

Прийнято загальними зборами
трудового колективу ВАОМС
«Асоціація міст України»

1 грудня 2020 року

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування

«Асоціація міст України»

на 2021-2025 рр.

**Колективний договір
прийнятий на Загальних зборах трудового колективу
виконавчої дирекції Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування
„Асоціація міст України”
на 2021- 2025 рр.**

м. Київ

1 грудня 2020 року

З метою сприяння регулюванню трудових відносин між працівниками і керівництвом Виконавчої дирекції Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування «Асоціація міст України» (далі - Виконавча дирекція), керівництво Виконавчої дирекції в особі Виконавчого директора Асоціації Слобожана Олександра Володимировича з однієї сторони та трудовий колектив Виконавчої дирекції в особі уповноваженого трудового колективу Виконавчої дирекції Сяська Олексія Івановича з іншої сторони уклали цей Колективний договір.

1. Загальні положення

1.1. Цей Колективний договір укладено відповідно до Закону України “Про колективні договори і угоди”, Кодексу законів про працю України, Статуту Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування „Асоціація міст України” (далі — Асоціація) й визначає взаємні виробничі, трудові та соціально-економічні відносини між керівником Виконавчої дирекції і працівниками трудового колективу Виконавчої дирекції.

1.2. Умови цього Колективного договору є обов’язковими для Сторін, що його підписали. Ці умови у випадку будь-яких спорів і розходжень не можуть трактуватися як погіршуючі становище членів трудового колективу Виконавчої дирекції порівняно з діючим законодавством України, оскільки в такому випадку вони визнаються недійсними.

1.3. Положення Колективного договору поширюються на всіх працівників трудового колективу Виконавчої дирекції.

1.4. Жодна зі Сторін, що підписала Колективний договір, не може в односторонньому порядку припинити виконання його положень.

1.5. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами.

Колективний договір чинний і у випадку зміни складу, структури й найменування Виконавчої дирекції, а у випадку її реорганізації він може бути переглянутий за згодою Сторін.

Зміна керівництва Виконавчої дирекції не є підставою для перегляду чи втрати чинності діючого Колективного договору, якщо сторони не домовились про інше.

У випадку ліквідації Виконавчої дирекції Колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.6. Положення цього Колективного договору чинні до підписання нового Колективного договору.

1.7. До початку роботи працівники мають бути ознайомлені з Колективним договором.

2. Організація виробництва, праці, забезпечення продуктивної зайнятості

2.1. Трудовий договір, що підписується Виконавчим директором Асоціації, не може суперечити цьому Колективному договору.

2.2. Виконавча дирекція не вправі вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором.

Виконавча дирекція зобов'язана передбачити або розробити й затвердити для кожного працівника його посадові обов'язки, ознайомити його з ними й вимагати їх виконання.

2.3. Працівник повинен виконувати доручену йому роботу особисто і не має права передоручати її виконання іншій особі. Виконання одним із працівників обов'язків іншого можливе у випадках тимчасової відсутності останнього у зв'язку зі станом здоров'я, відпусткою чи з інших важливих причин. За згодою працівника допускається суміщення посад - виконання працівником поряд зі своєю роботою, обумовленою трудовим договором, додаткової роботи за іншою посадою, розширення зон обслуговування або збільшення обсягів виконуваних робіт (у межах робочого часу за основним місцем роботи).

2.4. Заробітна плата працівників визначається тарифною сіткою в залежності від займаної посади та нараховується відповідно до кількості відпрацьованих годин, зафіксованих в табелі робочого часу.

2.5. Працівники Виконавчої дирекції можуть бути залучені до виконання проектів, які реалізовує Асоціація і отримувати оплату відповідно до кошторисів цих проектів.

2.6. Кожний працівник зобов'язаний добросовісно і якісно виконувати свої обов'язки, дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, своєчасно і точно виконувати розпорядження органів управління Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування „Асоціація міст України”, дотримуватись трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитися до майна Виконавчої дирекції, надавати звіти про виконану роботу Виконавчому директору Асоціації.

2.7. Працівники можуть бути звільнені з Виконавчої дирекції у разі змін в організації виробництва і праці, при скороченні чисельності чи штату працівників. У зв'язку з цим, вони персонально попереджуються Виконавчою дирекцією про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці.

При скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці.

3. Нормування і оплата праці, встановлення форми, системи, розмірів заробітної плати й інших видів трудових виплат

3.1. Заробітна плата виплачується за місцем роботи грошовими знаками України два рази на місяць: в останній день місяця та через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

3.2. Відомості про оплату праці працівників надаються іншим органам і особам

лише у випадках, прямо передбачених законодавством.

3.3. При укладанні трудового договору Виконавча дирекція доводить до відома працівника розмір, порядок і термін виплати заробітної плати, умови, згідно з якими можуть здійснюватися утримання із заробітної плати.

3.4. Структура заробітної плати складається з основної і додаткової зарплати, а також інших заохочувальних і компенсаційних виплат, зміст яких полягає в наступному. Основна заробітна плата є обов'язковою винагородою працівнику за виконану ним роботу згідно з установленними нормами праці (норми часу, обслуговування, посадові обов'язки) і встановлюється у вигляді тарифної ставки. Додаткова заробітна плата — це винагорода за працю понад встановлені норми, за трудові успіхи і винахідливість, особливі умови праці, що включає доплати, надбавки, гарантійні й компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством (наприклад, доплати за суміщення посад, збільшення обсягів робіт, виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника; компенсація за роботу в святкові й неробочі дні; тощо).

До інших заохочень і компенсаційних виплат належать винагороди за підсумками роботи за рік, премії, матеріальні виплати, обов'язковість виплати яких не передбачена актами діючого законодавства.

3.5. Розміри тарифних ставок працівників визначаються у межах наявних коштів на оплату праці у суворій відповідності з професіями, кваліфікацією працівників, складністю та умовами виконуваної ними роботи. При цьому основна заробітна плата не може бути меншою встановленої законодавством України мінімальної заробітної плати.

3.6. Робота у святкові, неробочі та вихідні дні, якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку, а також в понадурочний час оплачується у подвійному розмірі.

4. Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку

4.1. У Виконавчій дирекції АМУ звичайний робочий тиждень складає п'ять днів. Звичайний робочий день становить 8 годин та одна година обідня перерва. Тривалість робочого тижня не повинна перевищувати 40 годин. Звичайний робочий день триває з 9:00 до 18:00. Встановлений наступний режим роботи, який зобов'язуються виконувати всі працівники:

початок роботи — 09.00,
закінчення роботи — 18.00,
перерва на обід — з 13.00 до 14.00,
субота і неділя — вихідні дні.

4.2. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

4.3. У зв'язку з виробничою необхідністю Виконавчий директор Асоціації може встановлюватись графік чергування у неробочі та святкові дні, який погоджується з уповноваженим трудового колективу.

4.4. Тривалість щорічної відпустки для працівників Виконавчої дирекції та виконавчих директорів регіональних відділень Асоціації встановлюється на рівні щорічної відпустки для посадових осіб місцевого самоврядування, яка передбачена Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» - 30 календарних днів.

4.5. Графік щорічних відпусток затверджується Виконавчою дирекцією до 31 березня поточного року, для чого не пізніше 20 березня працівники подають до Виконавчої дирекції заяви про планування своєї відпустки. При визначенні черговості відпусток враховуються інтереси виробництва, особисті обставини кожного працівника та можливості їх відпочинку.

Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частини становитиме не менше 14 календарних днів.

Відкликання з щорічної відпустки допускається за згодою працівника у разі виробничої необхідності.

4.6. Додаткова оплачувана відпустка тривалістю 3 календарних дні надається працівникам у разі:

- народження дитини (батькові);
- проведів на військову службу (батькам);
- шлюбу працівника або його дітей;
- смерті подружжя або близьких родичів.

4.7. Відпустка без збереження заробітної плати надається за заявою працівника у відповідності до вимог законодавства України про працю.

4.8. У неробочий час працівники не повинні перебувати в приміщеннях Виконавчої дирекції з причин, не пов'язаних з роботою, а також не запрошувати туди сторонніх осіб.

5. Прийом і звільнення працівників

5.1. Трудовий договір укладається з працівником в усній формі, що супроводжується наказом про зарахування працівника на роботу. У випадках, передбачених законом та/або на вимогу працівника трудовий договір укладається в письмовій формі.

5.2. У трудовому договорі (наказі) зазначається випробувальний строк, який може становити до трьох місяців.

Якщо протягом випробувального строку встановлено невідповідність працівника посаді, на яку його прийнято, Виконавча дирекція вправі розірвати трудовий договір.

5.3. Кожний прийнятий працівник зобов'язаний ознайомитися з умовами Колективного договору.

5.4. Звільнення працівника здійснюється у відповідності до вимог чинного законодавства про працю.

5.5. До фактичного звільнення працівник повинен:

- вирішити всі фінансові питання з бухгалтерією;
- передати безпосередньому керівнику звіт про виконану роботу та поінформувати про стан справ.

5.6. Виконавча дирекція в день звільнення зобов'язана видати працівникові копію наказу про звільнення та трудову книжку, до якої внесено відповідний запис.

5.7. При працевлаштуванні, просуванні по службі не допускаються випадки прямої чи прихованої дискримінації, у тому числі й за ознакою раси, кольору шкіри, статі, релігії, політичних переконань, іноземного походження або соціального походження.

6. Умови і охорона праці

6.1. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком Виконавчої дирекції, яка організує сприятливі умови праці на робочому місці, безпеку технологічних процесів комп'ютерного обладнання, інших засобів виробництва, наявність засобів захисту відповідності до вимог чинного законодавства України.

6.2. Працівники зобов'язані знати й виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила користування комп'ютерним обладнанням, іншими засобами виробництва.

6.3. Виконавча дирекція зобов'язана відшкодовувати працівникам збитки, завдані їх здоров'ю у зв'язку з виконанням трудових обов'язків.

6.4. Працівники зобов'язуються використовувати надані їм у користування транспортні засоби, техніку й інше майно Виконавчої дирекції лише у службових цілях.

6.5. У зв'язку з виробничою необхідністю може запроваджуватися дистанційна (віддалена) форма роботи.

7. Соціальні пільги і гарантії

7.1. За погодженням з виконавчим директором АМУ працівникам надається вільний час для проходження медичних оглядів, отримання медичної допомоги, відвідування державних органів та органів місцевого самоврядування для вирішення необхідних проблем працівників без здійснення будь-яких стягнень із заробітної плати чи інших безпідставних санкцій.

7.2. Виконавча дирекція надає вільний від роботи один день, оплачуваний у розмірі середнього заробітку працівника у випадку:

- 1 вересня - жінкам, діти яких навчаються у 1-3 класах.

7.3. Виконавча дирекція може надати працівникові одноразову матеріальну допомогу при одруженні, народженні дитини, смерті близьких родичів в розмірі не меншому трьох прожиткових мінімумів.

8. Гарантії діяльності представницьких організацій працівників

8.1. Виконавча дирекція гарантує свободу організації і діяльності уповноваженого трудового колективу, проведення в неробочий час зборів трудового колективу.

8.2. Уповноважений трудового колективу укладає та контролює виконання Колективного договору, звітує про його виконання на зборах трудового колективу.

9. Відповідальність Сторін, вирішення спорів

9.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

9.2. До дисциплінарної відповідальності як посадові особи, так і працівники можуть бути притягнуті лише на підставі перевірки, в ході якої порушник повинен надати письмові пояснення.

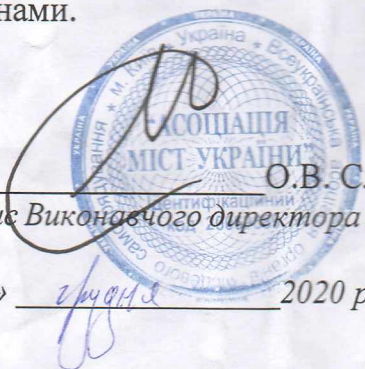
9.3. Трудові спори між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.

10. Прикінцеві положення

10.1. Строк дії цього договору — до 31 грудня 2025 р.

10.2. Зміни і доповнення до Колективного договору можуть вноситися лише за взаємною згодою Сторін.

10.3. Контроль за виконанням Колективного договору здійснюється безпосередньо Сторонами.



О.В. Слобожан

(підпис Виконавчого директора Асоціації)

«01» грудня 2020 р.

О.І. Сясько

(підпис уповноваженого трудового колективу)

«01» грудня 2020 р.