

НАЦІОНАЛЬНА КОМІСІЯ З ЦІННИХ ПАПЕРІВ ТА ФОНДОВОГО РИНКУ

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між керівництвом та трудовим колективом
Національної комісії з цінних паперів
та фондового ринку**

на 2023 – 2027 роки

СХВАЛЕНО

**конференцією трудового колективу
Національної комісії з цінних паперів
та фондового ринку**

Протокол № 1 від 03.05. 20 23 року

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР,
укладений в центральному апараті Національної комісії з цінних паперів
та фондового ринку між керівництвом та трудовим колективом
на 2023 – 2027 роки**

I. Загальні положення

1.1. Сторонами Колективного договору, укладеного в центральному апараті Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку між керівництвом та трудовим колективом на 2023 – 2027 роки є:

керівництво Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі – НКЦПФР) в особі Керівника апарату НКЦПФР Сахнацької Оксани Андріївни, яка представляє інтереси НКЦПФР та має повноваження відповідно до Закону України «Про державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків», Положення про Національну комісію з цінних паперів та фондового ринку, затвердженого Указом Президента України від 23 листопада 2011 року № 1063/2011;

профспілковий комітет первинної профспілкової організації центрального апарату НКЦПФР (далі – профспілковий комітет) в особі голови профспілкового комітету БІЛЮДІД Світлани Вікторівни, яка представляє інтереси працівників центрального апарату НКЦПФР та має відповідні повноваження відповідно до Положення про первинну профспілкову організацію центрального апарату НКЦПФР, затвердженого конференцією первинної профспілкової організації центрального апарату НКЦПФР від 14 червня 2013 року № 1 та Українською Федерацією профспілкових організацій – профспілка працівників підприємств з іноземними інвестиціями, господарських товариств, організацій та установ № 5-8-1 від 17 жовтня 2013 року.

1.2. Цей Колективний договір укладений в Національній комісії з цінних паперів та фондового ринку між керівництвом та трудовим Колективом на 2023 – 2027 роки (далі – Колективний договір) відповідно до чинного законодавства і є нормативним актом, який регулює виробничі, трудові і соціальні відносини між керівництвом НКЦПФР та працівниками НКЦПФР.

1.3. Норми цього Колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання керівництвом НКЦПФР та профспілковим комітетом (Сторонами, що його підписали).

Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників центрального апарату НКЦПФР (крім підпунктів 8.4 – 8.7 розділу VIII), незалежно від їх належності до профспілкової чи іншої громадської організації тощо.

1.4. Жодна зі Сторін цього Колективного договору не може в односторонньому порядку припинити його дію або виконання своїх зобов'язань за ним.

1.5. Сторони визнають повноваження одна одної та зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання Колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань, що регулюють соціально-економічні та трудові відносини.

1.6. У разі внесення змін до чинного законодавства, обов'язково вносяться зміни та доповнення до Колективного договору шляхом проведення переговорів (консультацій) між Сторонами.

1.7. Пропозиції кожної зі Сторін щодо внесення змін і доповнень до Колективного договору Сторони розглядають спільно і приймають рішення у 7-денний строк з дати отримання пропозицій Стороною, якій вони надаються для погодження.

1.8. Проєкт Колективного договору обговорюється у трудовому Колективі і виноситься на розгляд конференції трудового Колективу.

У разі, якщо конференція трудового Колективу відхилить проєкт Колективного договору або окремі його положення, сторони відновлюють переговори для пошуку необхідного рішення. Термін цих переговорів не повинен перевищувати 10 днів. Після цього проєкт в цілому виноситься на розгляд конференції трудового Колективу.

Після схвалення проєкту Колективного договору конференцією трудового Колективу він підписується уповноваженими представниками.

1.9. Керівництво НКЦПФР спільно з профспілковим комітетом після підписання Колективного договору подає його на повідомну реєстрацію до районної у місті Києві державної адміністрації.

У тижневий строк після укладення Колективного договору, внесення до нього змін, текст Колективного договору надається на ознайомлення всім працівникам НКЦПФР.

1.10. Умови цього Колективного договору забезпечують рівні права та можливості працівників НКЦПФР, у тому числі, рівні права та можливості жінок і чоловіків та заборону дискримінації.

II. Розвиток НКЦПФР

Керівництво НКЦПФР зобов'язується:

2.1. Здійснювати всі можливі заходи для збереження і якісного росту кадрового потенціалу у НКЦПФР.

2.2. Систематично підвищувати кваліфікацію працівників центрального апарату НКЦПФР.

2.3. Забезпечувати повну зайнятість працівників НКЦПФР, достатній рівень заробітної плати.

2.4. Систематично проводити разом з профспілковим комітетом роботу по вдосконаленню та поліпшенню умов праці, раціональному

використанню фінансування з різних джерел, не заборонених законодавством України.

2.5. За рахунок коштів Державного бюджету України (джерел не заборонених законодавством), забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання завдань та функцій, що визначені положеннями про структурні підрозділи, посадовими інструкціями, та створювати відповідні санітарно - побутові умови праці.

2.6. Погоджувати з профспілковим комітетом накази, розпорядження, що стосуються трудових прав та пільг працівників НКЦПФР.

Профспілковий комітет зобов'язується:

2.7. Проводити роз'яснювальну роботу щодо формування дбайливого та відповідального ставлення до майна НКЦПФР в цілому та його підрозділів, ощадливого використання матеріальних цінностей.

2.8. Забезпечувати, у питаннях колективних інтересів, захист прав та гарантій працівників НКЦПФР незалежно від їх членства в первинній профспілковій організації центрального апарату НКЦПФР (далі – ППО НКЦПФР).

У питаннях індивідуальних прав та інтересів своїх членів ППО НКЦПФР здійснює представництво й захист у порядку, передбаченому законодавством і положенням ППО НКЦПФР.

2.9. Здійснювати при необхідності, у межах визначених законодавством, контроль за використанням коштів із фонду заробітної плати та інших доходів.

2.10. У разі порушення Керівництвом НКЦПФР або керівниками самостійних структурних підрозділів НКЦПФР умов Колективного договору, профспілковий комітет має право направляти Керівництву НКЦПФР або керівникам самостійних структурних підрозділів НКЦПФР подання про їх усунення, яке має бути розглянуто у тижневий термін.

У разі відмови Керівництва НКЦПФР або керівників самостійних структурних підрозділів НКЦПФР усунути порушення у зазначений термін ППО НКЦПФР має право оскаржити неправомірність дії або бездіяльність Керівництва НКЦПФР або керівників самостійних структурних підрозділів НКЦПФР до суду.

2.11. Надавати згоду на звільнення працівника НКЦПФР – члена ППО НКЦПФР з ініціативи Керівництва НКЦПФР лише після вивчення обставин звільнення, відсутності наявності можливостей працевлаштування працівника у структурі НКЦПФР, заслуховування на засіданні профспілкового комітету представника Керівництва НКЦПФР, який прийняв рішення про звільнення такого працівника.

Сторони зобов'язуються оперативно вживати заходи, спрямовані на усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) та прагнути врегулювати конфлікт шляхом примирних процедур, у порядку, визначеному чинним законодавством.

III. Робочий час, години відпочинку

Керівництво НКЦПФР зобов'язується:

3.1. Дотримуватися встановленої законодавством тривалості робочого часу.

3.2. Забезпечити визначену законодавством тривалість робочого часу - 40 годин на тиждень, з двома вихідними днями. Початок роботи у центральному апараті НКЦПФР о 9-00, закінчення – о 18-00 (у п'ятницю - о 16-45), обідня перерва з 13-00 до 13-45. Напередодні святкових та неробочих днів, передбачених статтею 73 Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП), тривалість робочого дня скорочується на одну годину. Ця норма поширюється на випадки переносу в установленому порядку передсвяткового дня на інший день тижня з метою об'єднання днів для відпочинку.

3.3. Змінювати чи запроваджувати новий режим роботи НКЦПФР, в окремих підрозділах, для окремих працівників центрального апарату НКЦПФР тільки після погодження цих питань з профспілковим комітетом.

3.4. За роботу понад установлену тривалість робочого дня, а також у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час, державним службовцям надається грошова компенсація у розмірі та порядку, визначених законодавством про працю, або протягом місяця надаються відповідні дні відпочинку за заявами державних службовців.

3.5. Виконувати вимоги статті 62 Кодексу законів про працю України щодо обмеження надурочних робіт та статті 56 Закону України «Про державну службу».

3.6. При застосуванні ненормованого робочого дня для працівників, які не є державними службовцями, керуватися Рекомендаціями щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці, затвердженими наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 10.10.1997 № 7.

Водіям автотранспортних засобів (легкових автомобілів) у разі потреби може встановлюватися ненормований робочий день, тобто понад нормальну тривалість робочого часу. Ця робота не вважається надурочною, і за неї не здійснюється додаткова оплата перепрацьованого часу.

Водіям автотранспортних засобів з ненормованим робочим днем надається у формі компенсації щорічна додаткова відпустка.

Як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність періодичного виконання службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу надається щорічна додаткова відпустка у кількості 2 календарних днів.

Робочий час водіїв з ненормованим робочим днем обліковується у робочих днях (крім роботи у святкові дні, яка обчислюється у годинах).

Не залучати систематично працівників, які працюють за таким режимом, до роботи понад встановлену тривалість робочого часу.

Не застосовувати ненормований робочий день до працівників, яким встановлено неповний робочий день, а також до працівників, щодо яких використовується підсумований облік робочого часу.

Профспілковий комітет зобов'язується:

3.7. Здійснювати контроль за виконанням положень цього розділу.

3.8. Забезпечити членам ППО НКЦПФР безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства. Представляти та відстоювати їх права у відносинах з Керівництвом НКЦПФР у судових органах.

IV. Відрядження, відпустки

Керівництво НКЦПФР зобов'язується:

4.1. Направляти у службове відрядження працівників згідно зі статтею 42 Закону України «Про державну службу» та постановою Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 № 98 «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами, організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів» та Інструкцією про службові відрядження в межах України та за кордон, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 13.03.1998 № 59, зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 31.03.1998 за № 218/2658.

4.2. Відшкодувати працівникам витрати та надавати інші компенсації у зв'язку з направленням у службове відрядження в порядку і розмірах, визначених КЗпП та іншими нормативно-правовими актами.

4.3. Установити гарантовану тривалість:

- основної щорічної оплачуваної відпустки: для державних службовців - 30 календарних днів та для не державних службовців (Голови НКЦПФР, членів НКЦПФР, працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування, працівників патронатної служби, робітників, зайнятих обслуговуванням державних органів) - 24 календарних дні;

- щорічної додаткової оплачуваної відпустки державним службовцям - за кожний рік державної служби після досягнення п'ятирічного стажу державної служби - надається один календарний день щорічної додаткової оплачуваної відпустки, але не більш як 15 календарних днів.

Порядок надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток визначається Постановою Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 270 «Про затвердження Порядку надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток».

Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, творчі відпустки, соціальні відпустки, відпустки без збереження заробітної плати та інші види відпусток надаються державним службовцям відповідно до вимог чинного законодавства.

4.4. Надавати щорічну додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

4.5. За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік відповідно до статті 26 Закону України «Про відпустки», за винятком відпусток без збереження заробітної плати, що надаються працівникам в обов'язковому порядку відповідно до статті 25 Закону України «Про відпустки».

4.6. У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб» термін перебування у відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у загальний термін, встановлений частиною першою статті 26 Закону України «Про відпустки», (частина 3 статті 26 Закону України «Про відпустки»).

4.7. Надавати відпустки без збереження заробітної плати тривалістю до 15 календарних днів (окрім відпусток, передбачених чинним законодавством) працівникам за сімейними обставинами у виняткових випадках, за погодженням з профспілковим комітетом.

4.8. Особам з інвалідністю І і ІІ груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а особам з інвалідністю ІІІ групи - 26 календарних днів.

4.9. Учасникам бойових дій, особам з інвалідністю внаслідок війни, статус яких визначений Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік.

4.10. Особам, віднесеним до категорій 1 та 2, статус яких визначено Законом України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати строком 14 робочих (16 календарних) днів на рік.

4.11. Графік відпусток затверджувати після погодження з профспілковим комітетом, як правило, не пізніше 05 січня поточного року.

4.12. Матеріальну допомогу для оздоровлення виплачувати відповідно до Положення про цю допомогу.

4.13. Не допускати, без згоди працівника, поділу відпустки на частини, ненадання відпустки з ініціативи Керівництва НКЦПФР чи заміни її матеріальною компенсацією.

4.14. Встановлювати інший режим роботи працівникам НКЦПФР за мотивованою заявою таких працівників за погодженням безпосереднього керівника.

Додаткові відпустки надаються:

у зв'язку з навчанням;

творчі відпустки;

соціальні відпустки та інші визначені законодавством України.

На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів підприємства, установи, організації, надається додаткова відпустка тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця (стаття 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

За бажанням працівник має право на грошову компенсацію частини щорічної відпустки (за наявності достатнього фінансування), якщо тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток становить не менше 24 календарних днів (стаття 24. Закону України «Про відпустки»).

Профспілковий комітет зобов'язується:

4.15. Здійснювати контроль за виконанням положень цього розділу, за своєчасністю надання відпусток та належної їх оплати. Погоджувати графік відпусток, слідкувати за своєчасним його прийняттям та виконанням.

4.16. Забезпечувати членам ППО НКЦПФР безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства. Представляти та відстоювати їх права у відносинах з Керівництвом НКЦПФР.

V. Гарантії праці і забезпечення продуктивної зайнятості

Керівництво НКЦПФР зобов'язується:

5.1. У разі, якщо планується звільнення працівників з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності установи завчасно, не пізніше як за три місяці до звільнень, що плануються, надати ППО НКЦПФР інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також провести консультації з профспілковим комітетом про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень.

5.2. Узгоджувати з профспілковим комітетом рішення, що стосуються змін стану зайнятості, умов оплати, соціально-побутових питань, умов прийому на роботу.

При вивільненні працівників у зв'язку із змінами в організації праці забезпечити дотримання переважного права на залишення на роботі відповідно до статті 42 КЗпП.

Забезпечувати переважне право збереження робочих місць за працівниками центрального апарату НКЦПФР, а саме: сімейним - при наявності двох і більше утриманців; особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком; працівникам з тривалим безперервним стажем роботи на даному підприємстві, в установі, організації; працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних учбових закладах без відриву від виробництва; учасникам бойових дій, особам з інвалідністю внаслідок війни та особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»; авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій; працівникам, які дістали на цьому підприємстві, в установі, організації трудове каліцтво або професійне захворювання; особам з числа депортованих з України, протягом п'яти років з часу повернення на постійне місце проживання до України; працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, - протягом двох років з дня звільнення їх зі служби; працівникам, яким залишилося менше трьох років до настання пенсійного віку, при досягненні якого особа має право на отримання пенсійних виплат. Перевага в залишенні на роботі може надаватися й іншим категоріям працівників, якщо це передбачено законодавством України.

5.3. При вивільненні працівникам надавати час для працевлаштування – вісім годин на тиждень, зберігаючи за ними середній заробіток.

5.4. Здійснювати прийняття на роботу до НКЦПФР нових працівників лише на умовах, визначених законодавством України про державну службу та про працю.

5.5. Жодного працівника НКЦПФР не звільняти з роботи за ініціативою керівництва НКЦПФР без достатніх законних і обґрунтованих підстав та попереднього погодження з профспілковим комітетом.

5.6. Не пізніше ніж за два місяці до вивільнення працівників (крім державних службовців) у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, істотних умов державної служби, у тому числі ліквідацією, реорганізацією НКЦПФР інформувати про це центр зайнятості за місцем реєстрації, як платника страхових внесків, з урахуванням статті 48 Закону України «Про зайнятість населення».

5.7. Вивільнення працівників, які мають статус державних службовців відповідно до Закону України «Про державну службу», здійснюється у

порядку, визначеному Законом України «Про державну службу» та у порядку, визначеному статтею 49² КЗпП, з урахуванням таких особливостей:

про наступне вивільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за 30 календарних днів;

у разі вивільнення працівників на підставі пункту 1 частини першої статті 40 цього Кодексу не застосовуються положення частини другої статті 40 цього Кодексу та положення частини другої цієї статті;

не пізніше ніж за 30 календарних днів до запланованих звільнень ППО НКЦПФР надається інформація щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також проводяться консультації з профспілковим комітетом про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень.

5.8. Врегулювати питання забезпечення зайнятості працюючих, недопущення безпідставного скорочення чисельності працівників і робочих місць, у тому числі шляхом:

- першочергового скорочення вакансій та сумісників;
- перерозподілу обсягів робіт та працівників між підрозділами НКЦПФР;
- скорочення адміністративно-управлінських витрат;
- припинення укладання нових трудових договорів, у тому числі і на визначений термін, на період, коли планується звільнення.

Профспілковий комітет зобов'язується:

5.9. Забезпечувати захист трудових прав і гарантій працівників, сприяти налагодженню ефективного трудового процесу.

5.10. Сприяти підвищенню продуктивності праці, підтриманню і зміцненню трудової дисципліни. При необхідності заслуховувати на розширених засіданнях профспілкового комітету питання трудової дисципліни в НКЦПФР.

5.11. Запобігати виникненню трудових конфліктів, а в разі їх виникнення брати участь у розв'язанні індивідуальних та колективних трудових спорів.

5.12. Вести роз'яснювальну роботу з питань застосування і дотримання норм трудового законодавства, контролю їх виконання.

5.13. Контролювати виконання положень Колективного договору. В разі виникнення порушень аналізувати їх причини та здійснювати заходи, спрямовані на ліквідацію порушень і усунення їх наслідків.

5.14. Надавати згоду на звільнення працівника НКЦПФР – члена ППО НКЦПФР з ініціативи Керівництва НКЦПФР відповідно до чинного законодавства. Проводити всебічний розгляд обставин та причин, які призвели до подання на звільнення, використовувати усі наявні можливості знаходження компромісу у ситуації, що склалася, для збереження трудових відносин.

5.15. У випадках порушення Керівництвом НКЦПФР законів про працю, Колективного договору і неможливості розв'язання трудового конфлікту шляхом переговорів, надавати членам ППО НКЦПФР юридичну допомогу, в разі необхідності виділяти кошти на підтримку звернень до суду.

5.16. При необхідності ініціювати проведення спільних консультацій з Керівництвом НКЦПФР із проблем зайнятості з метою вжиття заходів щодо запобігання звільнення чи зведення їх кількості до мінімуму.

VI. Оплата праці

Керівництво НКЦПФР зобов'язується:

6.1. Здійснювати оплату праці співробітників, працівників центрального апарату НКЦПФР на підставі Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», Закону України «Про державну службу» та інших нормативно-правових актів України.

6.2. При прийнятті працівника на роботу до його відома доводяться умови оплати праці, розміри, порядок і строки виплати заробітної плати, підстави, згідно з якими можуть проводитися відрахування у випадках передбачених законодавством.

6.3. Про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення доводити до відома працівників центрального апарату не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження, якщо інше не встановлено законами.

6.4. Оплата праці працівників здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються після виконання обов'язків щодо оплати праці.

6.5. Посадові оклади працівникам центрального апарату НКЦПФР встановлювати відповідно до схем посадових окладів, затверджених відповідною постановою Кабінету Міністрів України.

6.6. При роботі на умовах неповного робочого часу (неповного робочого дня або неповного робочого тижня) оплату праці здійснювати пропорційно до відпрацьованого часу.

6.7. Встановлювати доплати і надбавки працівникам, а також преміювати та надавати матеріальну допомогу згідно з законодавством України та внутрішніми документами НКЦПФР.

6.8. Кожному працівнику забезпечувати безперешкодне отримання інформації про нараховану йому суму заробітної плати та проведені утримання і відрахування з видачею розрахункового листка щомісяця.

6.9. У порядку, встановленому постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення» від 17.07.2003 № 1078, проводиться індексація заробітної плати.

6.10. Компенсувати частини втрати заробітної плати у зв'язку з порушенням строків виплати проводити відповідно Закону України «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати».

6.11. Виплачувати заробітну плату двічі на місяць, а саме, заробітну плату за першу половину місяця – 15 числа поточного місяця та за другу половину місяця - передостаннього робочого дня поточного місяця. У разі, якщо на ці дати випадають святкові або вихідні дні, заробітну плату виплачувати у останній робочий день, що передує вихідному чи святковому дню.

6.12. Працівникам НКЦПФР Керівництво НКЦПФР може установлювати надбавки за виконання особливо важливої роботи, інтенсивність праці, доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників та інші надбавки і доплати, а також надавати матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань. Умови оплати праці державних службовців, розміри їх посадових окладів, надбавок, доплат і матеріальної допомоги визначаються Кабінетом Міністрів України. Джерелом формування фонду оплати праці працівників центрального апарату НКЦПФР є Державний бюджет України та інші джерела, визначені для цієї мети положеннями про органи державної виконавчої влади, затвердженими указами Президента України та постановами Кабінету Міністрів України. Скорочення бюджетних асигнувань не може бути підставою для зменшення посадових окладів, надбавок до них та фінансування інших, передбачених Законом України «Про державну службу», гарантій, пільг і компенсацій.

6.13. Першочерговою є виплата матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань, а саме, у випадках смерті рідних співробітника по крові або за шлюбом (чоловіка, дружини, дітей, батьків, братів, сестер, вітчима, мачухи), у зв'язку з народженням дитини, одруженням, скрутним матеріальним становищем одиноких матерів (батьків) та багатодітних сімей (при наявності відповідних документів), проходженням тривалого лікування тощо.

6.14. Як виняток, сприяти у наданні та перенесенні чергової відпустки працівникам центрального апарату у разі придбання ними путівок на санаторно-курортне лікування.

6.15. Дотримуватись інших пільг, гарантій та компенсацій, передбачених чинним законодавством.

6.16. У разі необхідності видавати вагітним жінкам і жінкам, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дітей з інвалідністю, путівки до санаторіїв та будинків відпочинку безкоштовно або на пільгових умовах, а також надавати їм матеріальну допомогу (стаття 185 КЗпП).

6.17. Бухгалтерська служба НКЦПФР повідомляє працівників НКЦПФР про право на податкову соціальну пільгу та роз'яснює порядок її оформлення відповідно до Податкового кодексу України та постанови Кабінету Міністрів України від 29.12.2012 № 1227 «Про затвердження Порядку подання документів для застосування податкової соціальної пільги».

Профспілковий комітет зобов'язується:

6.18. Представляти і захищати інтереси працівників центрального апарату НКЦПФР у сфері оплати праці.

6.19. Контролювати розподіл та використання коштів фонду оплати праці, вносити пропозиції для найбільш раціонального використання його для потреб колективу НКЦПФР.

6.20. Контролювати дотримання законодавства з питань оплати праці, своєчасну виплату заробітної плати.

6.21. Перевіряти нарахування працівникам заробітної плати, розміри і підстави відрахувань з неї.

VII. Охорона праці та здоров'я

Для забезпечення виконання чинного законодавства про охорону праці та безпечних умов праці в центральному апараті НКЦПФР.

Керівництво НКЦПФР зобов'язується:

7.1. Забезпечити створення безпечних і нешкідливих умов праці шляхом належного облаштування робочих місць, санітарно-побутових та інших приміщень в центральному апараті НКЦПФР, безпечного використання працівниками центрального апарату НКЦПФР засобів праці та забезпечити залучення їх до вирішення питань охорони праці.

7.2. За можливості, забезпечити фінансування та організувати проведення медичних оглядів працівників центрального апарату НКЦПФР.

7.3. За можливості, забезпечити медичне страхування та страхування життя та здоров'я працівників центрального апарату НКЦПФР.

Працівники центрального апарату НКЦПФР зобов'язуються:

7.4. Чітко виконувати Правила внутрішнього розпорядку, належно дотримуватися трудової дисципліни, а також положень Колективного договору щодо охорони праці та здоров'я і інструкцій з охорони праці.

7.5. Проходити навчання (підвищення кваліфікації) і перевірки знань з питань охорони праці, проходити періодичні медичні огляди та виконувати рекомендації заключного акту медогляду.

Профспілковий комітет зобов'язаний:

7.6. Співпрацювати з роботодавцем задля створення здорових і безпечних умов праці, охорони праці та здоров'я.

7.7. Здійснювати контроль за організацією та дотриманням законодавства про охорону праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, належних санітарно-побутових та гігієнічних умов.

7.8. Контролювати та сприяти виконанню роботодавцем і працівниками зазначених вимог законодавчих і нормативно-правових актів з охорони праці та здоров'я, регулярно заслуховувати інформацію щодо стану виконання положень розділу «Охорона праці» Колективного договору на конференціях трудового колективу.

VIII. Культурно-масова, фізкультурна та оздоровча робота

Щодо культурно-масової, фізкультурної та оздоровчої роботи в центральному апараті НКЦПФР

Керівництво НКЦПФР зобов'язується:

8.1. Відраховувати кошти ППО НКЦПФР на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірах не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань (стаття 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

Профспілковий комітет зобов'язується:

8.2. Контролювати використання коштів на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу.

8.3. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікуванню працівників центрального апарату НКЦПФР, дитячому оздоровленню (на час канікул школярів).

Щодо членів ППО НКЦПФР профспілковий комітет зобов'язується:

8.4. Надавати матеріальну допомогу, при наявності коштів, членам ППО НКЦПФР:

- з нагоди ювілейної дати (20, 30, 40, 50, 60 років) - 1000 грн;
- з нагоди одруження - 1000 грн;
- з нагоди виходу на пенсію - 1000 грн;
- з нагоди народження дитини - 1000 грн;
- призову до лав Збройних Сил України (за умови роботи в Комісії не менше одного року) та після закінчення служби - працівнику, який повернувся на роботу в Комісію – 1000 грн;
- допомога на поховання близьких родичів (чоловіка, дружини, батька, матері, дитини, брата, сестри, бабусі, дідуся) – 1000 грн;
- допомога за заявою від 500 грн (при наявності коштів, враховуючи обставини та за рішенням профспілкового комітету в кожному окремому випадку можливі більші розміри суми виплат).

8.5. У разі хвороби працівника більше 15 днів підряд надавати кошти профорганізаторам на відвідування хворого від 100 до 200 грн (за наявності коштів.)

8.6. При наявності коштів:

забезпечувати надання пільгових (частково здешевлених) путівок членам ППО НКЦПФР та членам їх сімей;

придбання для дітей членів ППО НКЦПФР новорічно-різдвяних подарунків та квитків на святкові заходи тощо.

8.7. Вносити пропозиції Керівництву НКЦПФР влаштовувати раз на місяць день оздоровлення для працівників центрального апарату – членів ППО НКЦПФР (за згодою керівників самостійних структурних підрозділів НКЦПФР).

ІХ. Гарантії діяльності первинної профспілкової організації центрального апарату НКЦПФР

Члени профспілкового комітету мають право:

9.1. Безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи в центральному апараті НКЦПФР, де працюють члени ППО НКЦПФР.

9.2. Вимагати і одержувати від Керівництва НКЦПФР, іншої посадової особи відповідні документи, відомості та пояснення, що стосуються умов праці, виконання цього Колективного договору, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників центрального апарату НКЦПФР.

9.3. Безпосередньо звертатися з питань ППО НКЦПФР усно або письмово до Керівництва НКЦПФР, посадових осіб.

9.4. Розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території НКЦПФР в доступних для працівників місцях.

9.5. Перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів для соціальних і культурних заходів та житлового будівництва.

Працівникам центрального апарату НКЦПФР, обраним до складу профспілкового комітету ППО НКЦПФР, гарантуються можливості для здійснення їх повноважень.

Зміна умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами профспілкового комітету ППО НКЦПФР, допускається лише за попередньою згодою профспілкового комітету ППО НКЦПФР.

З метою забезпечення гарантій діяльності ППО НКЦПФР Керівництво НКЦПФР зобов'язане:

9.6. Сприяти створенню належних умов для діяльності профспілкових організацій, що діють на підприємстві, в установі або організації.

9.7. За заявами членів ППО НКЦПФР проводити безготівкове відрахування членських внесків, у розмірі 1% від заробітної плати, та перераховувати їх на рахунок ППО НКЦПФР протягом 3-х днів після виплати зарплати.

9.8. В тижневий термін надавати на запити профспілкового комітету інформацію, яка є в їх розпорядженні, з питань умов праці та оплати праці працівників центрального апарату НКЦПФР, а також соціально-економічного розвитку НКЦПФР та виконання Колективного договору.

9.9. Щомісячно перераховувати на рахунок ППО НКЦПФР кошти на культурно-масову та фізкультурну роботу в розмірі не менше ніж 0,3 % фонду оплати праці центрального апарату НКЦПФР.

9.10. Гарантувати участь профспілкового комітету в підготовці проєктів змін та доповнень відповідних проєктів правових документів, що стосуються трудових та інших інтересів трудового колективу та обов'язково враховувати пропозиції профспілкового комітету з цих питань.

9.11. Вирішувати за погодженням з профспілковим комітетом питання оплати праці працівників (схеми посадових окладів, умови запровадження та розміру надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних і компенсаційних виплат, надання матеріальної допомоги, затвердження штатного розпису).

9.12. Безкоштовно надавати профспілковому комітету обладнане приміщення, засоби зв'язку, для забезпечення його діяльності, проведення конференцій, зборів, засідань тощо.

9.13. Надавати членам профспілкового комітету час для виконання ними громадських обов'язків та для профспілкового навчання (2 години на тиждень) зі збереженням заробітної плати.

9.14. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профспілкових органів, дисциплінарних стягнень, без погодження з профспілковим комітетом.

9.15. Не допускати звільнення з роботи працівників, з ініціативи керівництва НКЦПФР, які обрані до складу профспілкових органів і не звільнених від (виробничої) роботи без згоди профспілкового комітету.

9.16. Надавати профспілковому комітету всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Колективного договору.

9.17. Забезпечити доступ до матеріалів, документів, усіх структурних підрозділів для здійснення профспілковим комітетом наданих йому прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням Колективного договору.

Х. Контроль за виконанням Колективного договору, відповідальність сторін

Сторони домовились:

10.1 Запобігати виникненню Колективних трудових спорів (конфліктів).

10.2 У разі необхідності забезпечити всі необхідні умови для ефективної роботи комісії з розгляду індивідуальних трудових спорів (інших органів на громадських засадах).

10.3 Періодично проводити зустрічі керівництва НКЦПФР та членів профспілкового комітету з керівниками структурних підрозділів, яких інформувати про хід виконання Колективного договору (за окремим графіком).

10.4 У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань (положень Колективного договору) аналізувати причини їх невиконання та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

10.5 Осіб, винних у невиконанні положень Колективного договору, притягувати до відповідальності відповідно до чинного законодавства України.

10.6 У разі необхідності профспілковий комітет має право вносити зміни до Колективного договору (якщо зміни спрямовані на покращення умов виконання Колективного договору), які затверджуються на засіданні профспілкового комітету за участю керівництва НКЦПФР.

При невиконанні зобов'язань за Колективним договором, профспілковий комітет може здійснювати наступні дії:

10.7 У разі відмови усунути порушення чи при недосягненні згоди у тижневий термін:

оскаржити неправомірні дії або бездіяльність керівництва НКЦПФР до суду;

звернутись до уповноваженого державного органу України;

ініціювати накладення в судовому порядку адміністративних стягнень на осіб, які не виконують Колективний договір;

ініціювати виникнення колективного трудового спору;

вимагати усунення керівників НКЦПФР із займаних посад.

XI. Відповідальність сторін і вирішення спорів

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

11.2. На осіб, які представляють Керівництво НКЦПФР чи ППО НКЦПФР і ухиляються від участі в переговорах щодо укладення, зміни чи доповнення до Колективного договору або навмисно порушили строк, визначений частиною третьою статті 10 Закону України «Про Колективні договори і угоди», або не забезпечили роботу відповідної комісії у визначені сторонами строки, накладається штраф до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, і вони несуть також дисциплінарну відповідальність аж до звільнення з посади.

На осіб, які представляють Керівництво НКЦПФР чи ППО НКЦПФР і з вини яких порушено чи не виконано зобов'язання щодо Колективного

договору, накладається штраф до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, і вони також несуть дисциплінарну відповідальність аж до звільнення з посади.

На вимогу профспілкового комітету, іншого уповноваженого трудовим колективом органу Керівництво НКЦПФР зобов'язане вжити заходів, передбачених законодавством, до керівника, з вини якого порушуються чи не виконуються зобов'язання Колективному договору, угоди.

Особи, які представляють Керівництво НКЦПФР чи ППО НКЦПФР і винні в ненаданні інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективних договорів, несуть дисциплінарну відповідальність або підлягають штрафу до п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Справи з цих питань розглядаються судом за поданням однієї із сторін Колективного договору.

11.3. Спори між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

11.4. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності не виключає притягнення винних осіб до цивільно-правової, матеріальної відповідальності.

XII. Заключні Положення

12.1. Колективний договір набирає чинності після схвалення конференцією трудового колективу та підписання Сторонами.

Термін дії цього Колективного договору – з дня його підписання представниками Сторін до 31 грудня 2027 року.

12.2. Після закінчення терміну дії Колективного договору його положення діють до укладення нового або перегляду цього Колективного договору Сторонами.

12.3. Зміни і доповнення до цього Колективного договору протягом терміну його дії можуть вноситися тільки при взаємній згоді Сторін. Зміни та доповнення до Колективного договору набувають чинності після схвалення конференцією трудового колективу та підписання Сторонами.

12.4. Колективний договір та зміни і доповнення до нього підлягають повідомній реєстрації в порядку, встановленому Порядком повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, Колективних договорів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року № 115.

12.5. Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування НКЦПФР.

У разі реорганізації НКЦПФР Колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, але не більше 1 року, або може бути переглянутий за згодою Сторін.

У разі зміни Керівництва НКЦПФР чинність Колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей

період Сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного Колективного договору.

У разі ліквідації НКЦПФР Колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

12.6. Контроль за виконанням цього Колективного договору здійснюється Сторонами безпосередньо відповідно до розділу Х «Контроль за виконанням Колективного договору, відповідальність сторін».

12.7. Сторони, що підписали даний Колективний договір звітують про його виконання шляхом оприлюднення інформації на внутрішньому сайті НКЦПФР.

У період воєнного стану застосовуються норми законодавства, які діють у цей період.

Колективний договір підписали:

Від керівництва НКЦПФР

Керівник апарату Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку

Оксана САХНАЦЬКА

Від профспілкового комітету

Голова первинної профспілкової організації центрального апарату НКЦПФР

Світлана БІЛОДІД