

Схвалено загальними зборами
трудового колективу
ДП «Парламентський телеканал «Рада»
Протокол б/н від 11.01.2022 року

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

ДП «Парламентський телеканал «Рада»

(на 2022 – 2026 рр.)

Київ - 2022

1. Загальні положення

- 1.1. Сторонами цього Колективного договору є керівництво ДП «Парламентський телеканал «Рада» (далі - Адміністрація), з одного боку, та профспілкова організація телеканалу (далі - Профком), - з другого боку.
- 1.2. Колективний договір укладено на основі взаємних зобов'язань Адміністрації та Профспілкового комітету з додержанням принципів соціального партнерства, рівноправності Сторін, взаємної відповідальності за вирішення питань, що є предметом цього договору.
- 1.3. Предметом Колективного договору є регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працівників і Адміністрації щодо питань організації та оплати праці, гарантій і пільг стосовно житлово-побутового та соціального обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників телеканалу.
- 1.4. Дія Колективного договору поширюється на працівників ДП «Парламентський телеканал «Рада» та керівництво телеканалу.
- 1.5. Профспілковий комітет своєю роботою сприяє ефективній діяльності Адміністрації.
- 1.6. Положення договору є обов'язковими для Сторін, що його уклали.
- 1.7. Зміни до Колективного договору вносяться в разі потреби тільки за взаємною згодою Сторін. Жодна із Сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну чинних положень, зобов'язань за договором або призупинення їх виконання. Сторона, яка ініціює внесення змін до договору, письмово повідомляє іншу Сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції, що спільно розглядаються в семиденний термін з дня їх отримання іншою Стороною. Сторони приймають відповідне спільне рішення. У разі внесення в установленому порядку змін до Колективного договору Адміністрація у місячний термін доводить їх зміст до відома працівників.
- 1.8. Адміністрація ознайомлює з текстом Колективного договору працівників, які приймаються на роботу.

2. Гарантії праці і забезпечення продуктивної зайнятості

Адміністрація зобов'язується:

- 2.1. Офіційно повідомляти Профспілковий комітет не пізніше як за три місяці про наступні зміни в організації праці, скорочення чисельності або штату працівників у випадках, передбачених законом.
- 2.2. Сприяти працевлаштуванню вивільнюваних працівників відповідно до законодавства.
- 2.3. Організовувати систематичне підвищення рівня професійної компетентності, кваліфікації працівників, мотивувати працівників до постійного професійного зростання.

- 2.4. Сприяти просуванню по службі працівників з урахуванням кваліфікації та здібностей, сумлінного виконання обов'язків шляхом залучення їх до участі в конкурсі на заміщення більш високих вакантних посад.
- 2.5. Надавати щорічні основні та додаткові відпустки працівникам телеканалу відповідно до законодавства та графіків, які затверджуються Адміністрацією за погодженням з Профспілковим комітетом до 1 лютого відповідного року.
- 2.6. Попередньо погоджувати з Профспілковим комітетом звільнення працівників з ініціативи Адміністрації у випадках передбачених законом.
- 2.7. Залучати окремих працівників у вихідні, святкові та неробочі дні або в нічний час для виконання невідкладної та непередбаченої роботи лише з дозволу Профспілкового комітету та з виплатою компенсації (або відгулу) відповідно до закону.
- 2.8. Заохочувати працівників за сумлінне виконання своїх функціональних обов'язків та особливі заслуги, в тому числі шляхом виплати грошової винагороди за сумлінну безперервну працю відповідно до законодавства.
- 2.9. Забезпечувати проведення серед працівників роз'яснювальної роботи щодо дотримання в робочий час ділового стилю одягу.
- 2.9-1. Для забезпечення безперервної роботи окремих виробничих дільниць Телеканалу «Рада» за погодженням з профспілковим комітетом профспілкової організації працівників Телеканалу запроваджується чотиризмінний графік роботи для працівників цих дільниць.

При змінних роботах працівники чергуються в змінах рівномірно в порядку, встановленому правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Графіки роботи (змінності) розробляються адміністрацією і погоджуються з профспілковим комітетом.

2.9-2. Запровадити підсумований облік робочого часу для працівників безперервно діючих окремих дільниць Телеканалу.

Обліковим періодом установити рік.

Установити, що норма часу роботи за обліковий період визначається за календарем з розрахунку п'ятиденного робочого тижня, враховуючи скороченні години напередодні святкових та неробочих днів, згідно до встановленого такого порядку у колективному договорі підприємства.

Тривалість робочого часу за обліковий період не повинна перевищувати нормального числа робочих годин (статті 50 і 51 Кодексу законів про працю України).

З урахуванням характеру і умов праці тривалість роботи протягом дня за підсумованим обліком робочого часу становить 12 годин робочого часу на зміну.

2.9-3. Встановити доплату працівникам у розмірі 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за роботу в нічний час за кожну годину роботи з 10 години вечора до 6 години ранку.

Профспілковий комітет зобов'язується:

2.10. Представляти та захищати інтереси кожного члена профспілки з питань,

пов'язаних з переведенням на іншу роботу, звільненням з роботи, просуванням по службі.

2.11. Сприяти зміцненню виробничої і трудової дисципліни в колективі, сумлінній праці, своєчасному і точному виконанню працівниками посадових обов'язків, розпоряджень і вказівок керівників, додержанню Правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників телеканалу, вимог нормативно-правових актів про охорону праці, дбайливому ставленню до використання державного майна, матеріальних та фінансових ресурсів.

2.12. Розглядати обгрунтоване письмове подання Адміністрації про розірвання трудового договору з працівником, який є членом профспілки, у випадках і в строки, передбачені законом.

2.13. Надавати працівникам безкоштовні юридичні консультації та необхідну інформацію щодо трудового законодавства і соціальних пільг.

3. Оплата праці

3.1. Адміністрація зобов'язується здійснювати оплату праці працівників ДП «Парламентський телеканал «Рада» через систему посадових окладів, доплат, надбавок, премій, яка стимулювала б продуктивну та ініціативну роботу, сприяла комплектуванню штату висококваліфікованими і досвідченими фахівцями.

3.1.1. Оплата праці журналістів

Оклади встановлюються на рівні посадових окладів органу, який є засновником. Надбавка за вислугу років встановлена на рівні 3% окладу за кожен календарний рік стажу.

Надбавка за інтенсивність праці здійснюється відповідно до Положення про встановлення надбавки за інтенсивність журналістам, затвердженого директором підприємства.

Надбавка за своєчасне і якісне виконання особливо важливої роботи може бути встановлена, в межах економії фонду оплати праці, у розмірі до 50 відсотків посадового окладу за рішенням директора.

При наданні щорічної основної відпустки в межах фонду заробітної плати надається грошова допомога у розмірі, що не менший посадового окладу, але не перевищує середньомісячну зарплату.

У розмірі, що не перевищує середньомісячну заробітну плату, але не менш посадового окладу, один раз на рік за спільним рішенням директора та профспілкового комітету може бути виплачена матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань (одруження члена колективу, народження дитини у члена колективу, смерть члена колективу, або його близьких рідних (батько, мати, чоловік, дружина, син, дочка, рідний брат, рідна сестра), при важкій хворобі члена колективу)) в межах економії фонду оплати праці після забезпечення працівників обов'язковими виплатами (посадовий оклад, надбавка за вислугу років, грошова допомога при наданні основної щорічної відпустки).

Преміювання здійснюється відповідно до Положення про преміювання працівників ДП «Парламентський телеканал «Рада», затвердженого директором підприємства.

3.1.2. Оплата праці співробітників, які відповідно до законодавства не є журналістами

Встановлення посадових окладів відбувається на основі Єдиної тарифної сітки розрядів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери.

За складність та напруженість у роботі за рішенням директора можуть встановлюватись надбавки у розмірі до 50 відсотків посадового окладу.

Працівникам в межах фонду заробітної плати надається матеріальна допомога, у тому числі на оздоровлення, у розмірі посадового окладу на рік.

У розмірі, що не перевищує середньомісячну заробітну плату, але не менш посадового окладу, один раз на рік за спільним рішенням директора та профспілкового комітету може бути виплачена матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань (одруження члена колективу, народження дитини у члена колективу, смерть члена колективу, або його близьких рідних (батько, мати, чоловік, дружина, син, дочка, рідний брат, рідна сестра), при важкій хворобі члена колективу)) в межах економії фонду оплати праці після забезпечення працівників обов'язковими виплатами (посадовий оклад, надбавка за складність та напруженість у роботі, матеріальна допомога на оздоровлення)

Преміювання здійснюється відповідно до Положення про преміювання працівників ДП «Парламентський телеканал «Рада», затвердженого директором підприємства.

3.2. Адміністрація зобов'язується:

13 - 15-го і 28 - 31-го (у лютому 28 - 29) числа кожного місяця без затримок виплачувати заробітну плату відповідно до законодавства. У разі, якщо дні виплати заробітної плати збігаються з вихідним, святковим або неробочим днем, вона виплачується напередодні.

Визначити розмір заробітної плати за першу половину місяця з розрахунку 50% тарифної ставки (посадового окладу) працівника. Встановити розмір заробітної плати за першу половину місяця відповідно до поданих заяв працівників.

Виплачувати відпускні за п'ять - сім днів до початку відпустки, але не пізніше ніж за три дні до її початку, за умови подання працівником заяви про відпустку в установленому порядку.

3.2.1. Проводити відповідно до законодавства індексацію заробітної плати працівників у зв'язку із зростанням індексу споживчих цін.

3.2.2. Здійснювати оплату праці працівникам, які виконують обов'язки тимчасово відсутніх працівників, на умовах і в розмірах, що визначаються Кабінетом Міністрів України, в межах фонду заробітної плати.

3.2.3. При отриманні зарплати видавати працівникам розрахункові листки з

відомостями про загальну суму заробітної плати за відповідний період та розміри відрахувань та утримань із заробітної плати.

3.2.4. За зверненням працівників та колишніх працівників видавати довідки на вимогу.

3.2.5. У разі потреби профспілковий комітет вносить пропозиції щодо вирішення питань щодо оплати праці працівників, запровадження та скасування надбавок, доплат, премій, інших заохочувальних, компенсаційних виплат та їх розмірів у випадках, передбачених законодавством.

4. Соціальне та житлово-побутове обслуговування

Адміністрація зобов'язується:

- 4.1. Вести облік працівників, які потребують поліпшення житлових умов. Спільно з Об'єднаним профспілковим комітетом Апарату ВРУ приймати рішення про надання житла; місць у гуртожитках.
- 4.2. Зараховувати спільно з Об'єднаним профспілковим комітетом Апарату ВРУ на квартирний облік працівників.
- 4.3. Брати участь в організації оздоровлення та відпочинку дітей (до 15 років) працівників телеканалу в оздоровчих таборах та частково оплачувати вартість путівок до цих таборів (кошти Об'єданого профкому).
- 4.4. Забезпечувати додержання законодавства щодо надання пільг і соціальних гарантій певним категоріям громадян (інвалідам праці, ветеранам війни, учасникам ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС тощо).
- 4.5. Спільно з Об'єднаним профспілковим комітетом Апарату ВРУ сприяти у наданні працівникам допомоги в отриманні земельних ділянок для ведення городництва, садівництва, дачного та гаражного будівництва.
- 4.6. Організовувати спільно з Об'єднаним профспілковим комітетом Апарату ВРУ привітання працівників з нагоди ювілеїв, виходу на пенсію з врученням грошових винагород та цінних подарунків.

Профспілковий комітет зобов'язується:

- 4.7. Брати участь спільно з Об'єднаним профспілковим комітетом Апарату ВРУ у розподілі в установленому порядку житлової площі в будинках, які зведені за кошти та призначені на забезпечення діяльності Верховної Ради України, а також місць у гуртожитках.
- 4.8. Здійснювати одноразові виплати працівникам з нагоди їх ювілеїв за рахунок коштів Профспілки.
- 4.9. Надавати працівникам, які виховують дитину-інваліда, дитину, постраждалу внаслідок Чорнобильської катастрофи, матеріальну допомогу на оздоровлення дітей за рахунок коштів Профспілки.

- 4.10. Брати участь в організації оздоровлення та відпочинку дітей (до 15 років) працівників телеканалу в оздоровчих таборах та частково оплачувати вартість путівок до цих таборів (кошти Об'єднаного профкому)
- 4.11. Регулярно організовувати для працівників телеканалу культурно-пізнавальні заходи (екскурсії, відвідування музеїв, виставок, театрів тощо), завчасно та широко інформувати працівників про їх проведення.
- 4.12. Організовувати разом з Адміністрацією вітання працівників з нагоди свят.
- 4.13. Спільно з Об'єднаним профкомом Апарату ВРУ організовувати придбання новорічних подарунків і запрошень на новорічні свята для дітей працівників телеканалу віком до 15 років.
- 4.14. Сприяти дбайливому ставленню працівників до майна, побутового обладнання, утриманню робочих місць у належному стані, раціональному використанню витратних матеріалів, комп'ютерної та оргтехніки, економії електричної енергії, гарячої і холодної води.
- 4.15. Встановити додаткові гарантії членам первинної профспілкової організації, а саме:
- надавати грошову допомогу при одруженні, народженні дитини, у зв'язку з хворобою;
 - відзначати грошовою винагородою членів профспілки, стаж роботи яких становить 20, 25, 30, 35, 40, 45, 50 і більше років;
 - надавати грошову допомогу матері, або батьку, або опікуну дитини, яка іде до першого класу, або закінчує одинадцятий клас загальноосвітнього навчального закладу;
 - надавати грошову допомогу на оздоровлення дітей членам профспілки, які виховують трьох або більше дітей віком до 18 років або дитину, яка отримує пенсію у зв'язку з втратою годувальника, матерям-одиначкам, усиновлювачу, опікуну, піклувальнику дитини;
 - надавати грошову допомогу при виході на пенсію.
- 4.16. Розміри грошової допомоги встановлюються щороку Об'єднаним профспілковим комітетом Апарату ВРУ при затвердженні його кошторису.

5. Умови та охорона праці

Адміністрація зобов'язується:

- 5.1. Забезпечувати працівників необхідними для роботи приміщеннями, комп'ютерною та оргтехнікою, канцелярським приладдям, засобами телефонного зв'язку; створювати належні санітарно-побутові та безпечні умови на робочих місцях і в місцях загального користування.
- 5.2. Вживати заходів щодо забезпечення додержання встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення наявного рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму,

- професійних захворювань і аварій.
- 5.3. При прийнятті на роботу ознайомлювати під розписку працівників з умовами праці, наявністю на робочому місці небезпечних та шкідливих виробничих факторів, інформувати про їх можливий вплив на здоров'я, а також про права і пільги, у зв'язку з роботою в шкідливих умовах.
 - 5.4. Забезпечувати дотримання вимог законодавства щодо зменшення вживання тютюнових виробів і їх шкідливого впливу на здоров'я.
 - 5.5. Погоджувати з Профспілковим комітетом зміну тривалості робочого дня (тижня), рішення про перенесення вихідних і робочих днів.
 - 5.6. Встановлювати для вагітних жінок, жінок, які мають дитину віком до 14 років або дитину-інваліда, працівників, які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, на їх прохання, неповний робочий час.
 - 5.7. Надавати працівникам вільний від роботи оплачуваний день з приводу ювілейних дат з дня народження працівника; «Свята першого дзвоника» (в разі, якщо 1 вересня припадає на суботу чи неділю, деякі школи проводять Свято першого дзвоника 31-го серпня або 2-го вересня); народження дитини (батькові); шлюбу працівника або його дітей; смерті подружжя, дітей або близьких родичів.
 - 5.8. Надавати працівникам за сімейними обставинами та з інших причин за їх бажанням і погодженням з керівниками структурних підрозділів, відпустки без збереження заробітної плати терміном до 15 календарних днів на рік.
 - 5.9. Надавати відповідно до законодавства працівникам, зайнятих на роботах, пов'язаних з негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів та працівникам з ненормованим робочим днем, додаткові відпустки тривалістю, встановленою цим Колективним договором (додаток № 1).
 - 5.10. Забезпечувати підрозділи телеканалу (робота у вечірній час, вихідні та святкові дні) аптечками із засобами невідкладної медичної допомоги та своєчасно їх оновлювати.
 - 5.11. Здійснювати за участю Профспілкового комітету регулярний аналіз стану тимчасової непрацездатності працівника та причин захворювань. Вживати заходів щодо зниження захворюваності працівників і зменшення втрат робочого часу через хвороби.
 - 5.12. Здійснювати контроль за станом охорони праці та пожежної безпеки на телеканалі, заходами з підготовки робочих приміщень до роботи в літній та осінньо-зимовий періоди.
 - 5.13. Організувати роботу комісії з питань охорони праці, громадських інспекторів праці.
 - 5.14. За участю Профспілкового комітету регулярно проводити атестацію робочих місць з питань безпеки праці, перевірку дотримання встановлених норм і нормативів та за її результатами вживати заходів щодо поліпшення умов праці.
 - 5.15. Забезпечувати ефективне та економне використання матеріальних ресурсів, контроль за зберіганням матеріальних цінностей.

Профспілковий комітет зобов'язується:

- 5.16. Здійснювати контроль за дотриманням Адміністрацією законодавства про працю, охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов.
- 5.17. Сприяти дотриманню працівниками телеканалу вимог нормативних актів про охорону праці.
- 5.18. Брати участь у розслідуванні причин нещасних випадків, аналізувати причини професійних захворювань на телеканалі.
- 5.19. Забезпечувати медичними аптечками і засобами невідкладної допомоги підрозділи, приміщення, де люди працюють у вечірній час, вихідні та святкові дні.

6. Гарантії діяльності профспілкової організації

Адміністрація зобов'язується:

- 6.1. Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності профспілки, встановлених законодавством, не допускати втручання в діяльність, обмеження прав профспілки або перешкоджання їх здійсненню.
- 6.2. Щомісячно і безоплатно утримувати з членів профспілки телеканалу через Відділ бухгалтерського обліку, фінансів, планування та контролю членські профспілкові внески і одночасно з нарахуванням заробітної плати працівникам перераховувати утримані суми на розрахунковий рахунок Об'єднаного профспілкового комітету Апарату ВРУ.
- 6.3. Забезпечувати участь повноважного представника Профспілкового комітету в нарадах, які проводяться Адміністрацією з найважливіших питань життя колективу та його підрозділів.
- 6.4. Надавати членам Профспілкового комітету, не звільненим від своїх виробничих або службових обов'язків по чотири години на тиждень для виконання повноважень та громадських обов'язків в інтересах трудового колективу із збереженням середньої заробітної плати.
- 6.5. Якщо виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу пов'язане з виїздом у відрядження, то витрати для цієї мети здійснюються за рахунок коштів телеканалу.
- 6.6. Забезпечувати Профспілковий комітет законодавчими актами та актами Президента України і Кабінету Міністрів України з соціально-економічних питань, довідково-аналітичними матеріалами, довідниками телефонів, розпорядженнями з кадрових питань і організації роботи Апарату.

7. Заключні положення

- 7.1. Цей Колективний договір укладено терміном на п'ять років.
- 7.2. Договір, схвалений загальними зборами трудового колективу ДП «Парламентський телеканал «Рада», набирає чинності з 1 січня поточного року.
- 7.3. Після закінчення строку дії цього договору він діє до укладення нового

- договору, якщо інше не буде встановлено Сторонами.
- 7.4. Після підписання Адміністрація доводить Колективний договір до відома працівників телеканалу та в установленому порядку подає його на повідомну реєстрацію до місцевого органу державної виконавчої влади.
 - 7.5. Контроль за виконанням Колективного договору здійснюється Сторонами самостійно.
 - 7.6. У разі необхідності Адміністрація в десятиденний термін надає Профспілковому комітету за його зверненням необхідну інформацію, пов'язану з організацією виконання Колективного договору або здійсненням контролю за його виконанням.
 - 7.7. Підсумки виконання Колективного договору регулярно розглядаються двосторонньою комісією, яка затверджує заходи щодо забезпечення реалізації невиконаних положень договору.
 - 7.8. Сторони щорічно звітують про виконання Колективного договору шляхом поширення письмової інформації Сторін у колективі.
 - 7.9. Сторона, з вини якої порушено чи не виконано зобов'язання, передбачене Колективним договором, несе відповідальність згідно із законом.
 - 7.10. Спори, що виникають у зв'язку з виконанням Колективного договору, вирішуються відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

Договір підписали:

Від Адміністрації:
Директор ДП «Парламентський
телеканал «Рада»

В.Перенчук



Від Профспілкового комітету:
Голова профспілкової організації

В.Масенко

ДОДАТКОВІ ВІДПУСТКИ

працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, та працівникам з ненормованим робочим днем

Професія, посада	Термін додаткової відпустки (в календарних днях)	в тому числі	
		за роботу із шкідливими умовами праці	ненормований робочий день
Директор	7		7
Заступник директора з творчих питань	7		7
Заступник директора з технічних питань	7		7
Головний продюсер	7		7
Відповідальний секретар	7		7
Головний: бухгалтер, інженер, редактор	7		7
Завідуючий: відділом, сектором	7		7
Заступник головного редактора	7		7
Керівник групи творчої	7		7
Випусковий: головний, відповідальний	7		7
Оглядач політичний	7		7
Ведучий програми	7		7
Кореспондент спеціальний	7		7
Провідний економіст	7		7
Бухгалтер: провідний, I категорії	7		7
Режисер: головний, I категорії	7	4	3
Звукорежисер: I категорії, II категорії	7	4	3
Телеоператор: I категорії, II категорії	7	4	3
Художник-графік телебачення II категорії, художник-гример	7		7
Асистент режисера	7	4	3
Начальник апаратно-студійного комплексу	7	4	3
Інженер: провідний, I категорії, I категорії з монтажу	7	4	3
Провідний юрисконсульт	7		7
Відеотекар	7		7