальної фізкультури
5.	Провідний фахівець із соціальної роботи
6.	Провідний фахівець із соціальної допомоги вдома
7.	Фахівець із соціальної роботи
8.	Фахівець із соціальної допомоги вдома
9.	Соціальний працівник
10.	Соціальний робітник
11.	Соціальний робітник з надання перукарських послуг
12.	Соціальний робітник з надання послуг з дрібного ремонту одягу

Директор Територіального центру

Л. Примак

«11» січня 2022 р.

Голова профспілкового комітету

А. Лісова

«11» січня 2022 р.

Додаток 2

до Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Печерського району м. Києва на 2022 – 2024 роки

Перелік посад працівників, яким встановлюється скорочена тривалість робочого часу

1. Посади педагогічних працівників з педагогічним навантаженням відділення надання соціальних та реабілітаційних послуг для дітей з інвалідністю (пп.1.1, 1.3., 1.5 наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 12.02.2007 № 44)

№ з/п	Найменування професії (посади)	Годин на тиждень на ставку заробітної плати
1.	Логопед	18
2.	Практичний психолог	20
3.	Вихователь	25

2. Посади медичних працівників з педагогічним навантаженням відділення надання соціальних та реабілітаційних послуг для дітей з інвалідністю (п. 32 постанови Кабінету міністрів України від 21.02.2001 № 163)

№ з/п	Найменування професії (посади)	Годин на тиждень на ставку заробітної плати
1.	Лікар-невролог дитячий	36
2.	Сестра медична з лікувальної фізкультури	36
3.	Сестра медична старша	36
4.	Сестра медична з масажу	36
5.	Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця)	36

3. Посади медичних працівників Відділення паліативної допомоги вдома (наказ Міністерства охорони здоров'я України від 25.05.2006 № 319)

№ з/п	Найменування професії (посади)	Годин на тиждень на ставку заробітної плати
1.	Лікар	38,5
2.	Сестра медична старша	38,5
3.	Сестра медична	38,5

4. Посади медичних працівників Відділення денного перебування (наказ Міністерства охорони здоров'я України від 25.05.2006 № 319)

№ з/п	Найменування професії (посади)	Годин на тиждень на ставку заробітної плати
1.	Сестра медична з лікувальної фізкультури	38,5

Директор Територіального центру
Л. Примак

«11» січня 2022 р.

Голова профспілкового комітету
А. Лісова

«11» січня 2022 р.

Додаток 3
до Колективного договору між адміністрацією та
трудовим колективом Територіального центру
соціального обслуговування (надання соціальних
послуг) Печерського району м. Києва
на 2022 – 2024 роки

Тривалість щорічних відпусток (основної та додаткової
за особливий характер праці) працівників Територіального центру
(ст4, 6, 8 Закону України «Про відпустки»)

Найменування професії (посади)	Тривалість основної щорічної відпустки в календарних днях	Тривалість додаткової щорічної відпустки в календарних днях	Обґрунтування
Адміністративно-управлінський персонал			
Директор	24	7	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Заступник директора	24	7	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Головний бухгалтер	24	7	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Заступник головного бухгалтера	24	7	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Провідний бухгалтер	24	5	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Головний фахівець з економічних питань	24	6	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Провідний фахівець із соціальної роботи	24	5	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Фахівець із соціальної роботи I категорії	24	5	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Головний фахівець з юридичних питань	24	6	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Бухгалтер	24	4	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Головний фахівець з кадрів	24	6	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Оператор комп'ютерного набору I категорії	24	4	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Адміністративно-господарський відділ			
Завідувач відділу	24	6	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Заступник завідувача відділу	24	5	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки

Інженер з охорони праці	24	4	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Інженер (провідний)	24	4	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Прибиральник службових приміщень	24	x	
Сторож	24	4	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Водій автотранспортних засобів	24	4	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Відділення соціальної допомоги вдома №1			
Завідувач відділення	24	6	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Фахівець із соціальної допомоги вдома II категорії	24	5	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Соціальний працівник I категорії	24	4	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Соціальний працівник без категорії	24	4	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Соціальний робітник	24	4	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Відділення соціальної допомоги вдома №2			
Завідувач відділення	24	6	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Фахівець із соціальної допомоги вдома без категорії	24	5	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Провідний фахівець із соціальної роботи	24	5	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Соціальний працівник I категорії	24	4	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Соціальний робітник	24	4	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Відділення денного перебування			
Завідувач відділення	24	6	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Провідний фахівець із соціальної роботи	24	5	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Психолог	24	2	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Соціальний працівник	24	4	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Інструктор з трудової адаптації *	24	x	
Сестра медична з лікувальної фізкультури	24	x	
Організатор культурно-дозвілєвої діяльності I категорії	24	2	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки

Відділення надання адресної допомоги і виконання соціальних програм			
Завідувач відділення	24	6	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Фахівець із соціальної роботи II категорії	24	5	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Соціальний працівник II категорії	24	4	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Соціальний робітник	24	4	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Соціальний робітник з надання перукарських послуг	24	x	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Соціальний робітник з надання послуг з дрібного ремонту одягу	24	x	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Відділення паліативної допомоги вдома			
Завідувач відділення	24	6	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Провідний фахівець із соціальної допомоги вдома	24	5	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Лікар	24	4	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Психолог	24	4	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Сестра медична старша	24	5	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Сестра медична	24	5	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Соціальний працівник I категорії	24	4	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Соціальний працівник II категорії	24	4	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Соціальний робітник	24	6	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Відділення надання соціальних та реабілітаційних послуг для дітей з інвалідністю			
Завідувач відділення	24	6	п.2 ст. 8 Закону «Про відпустки
Логопед	56	x	Постанова Кабміну від 14.04.1997 № 346
Практичний психолог	56	x	Постанова Кабміну від 14.04.1997 № 346
Лікар-невролог дитячий	24	25	Постанова Кабміну від 17.11.1997 № 1290
Вихователь	56	x	Постанова Кабміну від 14.04.1997 № 346

Сестра медична з лікувальної фізкультури	24	25	Постанова Кабміну від 17.11.1997 № 1290
Сестра медична старша	24	25	Постанова Кабміну від 17.11.1997 № 1290
Сестра медична з масажу	24	25	Постанова Кабміну від 17.11.1997 № 1290
Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця)	24	25	Постанова Кабміну від 17.11.1997 № 1290

Директор Територіального центру
Л. Примак

«11» січня 2022 р.

Голова профспілкового комітету
А. Лісова

«11» січня 2022 р.

ДОВІДКА

При укладанні Колективного договору між Адміністрацією та профспілковим комітетом Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Печерського району м. Києва на 2022 – 2024 роки

Сторони розбіжностей не мали.

АДМІНІСТРАЦІЯ

Директор Територіального центру
Л. ПРИМАК

ПРОФКОМ

Голова профспілкового комітету
А. ЛІСОВА

«11» січня 2022 року