

**УКРАЇНА**

**КРУПЕЦЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ШЕПЕТІВСЬКОГО РАЙОНУ**

**ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

28.10.2021 Крупець №\_99\_

**Про повідомну реєстрацію**

**Колективного договору між трудовим колективом**

**та адміністрацією Крупецької сільської ради**

Керуючись пп.9 п. «б» ч.1 ст. 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 15 Кодексу законів про працю України, Законом України «Про колективні договори та угоди», постановою Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод колективних договорів» (в редакції постанови КМУ від 21.08.2019 р. № 768), виконавчий комітет сільської ради

ВИРІШИВ:

1. Провести повідомну реєстрацію Колективного договору між трудовим колективом та адміністрацією Крупецької сільської ради (додається).

2. Головному спеціалісту з юридичної роботи загального відділу Тетяні Майструк внести відповідний запис до реєстру галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету сільської ради Жанну Зубову.

Сільський голова Валерій МИХАЛЮК

Додаток до рішення виконавчого комітету Крупецької сільської ради від 28.10.2021 року №\_\_\_\_

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

на 2021-2025 роки

між трудовим колективом та адміністрацією

Крупецької сільської ради

Прийнятий на зборах

18 жовтня 2021 року

Уповноважені представники сторін:

Сільський голова Уповноважений

трудового колективу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Валерій МИХАЛЮК \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Любов КРАВЧУК

(підпис) (власне ім’я та прізвище) (підпис) (власне ім’я та прізвище)

«18» жовтня 2021 року

Зареєстровано:

Виконавчий комітет

Крупецької сільської ради

Рішення №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р.

І. Загальні положення

1.1. Колективний договір між трудовим колективом та адміністрацією Крупецької сільської ради (далі- Договір) укладено на основі чинного законодавства згідно з Законами України «Про колективні договори та угоди», «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про охорону праці» та КЗпП України на двосторонній основі між роботодавцем - Крупецькою сільською радою (далі – роботодавець) в особі адміністрації Крупецької сільської ради (далі - Адміністрація) в особі сільського голови Михалюка Валерія Анатолійовича з однієї сторони і трудовим колективом Крупецької сільської ради (далі - трудовий колектив) в особі уповноваженого представника в особі Кравчук Любові Іванівни з іншої сторони (далі - Сторони).

1.2. Даний колективний договір є правовим актом, який регулює трудові, соціально-економічні відносини між адміністрацією і трудовим колективом на основі узгоджених інтересів Сторін.

1.3. Предметом даного договору є переважно додаткові, порівняно з чинним законодавством, положення з оплати і умов праці, соціального і житлово-побутового обслуговування працівників, гарантії і пільги, які надаються Адміністрацією.

1.4. Сторони визнають повноваження одна одної й зобов’язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності Сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання Договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення питань, що є предметом Договору.

1.5. Термін дії договору.

1.5.1. Договір укладено на 2021-2025 роки. Після закінчення зазначеного строку договір продовжує діяти до укладення нового. Договір набирає чинності з дня його підписання представниками Сторін.

1.5.2. Сторони вступають у переговори з укладання нового Договору не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії Договору.

1.5.3. Договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування роботодавця.

1.5.4. У разі реорганізації роботодавця Договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою Сторін.

1.5.5. У разі зміни власника Крупецької сільської ради чинність 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 Договору.

1.5.6. У разі ліквідації Крупецької сільської ради Договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.6. Сфера дії Договору.

1.6.1. Положення Договору розповсюджуються на посадових осіб місцевого самоврядування, службовців та робітників, зайнятих обслуговуванням Крупецької сільської ради, кожного члена трудового колективу (далі – працівники Крупецької сільської ради, трудовий колектив).

Положення Договору не поширюється на трудовий колектив закладів освіти, працівників закладів культури (бібліотеки, сільські будинки культури та клуби), трудові колективи комунальних закладів, підприємств та установ, засновником яких є Крупецька сільська рада.

1.6.2. Сторони визнають Договір нормативним актом, його норми і положення діють безпосередньо і є обов’язковими для виконання Адміністрацією і трудовим колективом.

1.6.3. Положення Договору, як і трудові договори, що укладають з працівниками Крупецької сільської ради, не повинні погіршувати становище працівників порівняно з нормами чинного законодавства. Положення Договору і трудових договорів, що обмежують права і гарантії працівників Крупецької сільської ради порівняно з чинним законодавством, є недійсними.

1.7. Порядок внесення змін та доповнень до Договору.

1.7.1. Зміни та доповнення до Договору вносять за потреби лише за взаємною згодою Сторін.

Зацікавлена Сторона письмово повідомляє іншу Сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції. Друга Сторона протягом семи днів з дня їх отримання розпочинає переговори.

1.7.2. Після проведення попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди щодо змін і доповнень, рішення про внесення змін та доповнень до Договору схвалюють загальні збори трудового колективу.

1.7.3. Жодна зі Сторін протягом дії Договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, обов’язків за Договором або призупинити їх виконання.

1.8. Ознайомлення працівників з Договором.

1.8.1. Після підписання Договору Адміністрація протягом п’яти робочих днів доводить його зміст до відома всіх працівників Крупецької сільської ради під підпис.

1.8.2. У подальшому Адміністрація забезпечує ознайомлення щойно прийнятих працівників Крупецької сільської ради з Договором під підпис.

1.8.3. Зміни та доповнення до Договору доводяться до відома працівників Крупецької сільської ради у порядку передбаченому пунктами 1.7.1, 1.7.2.

II. Організація управлінської діяльності і забезпечення зайнятості працівників

Адміністрація зобов'язується:

2.1. Сприяти вирішенню соціальних питань трудового колективу, правовому захисту посадових осіб місцевого самоврядування, технічного та обслуговуючого персоналу у відповідності із їх статусом, створенню умов для навчання та підвищення кваліфікації у відповідних навчальних закладах, шляхом самоосвіти, просуванню по службі.

2.2. Дотримуватись законодавства про працю, правил по охороні праці.

2.3. Не вимагати від працівників Крупецької сільської ради виконання роботи і доручень, які не обумовлені трудовим договором та посадовими інструкціями.

2.4. 3абезпечувати контроль за дотриманням працівниками Крупецької сільської ради трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку.

Трудовий колектив зобов'язується:

1. Додержуватись трудової дисципліни та режиму робочого часу.
2. Нести персональну відповідальність за виконання службових обов'язків та поставлених завдань.
3. Сумлінно та своєчасно виконувати свої службові обов'язки, проявляти ініціативу, творчість в роботі в межах своєї компетенції. Не допускати проступків, які заплямовують посадову особу місцевого самоврядування або дискредитують орган місцевого самоврядування.
4. Постійно удосконалювати організацію своєї діяльності та підвищувати свій професійний рівень.
5. Утримувати у належному стані своє робоче місце.
6. Бережливо відноситись до майна та обладнання, не допускати його псування. У випадку здійснення працівником Крупецької сільської ради крадіжки, навмисного псування, нестачі чи втрати окремого майна або цінностей, матеріальна відповідальність покладається у відповідності із діючим законодавством України.
7. Створювати та зберігати сприятливу атмосферу в колективі.

***Умови прийому, проходження служби та звільнення.***

***Адміністрація зобов'язується:***

1. Здійснювати прийом на роботу на конкурсній основі та у відповідності із Положенням про порядок проведення конкурсу для вступу на службу в органи місцевого самоврядування, або за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України.
2. Надавати першочергове право просування по службі спеціалістам високої кваліфікації, ініціативним, тим, хто постійно підвищує свій професійний рівень.
3. Сприяти навчанню та підвищенню професійної кваліфікації у відповідних навчальних закладах.
4. При прийомі на роботу нових працівників Крупецької сільської ради знайомити їх з розпорядженням про прийняття на роботу, правилами внутрішнього трудового розпорядку, записами в трудовій книжці, правилами по техніці безпеки, колективним договором та посадовими інструкціями, або функціональними обов'язками.
5. У випадках, запланованого вивільнення працівників Крупецької сільської ради у зв’язку із змінами в організації виробництва і праці (з підстав, передбачених п. 1 ст. 40 КЗпП) Адміністрація попереджає працівників Крупецької сільської ради персонально про майбутнє вивільнення не пізніше, ніж за два місяці. При цьому Адміністрація пропонує відповідним працівникам іншу роботу за відповідною професією чи спеціальністю, а за відсутності такої роботи або відмови від неї такі працівники працевлаштовуються самостійно. При звільненні з підстав, передбачених пунктом 1 статті 40 КЗпП, працівнику виплачують вихідну допомогу у двократному розмірі середньомісячного заробітку.

При вивільнені працівників Крупецької сільської ради у зв’язку із змінами в організації виробництва і праці враховується переважне право на залишення на роботі, передбачене статтею 42 КЗпП та іншими законодавчими актами.

1. У зв’язку зі змінами в організації виробництва і праці також можуть бути суттєво змінені істотні умови праці працівника Крупецької сільської ради при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією, посадою. Про зміну істотних умов праці — систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів й найменування посад тощо — відповідний працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці. Якщо працівник не згоден продовжувати роботу в нових умовах, трудовий договір припиняється відповідно до пункту 6 статті 36 КЗпП з виплатою вихідної допомоги у двократному розмірі середньомісячного заробітку.
2. Не допускати безпідставного звільнення працівників Крупецької сільської ради.
3. Направляти працівників Крупецької сільської ради, які підлягають вивільненню, до районної філії Хмельницького обласного центру зайнятості, з метою допомоги у перенавчанні професіям, які користуються попитом.

***Трудовий колектив зобов'язується:***

1. Виконувати вимоги цього колективного договору, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закону України «Про запобігання корупції», Кодексу законів про працю України, дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку.

**III. Режим роботи, тривалість робочого часу, відпустки**

3.1 При регулюванні робочого часу у Крупецькій сільській раді сторони виходять з того, що нормативна тривалість роботи не може перевищувати 40 годин на тиждень.

3.2. У Крупецькій сільській раді встановлюється такий режим роботи, який зобов'язуються виконувати усі працівники:

- початок робочого дня — 8:00;

- обідня перерва — з 12:00 до 13:00;

- закінчення робочого дня — понеділок-четвер: 17:15, п’ятниця: 16:00;

* вихідні дні - субота і неділя;
* напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників Крупецької сільської ради скорочується на одну годину.

Для працівників структурного підрозділу - відділу з питань організації надання адміністративних послуг, згідно рішення ХХХVІІ сесії VІІ скликання Крупецької сільської ради від 26.05.2020 року №8 «Про затвердження графіку роботи Центру надання адміністративних послуг Крупецької сільської ради та його ВРМ» зі змінами, встановлено окремий графік роботи.

3.3. З метою оперативного реагування, у разі виникнення надзвичайних ситуацій на території Крупецької сільської територіальної громади Сторони домовились, що у вихідні і святкові дні у Крупецькій сільській раді, для розв'язання поточних невідкладних питань, які необхідно вирішувати, працівники Крупецької сільської ради можуть залучатись до чергування.

Компенсація за чергування проводиться відповідно до чинного законодавства України, а саме у відповідності до ч. 4 статті 73 та статті 107 Кодексу законів про працю України та інших нормативно-правових актів.

На бажання працівника Крупецької сільської ради, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

3.4. Для сторожів дитячого оздоровчого табору «Голубі озера Славутчини» Крупецької сільської ради діє режим робочого часу з 22:00 по 6:00 годину, який затверджений відповідним розпорядженням сільського голови.

3.5. Зміна та перегляд режиму роботи проводиться за погодженням з трудовим колективом.

* 1. Встановити гарантовану тривалість щорічної основної відпустки для працівників, які не відносяться до категорії посадових осіб місцевого самоврядування - 24 календарні дні, а для посадових осіб місцевого самоврядування - 30 календарних днів у відповідності до вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування». Працівникам Крупецької сільської ради, які мають стаж державної служби та служби в органах місцевого самоврядування понад 10 років, згідно із законодавством України надавати додаткові оплачувані відпустки, але не більше 15 календарних днів.

1. Надавати працівникам Крупецької сільської ради інші види відпусток, передбачені Законом України «Про відпустки».

3.8. 3а сімейними обставинами та з інших причин працівнику Крупецької сільської ради 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, у відповідності до ч. 2 статті 84 Кодексу законів про працю України.

3.9. Щорічні додаткові відпустки за бажанням працівника Крупецької сільської ради можуть надаватись одночасно з щорічною основною відпусткою або окремо від неї.

3.10. 3а бажанням працівника Крупецької сільської ради частина щорічної відпустки може бути замінена грошовою компенсацією з урахуванням статті 24 Закону України «Про відпустки» при економії фонду оплати праці.

**IV. Оплата праці**

4.1. Оплата праці посадових осіб місцевого самоврядування, службовців та робітників, зайнятих обслуговуванням Крупецької сільської ради проводиться у відповідності із Постановами Кабінету Міністрів України та рішеннями Крупецької сільської ради, розпорядженнями сільського голови. Заробітна плата посадових осіб місцевого самоврядування складається із посадових окладів, надбавок за ранг посадової особи місцевого самоврядування, надбавок за вислугу років, інших надбавок, премій, які визначаються відповідними Постановами Кабінету Міністрів та розпорядженням сільського голови і фінансуються із місцевого бюджету.

1. Мінімальна заробітна плата встановлюється відповідно до вимог чинного законодавства України.
2. Надбавка до посадових окладів за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи встановлюється у розмірі до 50 відсотків посадового окладу відповідно до розпорядження сільського голови:

* для посадових осіб місцевого самоврядування з урахуванням надбавки за ранг посадової особи місцевого самоврядування та надбавки за вислугу років;
* для службовців Крупецької сільської ради з урахуванням надбавки за вислугу років.

1. Надбавка до посадових окладів за високі досягнення у праці встановлюється працівникам Крупецької сільської ради за умови сумлінного та якісного виконання ними своїх посадових обов'язків, ініціативності та відсутності порушень трудової дисципліни.
2. Надбавки, передбачені п. 4.3. цього Положення сільському голові встановлюються рішенням сесії Крупецької сільської ради на кожен бюджетний рік.
3. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни, надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи скасовується або розмір її зменшується у порядку, визначеному для їх встановлення.
4. Конкретні умови, порядок та розміри преміювання працівників Крупецької сільської ради визначаються у відповідному положенні, що затверджується рішенням Крупецької сільської ради на кожен бюджетний рік.

***Адміністрація зобов'язується:***

1. Виплату заробітної плати здійснювати двічі на місяць: аванс до **15-го** числа, остаточну виплату до **31-го,** коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, напередодні цього дня. Заробітна плата за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за 3 дні до початку відпустки.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця складає 50% посадового окладу.

1. При укладенні трудових договорів доводити до відома працівника Крупецької сільської ради термін, розмір та порядок одержання заробітної плати.
2. Встановлювати прибиральнику службових приміщень доплату в розмірі 10% місячного окладу за використання дезінфекційних засобів.
3. Водію автотранспортних засобів, зайнятим у сфері обслуговування органів місцевого самоврядування встановлювати доплату за ненормований робочий день у розмірі до 25 % тарифної ставки за відпрацьований час.
4. Водію автотранспортних засобів надбавка за класність встановлюється на підставі розпорядження сільського голови.
5. Встановлювати сторожу доплату за роботу в нічний час у розмірі до 35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи з 22 до 6 години ранку.

4.14. Проводити індексацію заробітної плати у зв'язку із зростанням індексу споживчих цін у відповідності із Законом України «Про індексацію грошових доходів населення».

**V. Соціальні гарантії**

***Адміністрація зобов'язується:***

5.1. Виплачувати матеріальну допомогу на оздоровлення посадовим особам місцевого самоврядування, службовцям та робітникам, зайнятих обслуговуванням Крупецької сільської ради при наданні щорічної основної відпустки (у разі поділу щорічної відпустки на частини матеріальна допомога надається лише один раз за умови, що основна безперервна її тривалість становитиме не менше 14 календарних днів) в розмірі середньомісячної заробітної плати.

5.2. Виплачувати один раз на рік матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань посадовим особам місцевого самоврядування та службовцям місцевого самоврядування в розмірі середньомісячної заробітної плати.

5.3. За рішенням керівника надавати працівникам Крупецької сільської ради вільний час для проходження медичних оглядів, отримання медичної допомоги, прибуття в державні органи для вирішення соціально-побутових проблем працівників без будь-яких відрахувань із заробітної плати та інших санкцій.

1. Усі працівники Крупецької сільської ради згідно із законом підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності, а також загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності.
2. Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування України відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».
3. Відшкодування за тимчасову втрату працездатності здійснюється Фондом соціального страхування України відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».
4. За бажанням працівника Крупецької сільської ради надавати відпустку без збереження заробітної плати:

* День народження - тривалістю 1 день;
* особам, які одружуються - тривалістю 10 днів;
* у разі смерті рідних - тривалістю 3 дні.

5.8. Працівники Крупецької сільської ради, які мають дітей – учнів 1-4, 9, 11 класів, в день проведення свят першого та останнього дзвоників в закладах освіти можуть приходити на роботу на 3 години пізніше та за ними зберігається заробітна плата.

**VI. Умови, охорона і безпека праці**

Виходячи із пріоритетів державної політики в області охорони праці

***Адміністрація зобов'язується:***

6.1. Створювати для працівників Крупецької сільської ради безпечні і нешкідливі умови праці у відповідності із нормативними актами, а також забезпечити права працівників Крупецької сільської ради, гарантовані законодавством про охорону праці.

6.2. При прийнятті на роботу інформувати працівника Крупецької сільської ради про безпеку праці, протипожежну безпеку, екологію і санітарію.

6.3. Забезпечити своєчасне і якісне навчання та проведення інструктажу працівників Крупецької сільської ради з питань охорони праці, протипожежної безпеки, з питань надання домедичної допомоги.

1. Забезпечувати загальнообов’язкове державне соціальне страхування працюючих від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання.
2. Проводити заходи по запобіганню випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням, пожежам і аваріям згідно з вимогами відповідних інструкцій. Забезпечувати їх фінансування.
3. Розмір витрат на охорону праці встановлюється з урахуванням фінансових можливостей Крупецької сільської ради.

***Трудовий колектив зобов'язується:***

1. Знати та виконувати вимоги нормативних актів, Адміністрації про охорону праці, санітарії, протипожежної безпеки, електробезпеки, користуватись засобами колективного та індивідуального захисту.
2. Додержуватись зобов'язань щодо охороні праці та правил внутрішнього трудового розпорядку.
3. Співпрацювати з Адміністрацією у створенні безпечних та нешкідливих умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу життю чи здоров'ю людей і навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку керівництво.
4. Працівники Крупецької сільської ради мають право відмовитись від виконання дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, що становить небезпеку для їхнього життя чи здоров’я або людей, які їх оточують, і навколишнього середовища.

**VII. Забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у праці, заборона дискримінації**

7.1. Статтею 24 Конституції України передбачено, що не може бути привілеїв чи обмежень за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

Рівність прав жінки і чоловіка забезпечується: наданням жінкам рівних з чоловіками можливостей у громадсько-політичній і культурній діяльності, у здобутті освіти і професійній підготовці, у праці та винагороді за неї; спеціальними заходами щодо охорони праці і здоров'я жінок, встановленням пенсійних пільг; створенням умов, які дають жінкам можливість поєднувати працю з материнством; правовим захистом, матеріальною і моральною підтримкою материнства і дитинства, включаючи надання оплачуваних відпусток та інших пільг вагітним жінкам і матерям.

Законом України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні» передбачено, що законодавство України ґрунтується на принципі недискримінації, що передбачає незалежно від певних ознак:

1) забезпечення рівності прав і свобод осіб та/або груп осіб;

2) забезпечення рівності перед законом осіб та/або груп осіб;

3) повагу до гідності кожної людини;

4) забезпечення рівних можливостей осіб та/або груп осіб.

Всі особи незалежно від їх певних ознак мають рівні права і свободи, а також рівні можливості для їх реалізації.

Відповідно до статті 2-1 КЗпП забороняється будь-яка дискримінація у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, пряме або непряме обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров’я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов’язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому об’єднанні громадян, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їх прав, повідомлення про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції", а також сприяння особі у здійсненні такого повідомлення, за мовними або іншими ознаками, не пов’язаними з характером роботи або умовами її виконання.

Згідно статті 17 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» жінкам і чоловікам забезпечуються рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

7.2. ***Адміністрація зобов'язується:***

- створювати умови праці, які дозволяли б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі;

- забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками;

- здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці;

- вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці;

- вживати заходів щодо унеможливлення та захисту від випадків сексуальних домагань та інших проявів насильства за ознакою статі;

- за можливості комплектувати кадрами і забезпечувати просування працівників Крупецької сільської ради по роботі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої існує дисбаланс.

7.3. Обов'язки уповноваженого з ґендерних питань - радника сільського голови покладаються на одного з працівників Крупецької сільської ради на громадських засадах за розпорядженням сільського голови.

**VIIІ. Забезпечення гарантій діяльності представника** **трудового колективу**

Адміністрація цим договором визнає особу Кравчук Любов Іванівну єдиним та виключним представником інтересів всіх працівників Крупецької сільської ради, яка веде переговори від імені трудового колективу.

***Адміністрація зобов'язується:***

8.1. Гарантувати свободу організації та проведення у неробочий час загальних зборів трудового колективу.

* 1. Надавати представнику трудового колективу інформацію, необхідну для виконання його функцій.

Працівники Крупецької сільської ради мають право через особу Кравчук Любов Іванівну брати участь у вирішенні питань, які стосуються покращення роботи Крупецької сільської ради, соціально-культурного та побутового обслуговування її працівників.

**IХ. Відповідальність сторін, розв’язання спорів**

9.1. У випадках невиконання або неналежного виконання обов’язків, передбачених Договором винні особи притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

9.2. При цьому для притягнення осіб, які представляють Адміністрацію або трудовий колектив, з вини яких порушено чи не виконано зобов'язання за колективним договором, до адміністративної відповідальності, уповноважений представник трудового колективу або Адміністрація направляє відповідну інформацію до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю для складання відповідного протоколу про адміністративне правопорушення, а для притягнення до кримінальної відповідальності – до уповноважених органів.

9.3. У разі невиконання положень Договору з об'єктивних причин (погіршення фінансового стану, недофінансування, інші об'єктивні причини) своєчасно вносити до нього відповідні зміни і доповнення у порядку, встановленому чинним законодавством України.

9.4. До дисциплінарної відповідальності працівників Крупецької сільської ради може бути притягнуто лише на підставі перевірки, під час якої від порушника має бути витребувано письмові пояснення.

9.5. Спори між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.

9.6. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності не виключає цивільної, матеріальної або інших видів відповідальності винних осіб.

**X. Заключні положення**

10.1. Адміністрація та уповноважений представник трудового колективу в межах своєї компетенції зобов'язуються аналізувати причини та вживати заходи впливу на тих осіб, які допускають невиконання зобов'язань Договору, інформувати про це членів трудового колективу.

10.2. Колективний договір між трудовим колективом та адміністрацією Крупецької сільської ради схвалено на загальних зборах трудового колективу Крупецької сільської ради - Протокол №2 від 18.10.2021 року (додається).

10.3. Колективний договір між трудовим колективом та адміністрацією Крупецької сільської ради діє до 31.12.2025 року.

**Колективний договір підписали:**

|  |  |
| --- | --- |
| Від Адміністрації  Сільський голова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Валерій МИХАЛЮК | Від трудового колективу уповноважений представник  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Любов КРАВЧУК |

Договір підписано «18» жовтня 2021 року

**Список присутніх на загальних зборах трудового колективу**

**Крупецької сільської ради від 18.10.2021 року**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **ПІП** | **Підпис** |
| 1 | Михалюк Валерій Анатолійович |  |
| 2 | Мазур Валентина Михайлівна |  |
| 3 | Ліпська Любов Петрівна |  |
| 4 | Зубова Жанна Олександрівна |  |
| 5 | Шатковський Костянтин Вацлавович |  |
| 6 | Ковальчук Григорій Григорович |  |
| 7 | Ковба Олександр Леонідович |  |
| 8 | Майструк Тетяна Олександрівна |  |
| 9 | Лучанська Юлія Василівна |  |
| 10 | Шуль Володимир Володимирович |  |
| 11 | Северин Наталія Михайлівна |  |
| 12 | Нечипорук Мальвіна Миколаївна |  |
| 13 | Конченко Віта Володимирівна |  |
| 14 | Бондарчук Юлія Василівна |  |
| 15 | Базан Катерина Петрівна |  |
| 16 | Голубовська Олександра Михайлівна |  |
| 17 | Сухозанет Віктор Валентинович |  |
| 18 | Сорочук Наталія Миколаївна |  |
| 19 | Шевченко Наталія Анатоліївна |  |
| 20 | Нікітчук Тетяна Миколаївна |  |
| 21 | Кордиш Валентина Миколаївна |  |
| 22 | Лелях Таміла Володимирівна |  |
| 23 | Панцюк Тетяна Олександрівна |  |
| 24 | Чулій Олена Вікторівна |  |
| 25 | Кравчук Любов Іванівна |  |
| 26 | Черната Алла Вікторівна |  |
| 27 | Самчук Василь Маркович |  |
| 28 | Гаврилюк Алла Іванівна |  |
| 29 | Семенчук Ольга Іванівна |  |
| 30 | Ковальчук Світлана Григорівна |  |
| 31 | Смолій Людмила Віталіївна |  |
| 32 | Тульчій Олена Олексіївна |  |