

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків
“НАШ ДІМ”**

на 2024-2028р.р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Засіданням правління 22.12.2023р.
Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків "Наш дім"

Голова правління



Регіна ГОРОБЕЦЬ

ПРИЙНЯТО

на зборах трудового колективу
Протокол зборів №01 від 08.01.2024 р.

Представник трудового колективу

Інна ПАВЛЕНКО

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір (далі – Договір) укладено між Об'єднанням співвласників багатоквартирних будинків "Наш дім" (далі – ОСББ "Наш дім") в особі голови правління Горобець Регіни Павлівни, яка діє на підставі Статуту (далі – Голова правління), з однієї сторони, та трудового колективу Об'єднання співвласників багатоквартирних будинків "Наш дім" (далі – ТК) від імені трудового колективу Павленко Інни Іванівни, яка уповноважена на представництво трудовим колективом, з іншої сторони.

1.2. Сторони визнають взаємні повноваження, зобов'язання відповідних сторін колективного договору, укладеного на 2024-2028 роки, і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства, паритетності і представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладення договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом цього договору.

1.3. Рада трудового колективу є єдиним представником працівників ОСББ «Наш дім», що здійснює представництво та захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів цих працівників за цим Договором.

1.4. Договір укладений з метою регулювання господарських, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працівників і власника з питань, що є предметом цього договору.

1.5. Положення і норми договору розроблено на основі Кодексу законів Про працю України (КЗпП), Закону України «Про колективні договори і угоди», Закону України «Про відпустки», Закону України «Про охорону праці» Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку», Статуту ОСББ "Наш дім" та інших законодавчих актів, угод вищого рівня.

1.6. Цей Договір схвалено загальними зборами ТК (Протокол №01 від «08» січня 2024 року).

1.7. Договір укладено на строк із 09 січня 2024 року до 08 січня 2029 року.

Він набуває чинності 09 січня 2024 року та діє до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний Договір.

1.8. Адміністрація ОСББ "Наш дім" подає його для повідомної реєстрації до органу реєстрації і впродовж десяти днів після реєстрації під розписку доводить його до відома всіх працівників ОСББ "Наш дім" та забезпечує протягом усього

строку дії Договору ознайомлення з ним під розписку щойно прийнятих працівників.

1.9. Зміни та доповнення до Договору доводяться до відома працівників ОСББ “Наш дім” у порядку, передбаченому пунктом 1.8.

РОЗДІЛ 2. СФЕРА ДІЇ ДОГОВОРУ

2.1. Положення Договору поширюються на всіх працівників ОСББ “Наш дім”. Положення Договору є обов’язковими для сторін, що його уклали.

2.2. Жодна із сторін протягом дії Договору не може в односторонньому порядку призупинити виконання прийнятих зобов’язань за Договором.

2.3. Невід’ємною частиною Договору є додатки до нього.

РОЗДІЛ 3. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ

3.1. Зміни та доповнення до Договору вносяться тільки за взаємною згодою сторін з питань, що є предметом Договору, і в обов’язковому порядку в зв’язку із змінами чинного законодавства, угод вищого рівня.

РОЗДІЛ 4. ДІЯЛЬНІСТЬ НЕПРИБУТКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

4.1. ЗОБОВ’ЯЗАННЯ ОСББ “Наш дім”

4.1.1. Забезпечити формування стратегії і прогнозування розвитку ОСББ “Наш дім”, підвищення ефективності виробництва.

4.1.2. Організовувати господарські відносини з іншими суб’єктами господарювання на основі договорів, здійснювати фінансові та юридичні відносини, нести відповідальність за порушення договірних зобов’язань.

4.1.3. Своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань, норм праці, створення належних умов праці.

4.1.4. Разом з ТК розробити та запровадити систему матеріального та морального заохочення працівників для підвищення продуктивності праці, раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів.

4.1.5. Брати участь в заходах ТК щодо захисту трудових і соціально-економічних прав працівників на її запрошення.

4.1.6. Голова правління у відповідності із законодавством встановлює і затверджує штати – **Додаток №1**, проводить переміщення та переведення, підвищення на посаді, оголошує винесення доган за порушення трудової та господарської дисципліни, сприяє у підвищення кваліфікації працівників.

4.2. ЗОБОВ’ЯЗАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

4.2.1. Суворо дотримуватися трудової та технологічної дисципліни, що забезпечить нормальний хід виробництва, високу продуктивність праці, її взаємозамінність.

4.2.2. Проводити роботу з працівниками стосовно раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів, збереження майна ОСББ “Наш дім”.

4.2.3. Запрошувати уповноваженого представника власника на засідання ТК, де розглядаються питання захисту трудових і соціально-економічних прав працівників.

РОЗДІЛ 5. ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ У РАЗІ ЗМІНИ ОРГАНІЗАЦІЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ФОРМИ ВЛАСНОСТІ, БАНКРУТСТВА

5.1. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ОСББ “Наш дім”

5.1.1. Завчасно інформувати ТК про зміни організації діяльності ОСББ “Наш дім” наступних випадках: реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, переведення), приватизації, передачі об’єктів в іншу власність, зміни власника, банкрутства, ліквідації підприємства з наданням інформації про заплановані власником заходи, пов’язані з ними звільнення працівників, яких це може стосуватися.

5.1.2. Проводити, не пізніше ніж через три місяці з часу прийняття відповідного рішення, консультації з ТК про заходи щодо запобігання, зменшення або пом’якшення негативних соціальних наслідків вищевказаних процесів, розглядати та враховувати пропозиції ТК з цих питань.

5.1.3. Гарантувати додержання прав та інтересів працівників, які звільняються у зв’язку із зміною організації або форми власності, банкрутства підприємства, зокрема щодо порядку звільнення, виплати вихідної допомоги, гарантії працевлаштування, інших пільг і компенсацій таким працівникам.

5.2. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

5.2.1. Представляти право та інтереси працівників у трудових відносинах в управлінні ОСББ “Наш дім”, а також у разі зміни організації або форми власності, банкрутства.

5.2.2. Представляти інтереси працівників ОСББ “Наш дім” в комітеті кредиторів та у випадках проведення процедури банкрутства з правом дорадчого голосу.

РОЗДІЛ 6. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОСТІ ПРАЦІ

6.1. ОСББ “Наш дім” ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

6.1.1. Разом з ТК скласти та узгодити заходи на забезпечення продуктивності зайнятості працівників підприємства, забезпечення їх виконання.

6.1.2. Не допускати масових звільнень працівників протягом року.

6.1.3. У разі виникнення причин економічного, технологічного, структурного характеру або у зв’язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форм власності, через які неминучі звільнення працівників з ініціативи сторони власника, проводити їх лише за умови письмового повідомлення ТК, не пізніше, як за два місяці до намічених звільнень, про причини і термін вивільнення, кількість та категорії працівників, що підлягають скороченню.

6.1.4. Розглядати та враховувати пропозиції ТК про перенесення термінів або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов’язаних з вивільненням працівників.

6.1.5. При вивільненні працівників дотримуватись вимог законодавства щодо переважного права на залишення на роботі та гарантії окремим категоріям працівників.

Попереджувати працівників про їх вивільнення у письмовій формі під розписку не пізніше, ніж за два місяці до спланованих дій.

6.1.6. Не розривати трудовий договір з ініціативи власника з працівниками, перед якими не погашена заборгованість із заробітної плати та інших виплат.

6.2. ТРУДОЙІ КОЛЕКИВ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

6.2.1. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань зайнятості, використанням і завантаженням робочих місць.

6.2.2. Не погоджувати вивільнення працівників у разі порушення власником вимог законодавства про працю та зайнятість.

6.2.3. Доводити до працівників відомості щодо планування проведення в ОСББ "Наш дім" скорочення робочих місць, вивільнення працівників та здійснюваних заходів щодо недопущення або зменшення негативних соціальних наслідків таких дій.

РОЗДІЛ 7. ОПЛАТА ПРАЦІ

7.1. СТОРОНИ ДОМОВИЛИСЬ ПРО НАСТУПНЕ:

7.1.1. Виплачувати винагороду за виконану роботу працівникам ОСББ "Наш дім" почасово з визначенням посадових окладів та тарифних ставок для всіх категорій працівників.

Здійснювати оплату праці:

- місячні посадові оклади:

- для голови правління, головного бухгалтера, бухгалтера-касира, електрика дільниць, слюсаря-сантехніка, двірника;

- договірна форма оплати праці:

- працівникам, зайнятим на роботах по наданню послуг, договорів підряду, виконання робіт по капітальному ремонту.

7.1.2. Запроваджувати нові або змінювати діючі в ОСББ "Наш дім" умови та форми оплати праці, преміювання за погодженням з ТК і повідомляти про це працівників не пізніше, як за два місяці до їх запровадження або змін.

7.2. ОСББ "Наш дім" ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ У СФЕРІ ТАРИФНОЇ СТАВКИ, МІНІМАЛЬНОЇ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ:

7.2.1. Встановити мінімальний посадовий оклад для робітників, які виконують просту, некваліфіковану роботу (прибиральник територій,) у розмірі мініимальної заробітної плати, встановленого законодавством за виконану місячну норму.

7.2.2. Встановити розмір тарифних ставок і схеми посадових окладів працівників з дотриманням співвідношень між ними і мініимального розміру заробітної плати. Конкретні розміри посадових окладів (тарифних ставок) встановлюються з урахуванням займаної посади, кваліфікації працівника, складності умов і роботи в межах визначених схем, згідно з Додатком №2, 3.

7.2.3. Проводити своєчасну індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін згідно чинного законодавства.

7.2.4. Фізичні особи, які не обліковуються у штаті ОСББ "Наш дім", виконують роботи або надають послуги за договором цивільно-правового характеру

(договором аутсорсингу), отримують винагороду. Розмір винагороди визначається договором цивільно-правового характеру (договором аутсорсингу).

7.2.5. Тимчасово, на період подолання фінансових труднощів, ОСББ “Наш дім” терміном не більше 6 місяців може допускати оплату праці нижче від норм, визначених Договором, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці.

7.2.6. Довідки про оплату праці працівників надаються іншим органам або особам лише у випадках, передбачених законодавством.

7.2.7. Виплачувати доплати та надбавки до тарифних ставок та посадових окладів працівників згідно з **Додатком №4,5**, при умові повної зайнятості у місяці за який нараховуються відповідні доплати та надбавки.

7.3. ОСББ “Наш дім” ЗОБОВ’ЯЗУЄТЬСЯ У СФЕРІ СТРОКІВ ВИПЛАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ:

7.3.1. Здійснювати виплату заробітної плати працівникам у грошових знаках, що мають обіг в Україні.

7.3.2. Заробітну плату виплачувати в робочі дні два рази на місяць :

- аванс (заробітна плата за I половину місяця) – 15 числа;
- остаточну виплату – 30 числа, в проміжок часу, що не перевищує шістнадцять календарних днів.

Виплачувати заробітну плату напередодні у разі, коли день її виплати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем.

7.3.3. Виплачувати заробітну плату працівникам за весь час щорічної відпустки не пізніше, ніж за 3 дні до початку відпустки, якщо інші умови не висунуті самим працівником за письмовою заявою.

7.4. ОСББ “Наш дім” ЗОБОВ’ЯЗУЄТЬСЯ У СФЕРІ ГАРАНТІЇ ОПЛАТИ ПРАЦІ:

7.4.1. Виплачувати заробітну плату в першочерговому порядку перед іншими платежами після оплати обов’язкових платежів.

7.4.2. Здійснювати оплату праці відповідно до порядку і дотримання вимог, передбачених законодавством

7.4.3. Присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних розрядів робітникам і тарифікація робіт проводиться відповідно до загальних положень єдиного тарифно-кваліфікаційного довідника робіт та професій робітників.

7.4.4. Здійснювати оплату праці в надурочний час, вихідні, святкові та неробочі дні у порядку та із дотриманням вимог, передбачених законодавством. Окремим працівникам, які працювали у святкові або неробочі дні, можуть бути надані інші дні відпочинку.

7.5. ОСББ “Наш дім” ЗОБОВ’ЯЗУЄТЬСЯ У СФЕРІ НОРМУВАННЯ ПРАЦІ:

7.5.1. Здійснювати тарифікацію робіт та присвоєння кваліфікаційних розрядів працівників згідно з ЄТКД робіт і професій.

7.6. ОСББ “Наш дім” ЗОБОВ’ЯЗУЄТЬСЯ У СФЕРІ ЗАБОРГОВАНOSTІ ПО ЗАРОБІТНІЙ ПЛАТІ:

7.6.1. У разі затримання виплати заробітної плати, надавати ТК інформацію про наявність коштів на рахунках підприємства.

7.6.2. У разі порушення строків виплати заробітної плати, проводити компенсацію працівникам на умовах, визначених законодавством.

7.7. ТК ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

7.7.1. Здійснювати контроль за дотриманням в ОСББ "Наш дім" законодавства з питань оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати. Представляти і захищати інтереси працівників у сфері оплати праці.

РОЗДІЛ 8. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ

8.1. ОСББ "Наш дім" ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

8.1.1. Укладати трудові відносини з працівниками в порядку, передбаченому законодавством, під розписку ознайомлювати працівників з наказами про їх прийняття на роботу, даним Договором, Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

8.1.2. Спільно з ТК розробити (удосконалити) Правила внутрішнього трудового розпорядку ОСББ "Наш дім" - **Додаток № 6**, затвердити їх на загальних зборах трудового колективу, розробити посадові та робочі інструкції, письмово ознайомити з ними працівників.

8.1.3. Встановити в ОСББ "Наш дім" п'ятиденний робочий тиждень з нормальною тривалістю робочого часу працівників 40 годин на тиждень та двома вихідними днями (суботою та неділею). Скорочувати на одну годину тривалість робочого часу напередодні святкових днів. Щомісячну оплату проводити за фактично відпрацьовані години, при наявності надурочних годин, оплату здійснювати згідно чинного законодавства.

8.1.4. Узгоджувати з ТК будь-які зміни тривалості дня (тижня), режиму праці, запровадження нових режимів роботи в ОСББ "Наш дім", повідомляти працівників про такі зміни за два місяці до його впровадження.

8.1.5. Встановити працівникам щорічну основну відпустку 24 календарних дні. Особам з інвалідністю I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а особам з інвалідністю III групи - 26 календарних днів.

Для окремих категорій працівників встановлена більша тривалість відпустки, ст. 6 ЗУ «Про відпустки» (**Додаток №7, 8, 9, 10**).

8.1.6. В наданні відпустки чітко дотримуватись вимог законодавства.

8.1.7. Сторони домовились, що у вихідні та святкові дні може запроваджуватись чергування для безпечного розв'язання поточних, невідкладних завдань, які входять до кола обов'язків працівників, що залучаються до чергування за списком, погодженим з ТК.

Компенсація за чергування у вихідні та святкові дні проводиться відповідно до чинного законодавства.

8.1.8. Черговість надання відпусток визначається графіком, який затверджується Головою правління за погодженням з ТК до 10 січня поточного року і доводиться до відома всіх працівників за два тижні. При складанні графіка враховуються інтереси адміністрації ОСББ "Наш дім", особисті інтереси працівників та можливості їх відпочинку.

8.1.9. Щорічну відпустку на прохання працівника можна перенести або поділити на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

8.2. ТК ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

8.2.1. Забезпечити дотримання працівниками ОСББ “Наш дім” трудової та технологічної дисциплін, Правил внутрішнього трудового розпорядку, своєчасного і точного виконання розпоряджень, трудових та функціональних обов'язків.

8.2.2. Розглядати обґрунтоване письмове подання сторони власника про розірвання трудових відносин з працівниками, у випадках, передбачених законодавством.

8.2.3. Надавати працівникам безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства. У разі порушення їх трудових прав, представляти та відстоювати права працівників, у відносинах з власником у судових органах.

РОЗДІЛ 9. ОХОРОНА ПРАЦІ

9.1. З МЕТОЮ СТВОРЕННЯ ЗДОРОВИХ ТА БЕЗПЕЧНИХ УМОВ ПРАЦІ ОСББ “Наш дім” ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

9.1.1. Розробити, за погодженням з ТК, і забезпечити виконання Комплексних заходів щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям. Додаток №11.

9.1.2. Дотримуватись законодавства про охорону праці, інших нормативних актів, які регламентують роботу з питань охорони праці.

9.1.3. Проводити спільно з ТК своєчасне розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.

9.1.4. ОСББ “Наш дім” забезпечує проведення медичних оглядів робітників та виділяє кошти на їх проведення згідно Додатку №11 та Додатку №12.

9.1.5. Відповідно до чинного законодавства здійснювати загальнообов'язкове державне соціальне страхування працівників ОСББ “Наш дім” від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

Якщо виробнича травма виникла в результаті невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, що підтверджує комісія з розслідування нещасних випадків, розмір одноразової допомоги зменшується з урахуванням спільних рекомендацій державних органів і профспілок, але не більше як на 50%.

9.1.6. Видавати працівникам робітничих професій спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту згідно з Додатком №13. Працівники ж зобов'язуються забезпечити їх належне збереження.

9.1.7. У разі передчасного зношення засобів індивідуального захисту не з вини працівника роботодавець зобов'язаний замінити їх за свій рахунок. У разі придбання працівником спецодягу, інших засобів індивідуального захисту за свої кошти роботодавець зобов'язаний компенсувати всі витрати.

9.2. ПРАЦІВНИКИ ОСББ “Наш дім” ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

9.2.1. Вивчати і виконувати вимоги нормативних актів з охорони праці, правил експлуатації машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва.

9.2.2. Застосовувати засоби колективного та індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки та нормативними актами з охорони праці.

9.2.3. Своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних ситуацій на робочому місці. Особисто вживати посильних заходів у їх запобіганні.

9.3. ТК ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

9.3.1. Здійснювати контроль за дотримання власником законодавства про охорону праці, комплексних заходів, забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям, індивідуальними та колективними засобами захисту.

У разі виявлення таких порушень, вимагати їх усунення.

9.3.2. Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці, зміни в законодавстві з охорони праці.

9.3.3. Здійснювати контроль за наданням пільг і компенсацій за роботу в шкідливих і небезпечних умовах, відшкодовування шкоди, яка заподіяна здоров'ю працівника.

9.3.4. Брати участь:

- в організації навчання працюючих з питань охорони праці;
- в проведенні атестації робочих місць, за її результатами вносити пропозиції щодо покращення умов праці, надання працівникам відповідних пільг і компенсацій;
- у проведенні перевірки знань працівників з охорони праці.

РОЗДІЛ 10. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ, СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ

10.1. ОРГАНІЗАЦІЯ ОЗДОРОВЛЕННЯ ТА ВІДПОЧИНКУ ПРАЦЮЮЧИХ

10.1.1. ОСББ "Наш дім" може видавати працівникам для оздоровлення путівки на санаторно-курортне лікування, виключно з відповідною часткою оплати за рахунок коштів Фонду соціального страхування та тимчасової втрати працездатності та за рахунок працівника згідно чинних законодавчих нормативних актів.

10.1.2. ОСББ "Наш дім" зобов'язується виплачувати одноразову матеріальну допомогу працівникам, які досягли пенсійного віку, згідно Положення (Додаток №14).

10.1.3. Надавати одноразові матеріальні заохочення працівникам ОСББ "Наш дім" до таких свят: 1 січня - Новий рік, 16 березня професійне свято - День працівника житлово-комунального господарства, 8 Березня - Міжнародний жіночий день, 1 жовтня - День захисника України, при наявності коштів, конкретний розмір визначається правлінням за узгодженням з ТК та оформляється наказом (Додаток №15).

10.1.4. Соціальні та додаткові відпустки працівникам ОСББ "Наш дім" надаються згідно ЗУ «Про відпустки».

10.1.5. надавати нецільову благодійну допомогу на лікування головам правлінь ОСББ за рахунок внесків нежитлових приміщень.

10.1.6. Надавати нецільову благодійну допомогу працівникам ОСББ “Наш дім” при нещасних випадках, оперативних втручаннях та смерті рідних, при наявності коштів та в межах кошторису (Додаток №16).

10.2. ОСББ “Наш дім” ЗОБОВ’ЯЗУЄТЬСЯ:

10.2.1. Своєчасно і в повному обсязі перераховувати внески на загальнообов’язкове державне соціальне страхування у зв’язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням і похованням.

10.2.2. ОСББ “Наш дім” забезпечує зберігання архівних документів, згідно з якими здійснюється оформлення пенсій, інвалідності, отримання пільг і компенсацій зазначених законодавством.

РОЗДІЛ 11. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТК ЯК ПРЕДСТАВНИЦЬКОГО ОРГАНУ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

11.1. ОСББ “Наш дім” визнає ТК повноважним представником інтересів працівників, які працюють в ОСББ “Наш дім” і погоджує з ним накази та інші локальні нормативні акти з питань, що є предметом цього Договору.

11.2. СТОРОНА ОСББ “Наш дім” ЗОБОВ’ЯЗУЄТЬСЯ:

11.2.1. На вимогу ТК надавати в тижневий термін відповідні документи, інформацію та пояснення, що стосуються додержання законодавства про працю, умов праці, виконання колективного договору, соціально-економічних прав працівників та розвитку ОСББ “Наш дім”.

11.2.2. ОСББ “Наш дім” визнає ТК повноважним представником інтересів найманих працівників і погоджує з ними накази та інші документи, що є предметом даного Договору.

11.2.3. Члени ТК можуть підлягати дисциплінарному стягненню без згоди ТК.

РОЗДІЛ 12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

З метою забезпечення реалізації положень даного Договору, здійснення контролю за його виконанням сторони зобов’язуються:

12.1. Забезпечити здійснення контролю за виконанням умов Договору робочою комісією з представників сторін. Додаток №17.

Результати перевірки виконання зобов’язань за колективним договором оформляти актом, який доводиться до відома сторін Договору, та інформувати працівників не менше одного разу на рік.

12.2. Зміни та доповнення до колективного договору вносяться у зв’язку зі змінами чинного законодавства, генеральної угоди, регіональних угод з питань, що є предметом колективного договору, після схвалення загальними зборами трудового колективу і підписання сторонами.

12.3. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору, сторони розглядають спільно і приймають рішення у 10-денний термін.

12.4. Колективний договір складений в 3-х примірниках, які зберігаються у кожного із сторін і мають однакову юридичну силу.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ:

Голова правління
Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків "Наш дім"



Регіна ГОРОБЕЦЬ

Представник трудового колективу
Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків "Наш дім"

Інна ПАВЛЕНКО

ПОГОДЖЕНО

Представник трудового колективу
Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків "Наш дім"
_____ І. І. Павленко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Засіданням правління
Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків "Наш дім"
Голова правління _____ Р. П. Горобець

**СХЕМА**

штатного розпису

Об'єднання співвласників багатоквартирних будинків "Наш дім"
станом на 01.01.2024р.

№ п/п	Назва посади	Кількість штатних одиниць
1	Голова правління	1,0
2	Головний бухгалтер	1,0
3	Бухгалтер-касир	1,0
4	Електрик дільниць	0,5
5	Слюсар-сантехнік	3,0
6	Електрозварювальник	1,0
7	Двірник	6,0
	Всього штатних одиниць:	13,5

ПОГОДЖЕНО

Представник трудового колективу
Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків "Наш дім"
_____ І. І. Павленко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Засіданням правління
Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків "Наш дім"
Голова правління _____ Р. П. Горобець

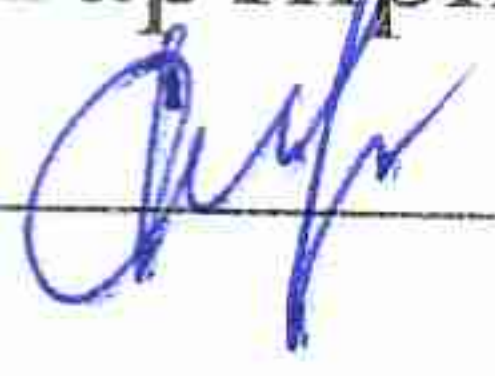
**РОЗРАХУНОК**

схеми посадових окладів окремих категорій працівників
по Об'єднання співвласників багатоквартирних будинків "Наш дім"

№ з/п	Посада	Коефіцієнт до мінімальної заробітної плати
1	Електрик дільниць	1,34
2	Слюсар-сантехнік	1,33
3	Прибиральник територій	1,00
4	Електрозварювальник	1,45

ПОГОДЖЕНО

Представник трудового колективу
Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків "Наш дім"

 І. І. Павленко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Засіданням правління
Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків "Наш дім"
Голова правління  Р. ІІ. Горобець

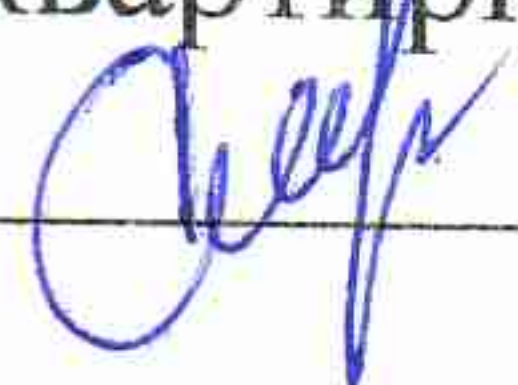
**РОЗРАХУНОК**

схеми посадових окладів спеціалістів, службовців
по Об'єднання співвласників багатоквартирних будинків "Наш дім"
з дотриманням співвідношень між посадовими окладами

№ з/п	Посада	Кількість одиниць	Коефіцієнт до мінімальної заробітної плати
1	Голова правління	1	2,23
2	Головний бухгалтер	1	1,90
3	Бухгалтер-касир	1	1,45

ПОГОДЖЕНО

Представник трудового колективу
Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків "Наш дім"

 І. І. Павленко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Засіданням правління
Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків "Наш дім"
Голова правління Р. П. Горобець

**ПЕРЕЛІК**

**доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників,
що мають галузевий характер**

Назва доплат та надбавок	Розмір доплат та надбавок
За сумісництво професій	Доплата одному працівнику максимальними розмірами не обмежується та визначаються тарифними ставками та окладами працівників
За розширення зони обслуговування та підвищення об'ємів робіт	Доплата одному працівнику максимальними розмірами не обмежується та визначаються тарифними ставками та окладами працівників
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 100% тарифної ставки/окладу/ відсутнього працівника
За виконання обов'язків бригадира	10% тарифної ставки слюсаря - сантехника
За роботу в нічний час	До 35% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час
За роботу у важких і шкідливих умовах праці	За роботу у важких і шкідливих умовах праці до 10% тарифної ставки (посадового окладу)
За інтенсивність праці робітників	До 12% тарифної ставки
НАДАДБАВКИ:	
За високі досягнення в праці	До 50 % посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи на певний термін	До 50 % посадового окладу

ПОГОДЖЕНО

Представник трудового колективу
Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків "Наш дім"
_____ І. І. Павленко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Засіданням правління
Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків "Наш дім"
Голова правління _____ Р. П. Горобець

**ПОЛОЖЕННЯ****про надбавку за виконання особливо важливої роботи на певний термін**

Дане положення розроблено і вводиться в дію з метою додаткового стимулювання робітників за виконання особливо важливої роботи на строк її виконання для покращення роботи підприємства, підвищення виконаної роботи.

Перелік особливо важливих робіт, які мають важливе значення для виконання виробничих завдань, направлених на подальше удосконалення експлуатації житлового фонду і покращення обслуговування:

- виконання незапланованих робіт для ефективного утримання та покращеного обслуговування житлового фонду;
- дострокове виконання ремонтних робіт і аварійних робіт по підприємству, ліквідація стихійного лиха, невідкладна профілактична робота по проведенню аварійної ситуації;

За виконання особливої важливої роботи на строк її виконання встановлюється надбавка в розмірі до 50 % посадового окладу.

Підставою для виплати за виконання особливо важливої роботи являються :

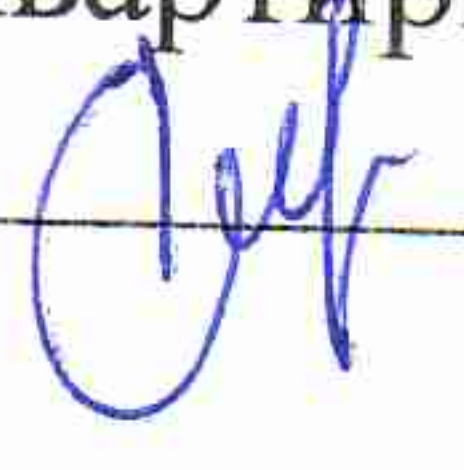
- доповідна керівника підрозділу, яким виконувалась певна робота з зазначенням осіб, затраченого часу, строком її виконання та обсягом виконаних робіт з оцінкою якості виконаної роботи ;
- рішення ТК з зазначенням розміру суми, оформлене протоколом;
- наказ по підприємству на виплату.

Надбавка за виконання особливо важливої роботи включається до заробітної плати в тому місяці, в якому виконувалась робота.

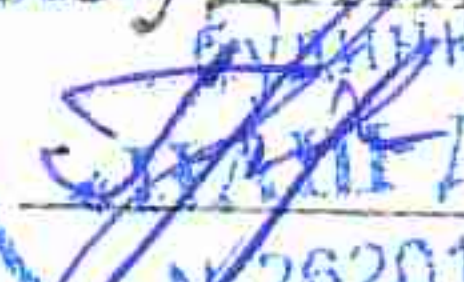
Дана надбавка може також встановлюватись зверх граничного розміру за рахунок коштів ОСББ "Наш дім" з зазначенням конкретної суми по узгодженню з ТК, що оформляється протоколом та наказом голови правління.

ПОГОДЖЕНО

Представник трудового колективу
Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків "Наш дім"

 I. I. Павленко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Засіданням правління
Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків "Наш дім"
Голова правління  М. П. Горобець

**П Р А В И Л А**

**внутрішнього трудового розпорядку
Об'єднання співвласників багатоквартирних будинків "Наш дім"**

І. Загальні положення

1.1. Відповідно до чинного законодавства України з метою забезпечення дотримання трудової дисципліни, підвищення якості та продуктивності праці, а також раціонального використання робочого часу працівниками Об'єднання співвласників багатоквартирних будинків "Наш дім" (далі – ОСББ «Наш дім») запроваджуються ці Правила внутрішнього трудового розпорядку (далі – ПВТР).

1.2. ПВТР мають на меті забезпечення чіткої організації праці, належних безпечних умов праці, підвищення її продуктивності та ефективності, раціональне використання робочого часу, зміцнення трудової дисципліни.

1.3. Трудова дисципліна забезпечується створенням необхідних організаційних та економічних умов для нормальної високопродуктивної роботи, свідомим ставленням до праці, методами переконання, виховання, а також заохоченням за сумлінну працю. До працівників, що порушують трудову дисципліну, застосовуються заходи дисциплінарного впливу.

1.4. Правила є обов'язковими для виконання всіма учасниками трудових відносин.

**ІІ. Порядок прийняття на роботу
та звільнення працівників ОСББ «Наш дім»**

2.1. Працівники реалізують право на працю, вступаючи у трудові відносини з ОСББ «Наш дім» відповідно до Кодексу законів про працю України.

2.2. Прийняття працівників на посади здійснюється на підставі Кодексу законів про працю України.

При прийнятті на роботу в ОСББ «Наш дім» працівник зобов'язаний:

- пред'явити паспорт, індивідуальний податковий номер (копії);
 - надати трудову книжку оформлену в установленому порядку, а у випадку коли особа поступає на роботу вперше - довідку про останнє зайняття.
- Військовослужбовці, звільнені із Збройних сил України - пред'являють військовий квиток.

При прийнятті на роботу, яка потребує спеціальних знань правління ОСББ «Наш дім» має право вимагати від працівників пред'явлення документу про освіту диплому або іншого документу про освіту, професійну підготовку.

Прийняття на роботу оформляється наказом, який оголошується працівникові під розписку.

У наказі повинно бути вказано назву посади у відповідності до штатного розпису ОСББ «Наш дім», умови оплати праці та дату з якої працівник приступив до виконання своїх службових обов'язків.

При укладанні трудового договору може бути встановлений випробувальний термін: 1-3 місяці для працівників. Просування по роботі здійснюється шляхом переведення з урахуванням вимог чинного законодавства.

При прийнятті працівників на роботу або переведення його в установленому порядку на іншу роботу правління ОСББ «Наш дім» зобов'язане:

- ознайомити працівника з дорученою роботою і посадовою інструкцією, умовами оплати праці, роз'яснити його права і обов'язки;
- ознайомити працівників з правилами внутрішнього розпорядку;
- провести вступний інструктаж з охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки.

Працівники мають право розірвати трудові відносини, укладені на невизначений строк, попередивши про це голову правління ОСББ «Наш дім» письмово за два тижні. При припиненні трудових відносин з поважних причин, передбачених чинним законодавством, правління ОСББ «Наш дім» припиняє договір в строк, який просить працівник.

Строковий договір підлягає розірванню достроково на вимогу працівника у випадках передбачених чинним законодавством.

Припинення трудових відносин з ініціативи голови правління ОСББ «Наш дім» допускається з урахуванням вимог чинного законодавства.

Припинення трудових відносин оформляється наказом.

ОСББ «Наш дім» у день звільнення видає працівнику трудову книжку і проводить з ним повний розрахунок, згідно КЗпП України.

III. Основні обов'язки працівників

Працівники ОСББ «Наш дім» зобов'язані:

- працювати чесно і сумлінно, дотримуватись трудової дисципліни, своєчасно і точно виконувати розпорядження керівництва ОСББ «Наш дім», а також суворо дотримуватися посадової або робочої інструкції;
- постійно вдосконалювати організацію своєї праці, підвищувати свій професійний рівень і ділову кваліфікацію;
- дотримуватися вимог по охороні праці, техніці безпеки та протипожежної безпеки, своєчасно при необхідності проходити профілактичні медичні обліки;
- вживати необхідні заходи для термінового усунення причин, умов, які перешкоджають нормальній роботі, інформувати про це голову правління ОСББ «Наш дім»;
- утримувати своє робоче місце в чистоті і порядку;
- ефективно використовувати комп'ютерну та обчислювальну техніку, бережно ставитися до майна, економити і раціонально витрачати матеріали, електроенергію та інші матеріально-технічні цінності;
- уважно ставитися до колег по роботі, сприяти створенню нормального психологічного клімату в колективі ОСББ «Наш дім».

Обов'язки, які виконують працівники, за своєю посадою, визначаються посадовими або робочими інструкціями ОСББ «Наш дім».

IV. Основні права працівників ОСББ «Наш дім»

Працівники ОСББ «Наш дім» мають право:

- на отримання заробітної плати незалежно від посади;
- на просування по роботі згідно чинного законодавства з урахуванням кваліфікації та здібностей, сумлінного виконання обов'язків;
- на безпечні умови праці;
- на соціальний і правовий захист відповідно до чинного законодавства;
- захищати свої законні права і інтереси у вищестоящих органах та судовому порядку.

V. Основні обов'язки правління ОСББ «Наш дім»

Правління ОСББ «Наш дім» зобов'язане:

- правильно організовувати роботу робітників, спеціалістів, створювати для них здорові та безпечні умови праці;
- забезпечувати працівників необхідними для роботи матеріалами та приладдям;
- неухильно дотримуватись законодавства про працю, правил охорони праці, вживати заходи до своєчасного усунення причин і умов, що перешкоджають нормальній роботі;
- уважно ставитись до потреб і запитів працівників, надавати їм в установленому порядку матеріальну допомогу.

VI. Робочий час і його використання

Тривалість робочого часу для працівників ОСББ «Наш дім» встановлено 40-годинний робочий тиждень згідно балансу робочого часу.

Час початку і закінчення роботи, перерва для відпочинку і харчування встановлюється такий

1. Для адміністрації:

Початок роботи	8.00
Перерва для відпочинку та харчування	12.00-12.45
Закінчення роботи	17.00
У п'ятницю закінчення роботи	16.00

2. Для дворників:

Зимовий час (жовтень – квітень):	
Початок роботи	7.00
Перерва для відпочинку та харчування	11.00 – 12.00
Закінчення роботи	16.00
Літній час (травень – вересень):	
Початок роботи	6.00
Перерва для відпочинку та харчування	10.00 – 11.00
Закінчення роботи	15.00

3. Для електрика дільниць, електрозварювальника та слюсаря-сантехніка встановити графік робочого часу з періодом на один рік.

Щомісячно виплату проводити за фактично відпрацьований час, при наявності надурочних робіт, оплату здійснювати згідно чинного законодавства.

Початок роботи	8.00
Перерва для відпочинку та харчування	12.00-12.45
Закінчення роботи	17.00
У п'ятницю закінчення роботи	16.00

Напередодні святкових днів тривалість робочого дня скорочується на одну годину.

Згідно з частиною третьою статті 67 КЗпП України, якщо святковий або неробочий день (стаття 73 КЗпП України) збігається з вихідним, вихідний переноситься на наступний після святкового або неробочого.

Працівникам ОСББ «Наш дім» надається щорічна і додаткові відпустки, згідно графіку відпусток, враховуючи вимоги чинного законодавства.

VII. Стягнення за порушення трудової дисципліни

Дисциплінарні стягнення застосовуються до працівників ОСББ «Наш дім» за порушення трудової дисципліни, невиконання або неналежного виконання трудових обов'язків.

За порушення трудової дисципліни до працівника можуть бути застосовані такі дисциплінарні стягнення:

- позбавлення матеріальних доплат та винагород, згідно колективного договору;
- догана;
- звільнення з роботи.

До застосування дисциплінарного стягнення адміністрація зобов'язана зажадати від порушника трудової дисципліни письмове пояснення. Відмова порушника дати таке пояснення не може бути перешкодою для застосування стягнення.

Стягнення оголошується працівникові під розписку, оформлюється наказом.

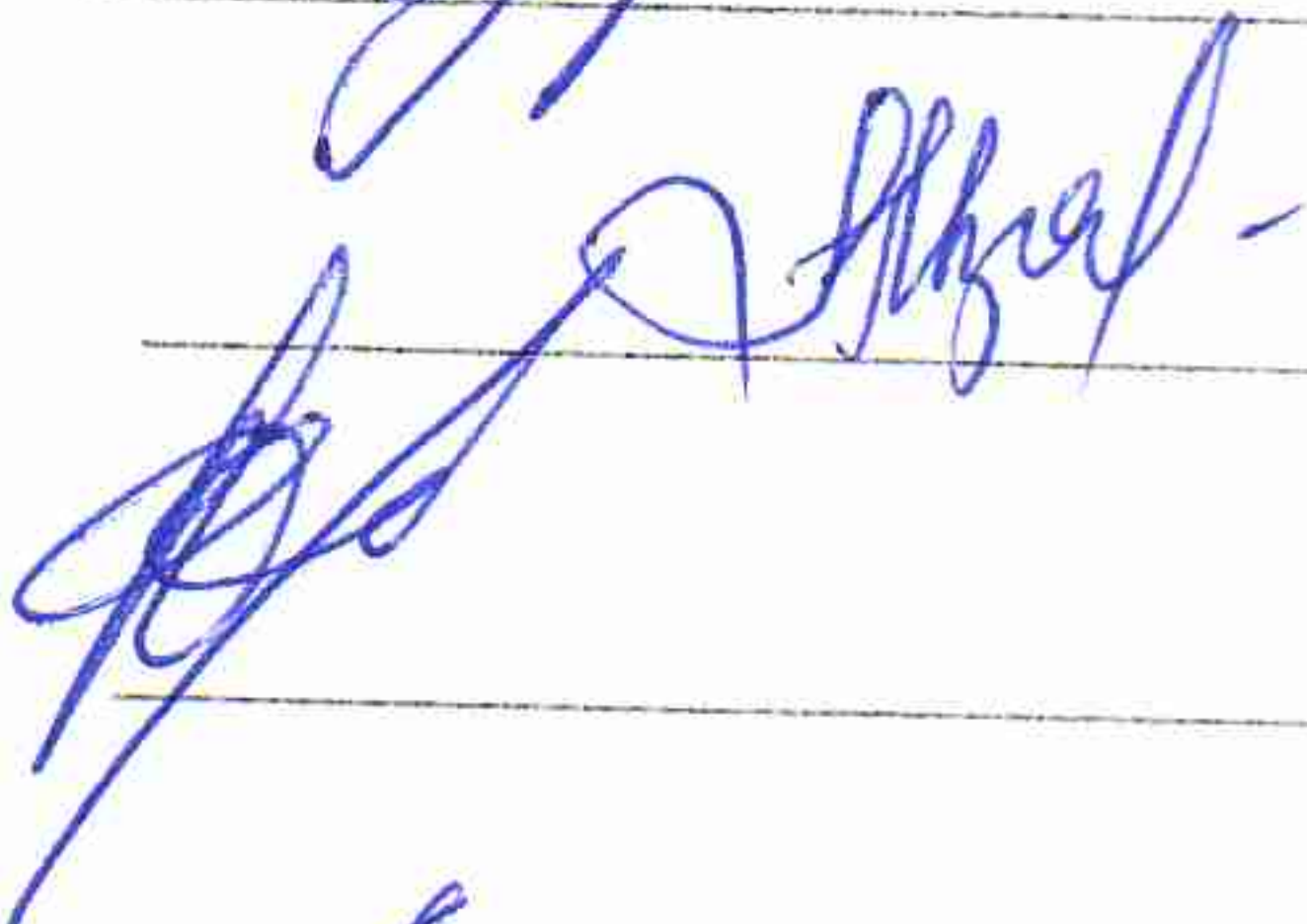
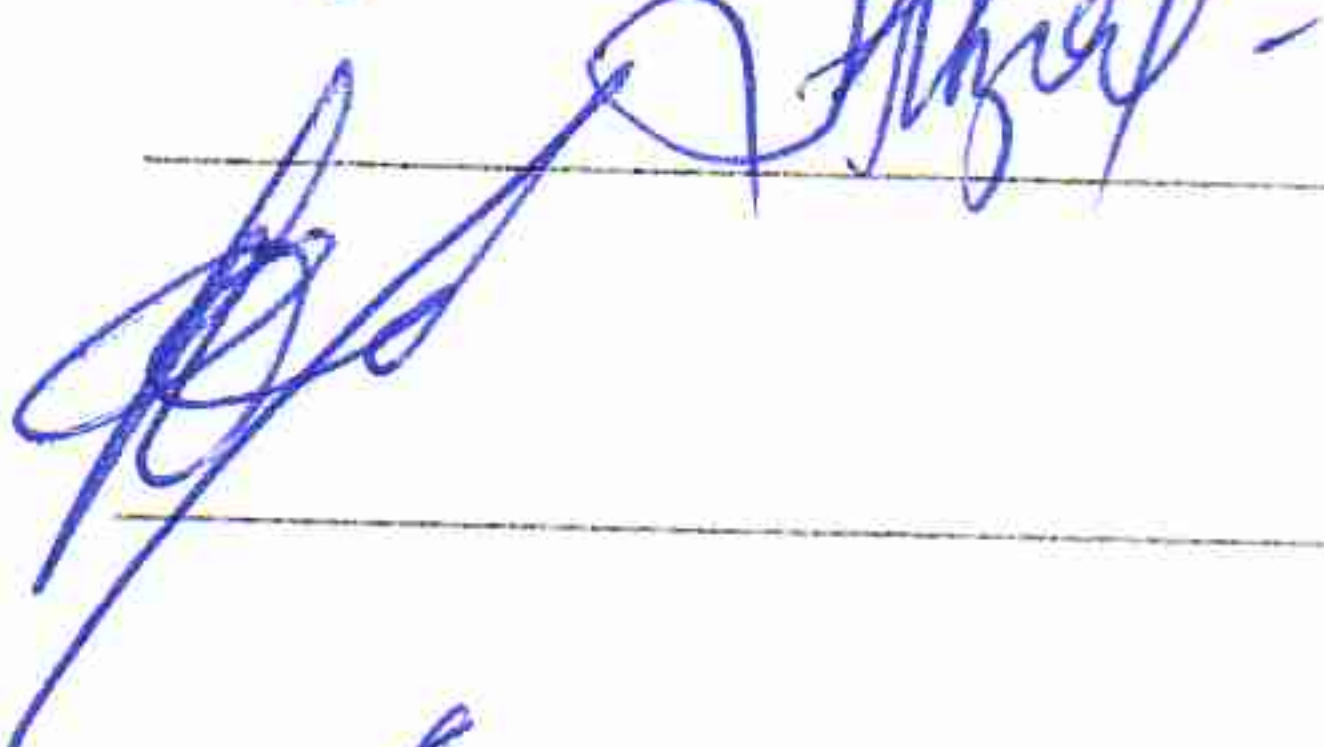
Якщо протягом року з дня накладання дисциплінарного стягнення працівника не було піддано новому дисциплінарному стягненню то він вважається таким, що не мав стягнення.

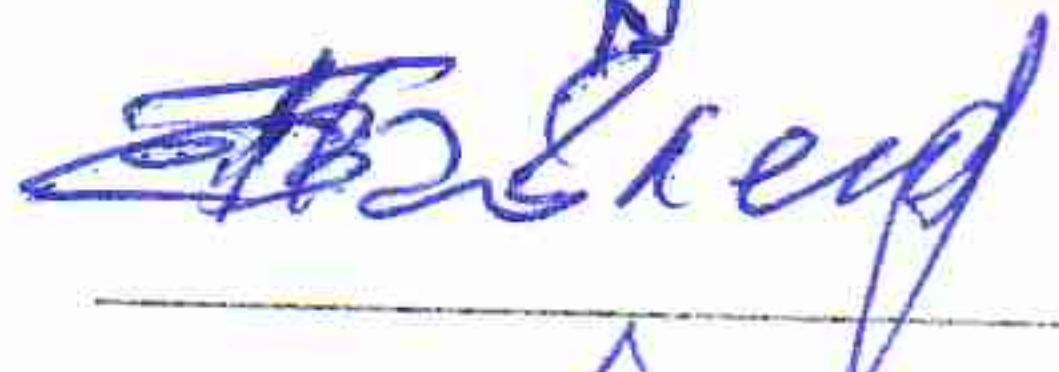
На протязі строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення, передбачені положеннями, до працівника не застосовуються.

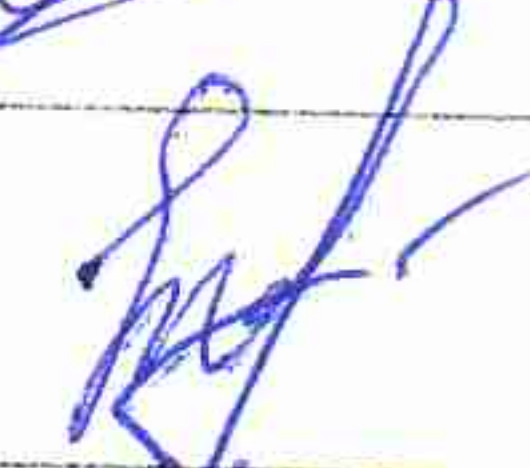
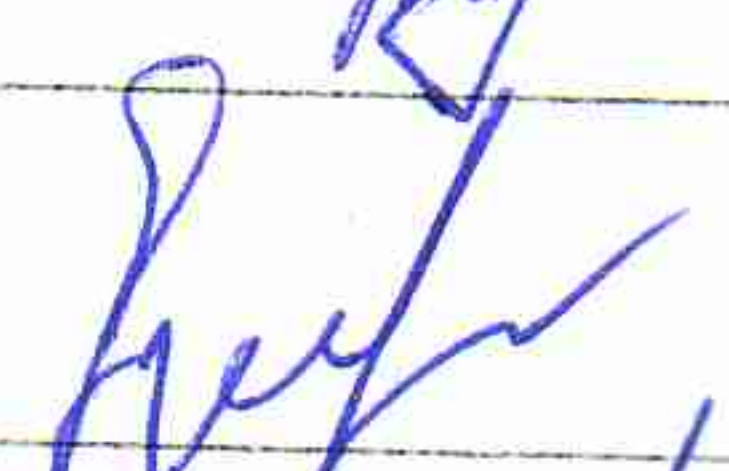
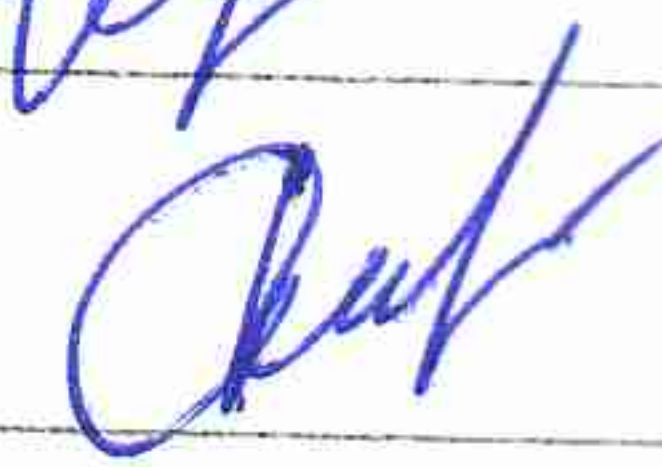
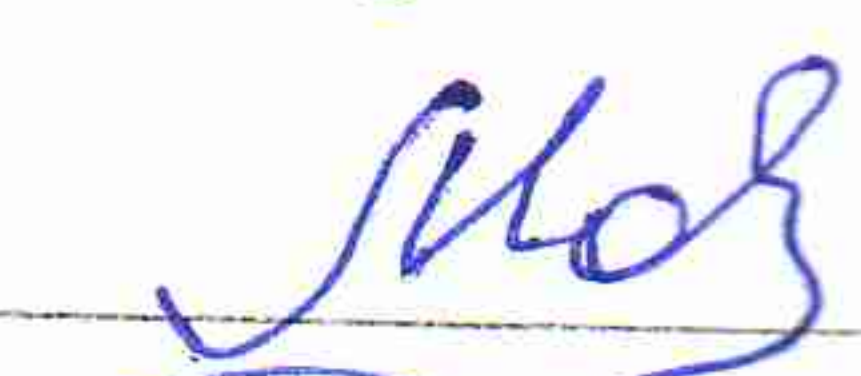
Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і при цьому проявив себе, як сумлінний працівник, то адміністрація, може зняти наказом застосоване раніше дисциплінарне стягнення до закінчення річного строку.

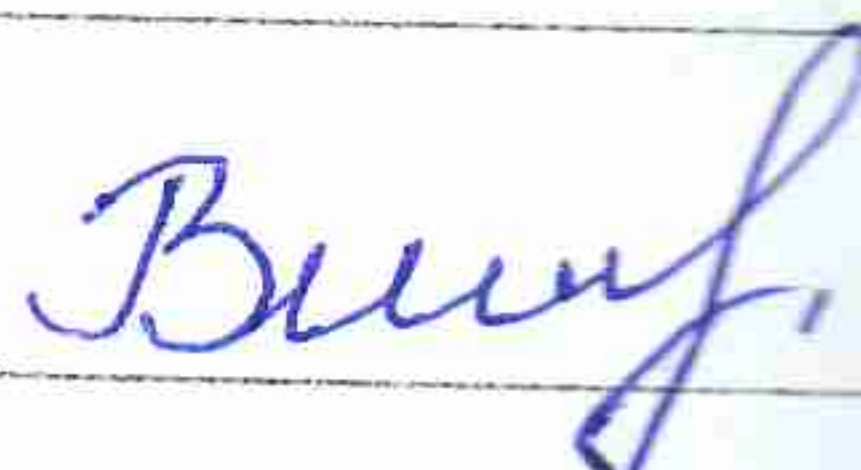
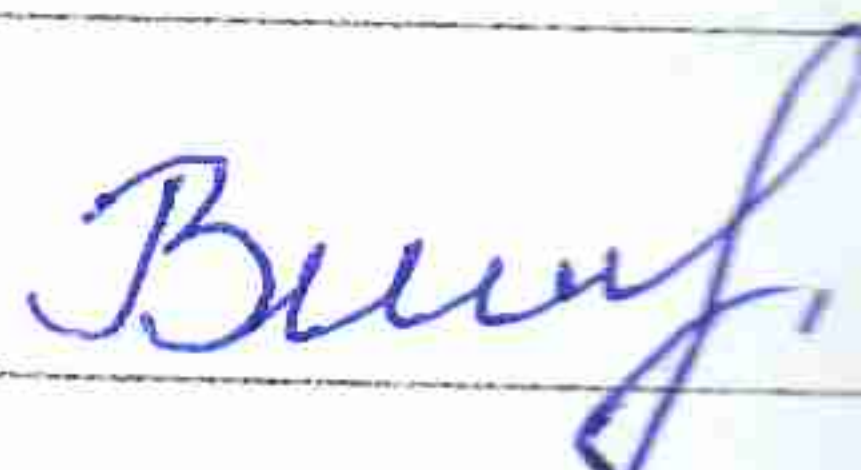
**З правилами внутрішнього трудового розпорядку
по ОСББ «Наш дім» ознайомлені:**

1. Горобець Р. П.
2. Ізюмова А. О.
3. Ткачова Т. О.
4. Переверзєв О. М.
5. Павленко В. М.
6. Чернишов С. М.
7. Баришев В. В.
8. Баришев В. В. (0,5ставки)
9. Павленко І. І.
10. Мозгова Н. І.
11. Рябіхіна О. М.
12. Рябіхіна В. І.
13. Двірник
14. Двірник



ПОГОДЖЕНО

Представник трудового колективу
Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків "Наш дім"
_____ І. І. Павленко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Засіданням правління
Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків "Наш дім"
Голова правління _____ П. Горобець

**ПЕРЕЛІК**

тривалості основної відпустки працівникам

Об'єднання співвласників багатоквартирних будинків "Наш дім"

Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР, а саме ст. 6 передбачає, що щорічна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарні дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

№ п\п	Перелік посад	Кількість днів відпустки
1	Голова правління	24
2	Головний бухгалтер	24
3	Бухгалтер-касир	24
4	Електрик дільниць	24
5	Слюсар-сантехнік	24
6	Двірник	24

ПОГОДЖЕНО

Представник трудового колективу
Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків "Наш дім"
_____ І. І. Павленко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Засіданням правління
Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків "Наш дім"
Голова правління _____ П. Горобець

**ПЕРЕЛІК**

посад, які мають право на додаткову відпустку
за ненормований робочий день

Згідно ст. 8 Закону України «Про відпустки» № 504/96-ВР від 15.11.1996р., наказу Міністерства праці та соціальної політики № 7 від 10.10.1997р., додатку № 2 до Постанови КМУ № 1290 від 17.11.1997р. працівникам надається право на щорічну додаткову відпустку за ненормований робочий день.

№ п\п	Перелік посад	Кількість календарних днів додаткової відпустки
1	Голова правління	7

ПОГОДЖЕНО

Представник трудового колективу
Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків "Наш дім"
_____ І. І. Павленко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Засіданням правління
Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків "Наш дім"
Голова правління _____ Р. П. Горобець

**ПЕРЕЛІК**

**посад, які мають право на додаткову відпустку
за особливих характер праці
(за роботу з комп'ютером)**

Відповідно до листа Міністерства соціальної політики від 24.12.2013р. № 152/13/82-13 працівникам, які працюють на електронно-обчислювальних та обчислювальних машинах (у тому числі на персональних комп'ютерах) надається право на одержання додаткової відпустки за особливий характер праці.

№ п\п	Перелік посад	Кількість днів відпустки
1	Головний бухгалтер	4
2	Бухгалтер-касир	4

ПОГОДЖЕНО

Представник трудового колективу
Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків "Наш дім"
_____ І. І. Павленко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Засіданням правління
Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків "Наш дім"
Голова правління _____ Р. П. Горобець

**ПЕРЕЛІК**

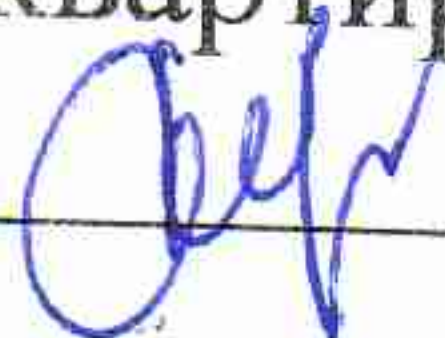
**посад, які мають право на додаткову відпустку
за особливий характер праці**

Відповідно до Постанови КМУ від 17.11.1997р. №1290 у редакції постанови КМУ від 13.05.2003р. №679 зі змінами, внесеними постановою КМУ від 16.12.2004р. №1674, працівникам надається право на одержання додаткової відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці:

№ п\п	Перелік посад	Кількість календарних днів відпустки
1	Електрик дільниць (повний робочий день)	4
2	Слюсар-сантехнік	4

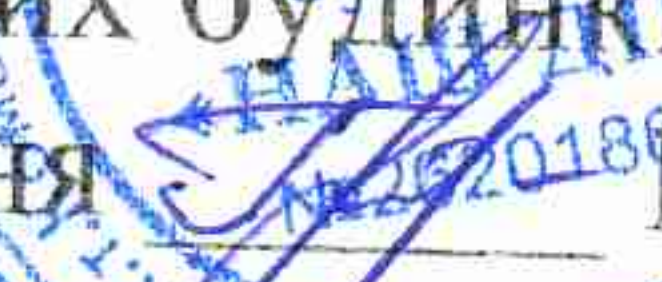
ПОГОДЖЕНО

Представник трудового колективу
Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків "Наш дім"

 І. І. Павленко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Засіданням правління
Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків "Наш дім"

Голова правління  Р. Н. Горобець



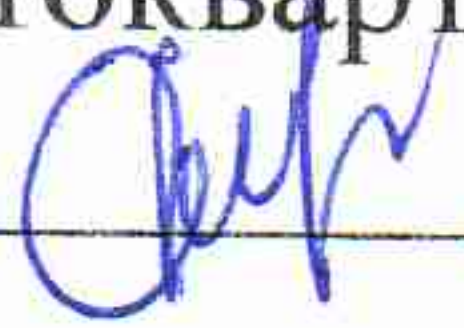
Додаток №11

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлення нормативів безпеки гігієни праці та
виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці,
запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним
захворюванням і аваріям

№ п/п	Назва заходів, робіт	Строки виконання	Вартість, грн.	Відповідальність за виконання
1.	Проводити періодичне випробовування діелектричних засобів	Протягом року	—	Голова правління
2.	При потребі забезпечувати робітників спецодягом	Протягом року	—	Голова правління
3.	Проводити навчання з робітниками з охорони праці особливо ті, хто працюють з електрообладнанням	Протягом року	—	Голова правління
4.	Здійснювати контроль за станом електрообладнання та інструменту	Постійно	—	Голова правління
5.	Проводити контроль за роботою працівників з використанням спецодягу	Постійно	—	Голова правління

ПОГОДЖЕНО

Представник трудового колективу
Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків "Наш дім"
 І. І. Павленко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Засіданням правління
Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків "Наш дім"
Голова правління  П. Горобець

**Перелік**

**працівників Об'єднання співвласників багатоквартирних будинків "Наш дім",
які підлягають періодичному медичному огляду**

№ п\п	Професія	Умови праці
1	Слюсар-сантехнік	Робота з нечистотами, чистка каналізації
2	Електрик діляниць	Робота із електрострумом, підвищена небезпека через напругу
3	Двірник	Робота із забрудненими місцями загального користування

ПОГОДЖЕНО

Представник трудового колективу
Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків "Наш дім"
_____ І. І. Павленко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Засіданням правління
Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків "Наш дім"
Голова правління _____ І. Горобець

**НАЙМЕНУВАННЯ**

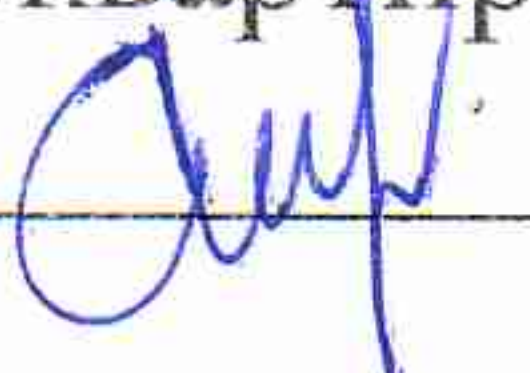
**професій, працівники яких мають право отримувати безкоштовно
спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту**

Найменування професій	Вид спецодягу та інших засобів індивідуального захисту, на підставі установлених галузевих каталогів	Кількість	Строки використання
Двірник	Жилет оранжевий Халат Чоботи Рукавиці господарські Рукавиці гумові Мило Миючий засіб	1 шт. 1 шт. 1 пара 1 пара 1 пара 1 шт. 1 шт.	12 місяців 12 місяців 12 місяців 1 місяць 3 місяці 1 місяць 3 місяці
Слюсар-сантехнік	Костюм х/б Чоботи гумові Рукавиці господарські Рукавиці гумові робочі Мило	1 шт. 1 пара 1 пара 1 пара 1 шт.	12 місяців 12 місяців 1 місяць 1 місяць 1 місяць
Електрик дільниць	Костюм х/б Калоші діелектричні Рукавиці діелектричні Мило	1 шт. 1 пара 1 пара 1 шт.	12 місяців Чергові чергові 1 місяць
Додатково для зовнішніх робіт зимою	Куртка х/б утеплена	1 шт.	36 місяців

У зв'язку з відсутністю одного з видів спецодягу, призначеного за нормами, дозволити заміну одного виду на інший.

ПОГОДЖЕНО

Представник трудового колективу
Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків "Наш дім"

 I. I. Павленко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Засіданням правління
Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків "Наш дім"

Голова правління  Р. М. Горобець



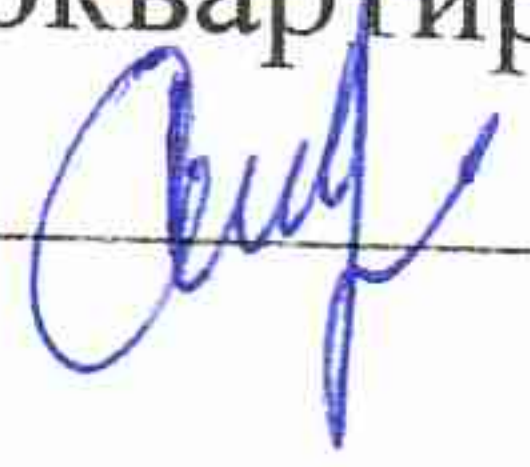
ПОЛОЖЕННЯ

**про виплату матеріальної допомоги при досягненні пенсійного віку
Об'єднання співвласників багатоквартирних будинків "Наш дім"**

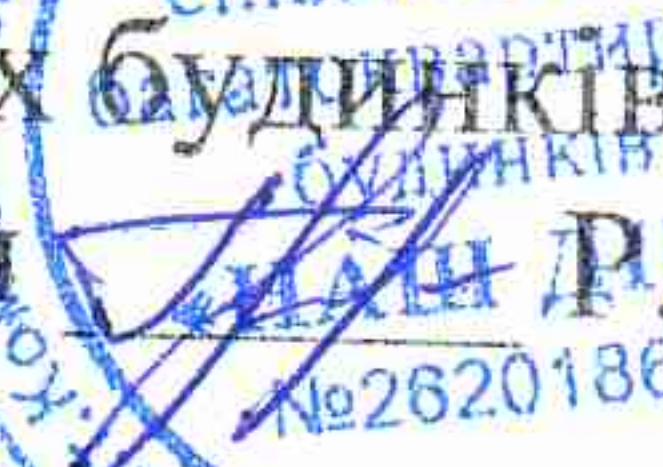
1. Дане положення вводиться в дію з метою закріплення кадрів на місцях.
2. Працівникам ОСББ «Наш дім», які досягли пенсійного віку, згідно чинного законодавства, виплачується:
 - до 5 років роботи на підприємстві – 0,5 посадового окладу або 0,5 місячної тарифної ставки;
 - від 5 років до 10 років роботи на підприємстві – 1 посадовий оклад або 1 місячна тарифна ставка;
 - від 10 років до 15 років роботи на підприємстві – 1,5 посадового окладу або 1,5 місячної тарифної ставки;
 - від 15 років до 20 років роботи на підприємстві – 2 посадових окладу або 2 місячні тарифні ставки;
 - від 20 років до 30 років роботи на підприємстві – 2,5 посадових окладу або 2,5 місячної тарифної ставки.
3. Виплата матеріальної допомоги виплачується при наявності економії ФЗП ОСББ «Наш дім» та оформлюється наказом.

ПОГОДЖЕНО

Представник трудового колективу
Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків "Наш дім"

 I. I. Павленко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Засіданням правління
Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків "Наш дім"
Голова правління  Р. М. Горобець

**ПОЛОЖЕННЯ**

про виплату одноразового заохочення працівникам

Об'єднання співвласників багатоквартирних будинків "Наш дім"

1. Дане Положення про виплату одноразового заохочення працівникам ОСББ «Наш дім» вводиться в дію з метою упорядкування розподілу коштів направлених на матеріальне заохочення, при відзначенні:
 - 1 січня - Новий рік,
 - третій тиждень березня професійне свято - День працівника житлово-комунального господарства,
 - 8 Березня – Міжнародний жіночий день,
 - 1 жовтня – День захисника України.
2. Конкретний розмір одноразової цільової допомоги залежить від наявності коштів ОСББ «Наш дім», що в кожному конкретному випадку визначається спільним рішенням голови правління та трудового колективу, що оформляється наказом.
3. Дане матеріальне заохочення видається такій категорії працівників:
 - а) до Нового року – усім працюючим працівникам ОСББ «Наш дім»;
 - б) до Дня працівників ЖКГ – усім працюючим працівникам ОСББ «Наш дім»;
 - в) до святкування Міжнародного жіночого дня - усім жінкам облікового складу ОСББ «Наш дім»;
 - г) до святкування Дня захисника України - всім чоловікам облікового складу ОСББ «Наш дім».
4. Матеріальне заохочення видається тим працівникам, які відпрацювали в ОСББ «Наш дім» шість місяців на момент виплати, крім підпунктів в, г п.3.
5. Матеріальне заохочення виплачується у грошовій формі.
6. Матеріальне заохочення не являється обов'язковим видом платежу і виплачується при наявності коштів.
7. Дане Положення на виплату матеріального заохочення не розповсюджується на працівників, які мають дисциплінарні стягнення за весь календарний рік, крім підпунктів в, г, п.3.

ПО ПОГОДЖЕНО

Представник трудового колективу
Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків "Наш дім"

 I. I. Павленко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Засіданням правління
Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків "Наш дім"
Голова правління: Р. П. Горобець

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про надання нецільової матеріальної допомоги у зв'язку зі смертю
працівників або членів сім'ї працівників
Об'єднання співвласників багатоквартирних будинків "Наш дім"**

1. Нецільова матеріальна допомога не є обов'язковим видом платежу.
2. Нецільова матеріальна допомога видається в таких випадках і розмірах :
 - у випадку смерті працівника чи найближчих родичів (мати, батько, чоловік, дружина, діти);
 - 50 % мінімальної заробітної плати.
3. Виплата нецільової матеріальної допомоги проводиться на підставі заяви працівника та підтверджуючих документів. Заяву та підтверджуючі документи в обов'язковому порядку розглядаються на засіданні ТК.
4. Дане Положення розповсюджується на всіх працівників, незалежно від накладання дисциплінарного стягнення.
5. Нецільова матеріальна допомога надається за рахунок інших джерел надходжень коштів ОСББ «Наш дім».

ПОГОДЖЕНО

Представник трудового колективу
Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків "Наш дім"

 I. I. Павленко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Засіданням правління
Об'єднання співвласників
багатоквартирних будинків "Наш дім"
Голова правління: Р. П. Горобець

**СКЛАД РОБОЧОЇ КОМІСІЇ**

**з контролю за виконання договору
між ТК та Об'єднання співвласників багатоквартирних будинків "Наш дім"**

Від ОСББ «Наш дім»:	ПІБ	Посада
	Горобець Р. П.	Голова правління
	Ізюмова А. О.	Головний бухгалтер
Від ТК:	ПІБ	Посада
	Павленко І. І.	Двірник

Трашкуровано,
прокумеровано та
сиріжкою пелюшкою
28 аркушів.

Голова правління

ОСББ



Городись

від 12.02.2024 № 03-03/891

на № 31 від 31.01.2024

Голові правління
ОСББ «Наш дім»
Регіні ГОРОБЕЦЬ

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» (зі змінами) відділом соціального захисту населення виконавчого комітету Слобожанської селищної ради зареєстровано колективний договір Вашої установи за № 4 від 12 лютого 2024 року.

Слобожанський селищний голова

Дмитро ДІХТЯР

Олена Халіна
Ірина Цукарєва 52712