

Схвалено на загальних зборах (конференції)
трудового колективу 19 листопада 2021 року

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією і трудовим колективом
Державного підприємства
«МУЛЬТИМЕДІЙНА ПЛАТФОРМА
ІНОВОВЛЕННЯ УКРАЇНИ»
(ДП «МШУ»)
на 2021 - 2024 роки

Зміст:

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Розділ 2. ВЗАЄМНІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН ЩОДО РЕГУЛЮВАННЯ ТВОРЧО-ВИРОБНИЧИХ ТА ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

Розділ 3. ОПЛАТА ПРАЦІ

Розділ 4. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ РОБОТИ І ВІДПОЧИНКУ ТА СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ

Розділ 5. ЗАЙНЯТІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ

Розділ 6. УМОВИ І ОХОРОНА ПРАЦІ

Розділ 7. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ РАДИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

Розділ 8. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

Розділ 9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ВИКОНАННЯ ВЗЯТИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ І КОНТРОЛЬ ЗА ЇХ РЕАЛІЗАЦІЄЮ

Розділ 10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Перелік додатків до колективного договору:

ДОДАТОК 1

Порядок визначення тривалості щорічної відпустки працівників Державного підприємства «МУЛЬТИМЕДІЙНА ПЛАТФОРМА ІНОМОВЛЕННЯ УКРАЇНИ»

ДОДАТОК 2

Положення «Про встановлення доплат та надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників Державного підприємства «МУЛЬТИМЕДІЙНА ПЛАТФОРМА ІНОМОВЛЕННЯ УКРАЇНИ»»

ДОДАТОК 3

Порядок преміювання працівників Державного підприємства «МУЛЬТИМЕДІЙНА ПЛАТФОРМА ІНОМОВЛЕННЯ УКРАЇНИ» за результатами основної діяльності

ДОДАТОК 4

Порядок преміювання працівників Державного підприємства «МУЛЬТИМЕДІЙНА ПЛАТФОРМА ІНОМОВЛЕННЯ УКРАЇНИ» за виконання особливо важливих завдань

ДОДАТОК 5

Положення про комісію по трудових спорах Державного підприємства «МУЛЬТИМЕДІЙНА ПЛАТФОРМА ІНОМОВЛЕННЯ УКРАЇНИ»

ДОДАТОК 6

Правила внутрішнього трудового розпорядку Державного підприємства «МУЛЬТИМЕДІЙНА ПЛАТФОРМА ІНОМОВЛЕННЯ УКРАЇНИ»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір між адміністрацією Державного підприємства «МУЛЬТИМЕДІЙНА ПЛАТФОРМА ІНОМОВЛЕННЯ УКРАЇНИ» (надалі – Підприємство, ДП «МПУ»), та трудовим колективом Державного підприємства «МУЛЬТИМЕДІЙНА ПЛАТФОРМА ІНОМОВЛЕННЯ УКРАЇНИ» на 2021 – 2024 (далі - Колективний договір) розроблено і укладено на двосторонній основі відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», Закону України «Про оплату праці», Кодексу законів про працю України, а також на підставі Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні.

1.2. Сторонами Колективного договору (далі – Сторони) є – адміністрація Підприємства, (надалі – Адміністрація), в особі Генерального директора, з однієї сторони, та Рада трудового колективу ДП «МПУ», (надалі – Рада трудового колективу), в особі Голови Ради трудового колективу, з другої сторони.

Адміністрація це посадові особи, що здійснюють управління Підприємством, в межах наданих їм прав, на чолі з Генеральним директором, до яких також належать його заступники, керівники та заступники керівників структурних підрозділів всіх рівнів.

Рада трудового колективу є представником трудового колективу Підприємства у питаннях трудових і соціально-економічних відносин. Голова Ради трудового колективу ДП «МПУ» виступає від імені найманих працівників Підприємства і має повноваження для ведення переговорів, щодо укладання Колективного договору, реалізації і контролю виконання його норм та від імені трудового колективу вступати в колективний трудовий спір.

Сторони визнають повноваження одна одної і 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, вирішенні всіх питань, що є його предметом.

Колективним договором регулюються норми і гарантії, права та взаємні обов'язки Сторін стосовно врегулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, що стосуються інтересів трудового колективу та Адміністрації.

1.3. Колективний договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на їхнє співробітництво, створення умов для підвищення ефективності роботи Підприємства, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їх конституційних прав, досягнення злагоди в суспільстві.

1.4. Питання соціального розвитку, покращення умов праці і здоров'я працівників вирішується спільно Адміністрацією та Радою трудового колективу за умови наявності вільних обігових коштів, спрямованих на такі цілі.

1.5. Положення даного Колективного договору поширюються на всіх працівників ДП «МПУ» в тому числі й тих, хто працює за сумісництвом, та є обов'язковими для виконання Адміністрацією та трудовим колективом. Кожна із Сторін, яка уклала цей Колективний договір, зобов'язується виконувати взяті на себе зобов'язання, визнавати і поважати права іншої Сторони.

1.6. За погодженням Сторін, Колективний договір набирає чинності з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін. Після закінчення строку дії Колективний договір продовжує діяти до того часу, поки Сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний Колективний договір.

1.7. Договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін. Зміни й доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін.

1.8. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства, вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення або припинення дії Колективного Договору – тільки після переговорів Сторін у такому випадку:

- одна із Сторін повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо зміни до Договору;

- у семиденний строк сторони утворюють робочу комісію і розпочинають переговори;

- після досягнення згоди сторін щодо внесення змін оформлюється відповідний протокол.

1.9. У випадку реорганізації ДП «МПУ» та/або у разі зміни складу, структури, найменування уповноважених представників Сторін, Колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою Сторін.

1.10. Рада трудового колективу визнає право Адміністрації на планування виробничої та творчої діяльності ДП «МПУ», управління та контроль за її здійсненням, наймання працівників, кадрове просування та підвищення їхньої кваліфікації, поліпшення умов праці, передбачені чинним законодавством України, відповідно до повноважень, визначених відповідними нормативними документами.

1.11. Рада трудового колективу зобов'язується сприяти підвищенню ефективності праці, належної якості виконання робіт та надання послуг, дотриманню трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку працівниками ДП «МПУ» (Додаток №6 до Колективного договору).

1.12. Адміністрація та трудовий колектив ДП «МПУ» зобов'язуються протягом тижня після реєстрації Колективного договору довести його до відома кожного працівника Підприємства.

1.13. Працівники, які приймаються на роботу до ДП «МПУ», повинні бути ознайомлені з Колективним договором.

1.14. Цей Колективний договір набирає чинності з моменту його підписання представниками Сторін, після чого Колективний договір між Адміністрацією і трудовим колективом на 2019-2023 роки вважатиметься таким, що втратив чинність.

5. ЗАЙНЯТІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ

5.1. У сфері гарантій забезпечення зайнятості та захисту звільнених працівників сторони цього колективного договору керуються чинним законодавством.

5.2. Підприємство приймає на роботу працівників відповідної кваліфікації за наявності вільних робочих місць.

5.3. Адміністрація зобов'язується повідомляти Раду трудового колективу про реорганізацію, ліквідацію, перепрофілювання виробництва ДП «МПУ», якщо це призведе до скорочення кількості робочих місць або погіршення умов праці не пізніше, як за 3 місяці.

5.4. Підприємство зобов'язується не допускати при вивільненні працюючих у зв'язку із змінами організації виробництва і праці (пункт 1 статті 40 КЗпП України), звільнення більше 3 відсотків від загальної чисельності працівників протягом календарного року, а в разі його збільшення приймати рішення після проведення консультацій з Радою трудового колективу та отримання її згоди на більший відсоток скорочення.

5.5. У разі звільнення працівників з ДП «МПУ» у випадку змін в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідації, реорганізації або перепрофілювання, скорочення чисельності або штату (п. 1 ст. 40 КЗпП України), працівники персонально попереджаються Підприємством про наступне можливе вивільнення не пізніше як за два місяці. При цьому працівнику (за винятком випадків ліквідації) одночасно пропонується інша робота в ДП «МПУ». При відсутності роботи за відповідною професією чи спеціальністю, а також у разі відмови працівника від переведення на іншу роботу в ДП «МПУ», останній звертається за допомогою до державної служби зайнятості або працевлаштовується самостійно (ст. 49-2 КЗпП України).

При звільненні працівників за зазначеною підставою їм виплачується вихідна допомога в розмірі одного середнього місячного заробітку (ст.44 КЗпП України).

При звільненні працівників «чорнобильців» за зазначеною підставою їм виплачується вихідні допомоги в розмірі одного середнього місячного заробітку (ст.44 КЗпП України), а також у розмірі трикратної середньомісячної заробітної плати (п.7 ч.1 ст.20, п.1 ч.1 ст.21, п.1 ч.1 ст.22 ЗУ "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи").

5.6. Підприємство відповідно до чинного законодавства забезпечує надання працівникам, яких попереджено в установленому порядку про вивільнення з підприємства з підстав, передбачених п.1. ст.40 КЗпП України, впродовж останнього місяця з дня попередження про вивільнення можливість здійснювати пошук нового місця роботи у робочий час, а саме – один робочий день на тиждень із збереженням заробітної плати.

5.7. Працівникові, за його заявою, у разі звільнення на підставі п.1 ст.40 КЗпП України до закінчення двомісячного строку, крім вихідної допомоги, передбаченої чинним законодавством України, виплачується середній заробіток за невідпрацьовані до двомісячного терміну дні.

5.8. ДП «МПУ» відповідно до чинного законодавства забезпечує виняткове право прийому на роботу за фахом працівників, звільнених у зв'язку із скороченням штатів, обсягів виробництва, якщо підприємство відновило або збільшило виробничу програму.

У разі повторного прийняття на роботу відповідно до ст. 42 КЗпП України працівникам, з якими розірвано трудовий договір з підстав, передбачених п.1. ст. 40 КЗпП України, гарантується відновлення у повному обсязі соціально-побутових пільг, встановлених колективним договором.

5.9. Надавати бажаючим можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівника, із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених колективним договором.

5.10. Сторони домовились про безперешкодне взаємне надання економічної, технічної та іншої інформації на умовах, передбачених статтею 10 Закону України «Про колективні договори і угоди».

5.11. Адміністрація щорічно розробляє та затверджує плани підвищення кваліфікації працівників в межах річного фінансового плану з урахуванням потреб власної господарської або іншої діяльності відповідно до вимог законодавства. Підвищення кваліфікації здійснюється один раз у 3 роки.

5.12. Відповідно до Закону України від 12.01.2012 року №4312 «Про професійний розвиток працівників» та постанови Кабінету Міністрів України від 27.08.1999 року №1571 «Про порядок проведення атестації керівного складу державних підприємств», а також з метою оцінки професійних та організаційно-ділових якостей персоналу ДП «МПУ» Адміністрація може проводити атестацію працівників. Атестація персоналу проводиться один раз на три роки.

Атестація проводиться за рішенням Адміністрації, оформлюється відповідним наказом по підприємству, визначаються категорії працівників, які підлягають атестації, затверджується склад атестаційної комісії та графік проведення атестації. Інформація про проведення атестації доводиться до відома працівників не пізніше двох місяців до її проведення.

6. УМОВИ І ОХОРОНА ПРАЦІ

6.1. З метою створення здорових та безпечних умов праці на Підприємстві, Адміністрація зобов'язується:

6.1.1. Створити в кожному структурному підрозділі і на робочому місці безпечні умови праці відповідно до вимог нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, забезпечити дотримання прав працівників, гарантованих законодавством України про охорону праці.

6.1.2. Вдосконалювати нормативно – правові акти з охорони праці, вносити, у разі необхідності, до уповноваженого органу управління пропозиції про зміни та доповнення з цих питань, розробку та перегляд нормативно-правових актів з питань охорони праці погоджувати з Радою трудового колективу.

6.1.3. Під час укладання трудового договору проінформувати працівника під особистий підпис про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і Колективного договору.

Працівнику не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я. Для цього працівник зобов'язаний перед прийомом на роботу повідомити Адміністрацію про наявність медичного висновку у якому зазначені фактори, що можуть вплинути або погіршити його стан здоров'я. До виконання робіт підвищеної небезпеки та тих, що потребують професійного добору, допускаються особи за наявності висновку психофізіологічної експертизи.

6.1.4. З метою підтримання здоров'я працівників, в межах фінансових можливостей, забезпечити працівників питною водою та організувати місце для прийому їжі.

6.1.5. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці відповідно до вимог чинного законодавства, за аналізом атестації робочих місць готувати пропозиції до уповноваженого органу управління щодо Переліку робіт з важкими та шкідливими умовами праці для затвердження Кабінетом Міністрів України.

6.1.6. Систематично обстежувати робочі місця з метою виявлення шкідливих та небезпечних умов праці, встановлювати пільги та компенсації з урахуванням шкідливих умов праці за результатами проведеної атестації.

6.1.7. Брати участь у розслідуванні обставин нещасних випадків на виробництві і професійних захворювань відповідно до вимог чинного законодавства.

Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я, або у разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування України згідно із Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

Визнаються не пов'язаними з виробництвом нещасні випадки, що сталися з працівниками ДП «МПУ», які перебували у стані алкогольного, токсичного або наркотичного сп'яніння.

6.1.8. Забезпечити фінансування та організувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах зі шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба в професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року (незалежно від професії та виду діяльності) згідно зі ст.17 Закону «Про охорону праці», ст.169 КЗпП та Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого Наказом МОЗ від 21.05.2007 №246.

Під час прийняття на роботу осіб віком до 21 року, кандидату на працевлаштування, з метою визначення стану його здоров'я, зокрема можливості виконання ним певних трудових обов'язків видається направлення встановленого зразку на обов'язковий попередній медичний огляд за встановленою формою.

При виявленні у Працівників ознак алкогольного, токсичного, наркотичного або іншого сп'яніння Адміністрація може ініціювати проведення огляду на стан сп'яніння.

Адміністрація має право в установленому законом порядку притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, або щодо якого встановлено за результатами огляду ознаки алкогольного, токсичного, наркотичного або іншого сп'яніння до дисциплінарної відповідальності, а також зобов'язана відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.

За час проходження медичного огляду за працівниками зберігаються місце роботи (посада) і середній заробіток.

6.1.9. Безкоштовно забезпечувати відповідні категорії працюючих спецодягом, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту відповідно до існуючих нормативів.

6.1.10. Забезпечувати комплектування всіх виробничих підрозділів аптечками першої медичної допомоги та медикаментами.

6.1.11. Систематично проводити з працівниками вивчення основних законодавчих та нормативних актів України про охорону праці, організовувати навчання та перевірку знань з питань охорони праці відповідно до чинного законодавства.

6.1.12. Надавати Раді трудового колективу необхідну звітну інформацію та інші матеріали з охорони праці.

6.1.13. Проводити попередній, періодичний, щозмінний передрейсовий та післярейсовий медичні огляди водіїв транспортних засобів Підприємства з метою визначення здатності водіїв до безпечного керування транспортними засобами, а також позачергові огляди, зумовлені необхідністю відповідно до статті 45 Закону України «Про дорожній рух» та наказу МОЗ і МВС від 31.01.2013 № 65/80 «Про затвердження Положення про медичний огляд кандидатів у водії та водіїв транспортних засобів»

6.1.14. З метою ефективної реалізації цивільного захисту співробітників і виробництва виконувати вимоги чинного законодавства України щодо організації оповіщення та інформування, евакуації, інженерного, медичного, радіаційного та хімічного захисту.

6.1.15. Забезпечувати безпосередньо на виробництві систематичне підвищення рівня обізнаності працівників щодо профілактики туберкульозу, гепатиту, ВІІ/СНІДу, серцево-судинних та онкологічних захворювань, їх впливу на здоров'я та економічний стан.

6.1.16. У разі виникнення та поширення інфекційних захворювань (епідемій, пандемій) на території України та з метою збереження життя, здоров'я, і забезпечення безпеки працівників Підприємства та навколишніх, Адміністрація має забезпечити заходи (в межах фінансової можливості ДП «МПУ»), що передбачені законодавством для запобігання поширення таких захворювань на Підприємстві.

6.2. Рада трудового колективу зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням на Підприємстві законодавства з питань охорони праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих і санітарно-побутових норм, забезпеченням працівників спецодягом, та вносити відповідні подання керівництву Підприємства.

6.2.2. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків, у визначенні розміру виплат для відшкодування шкоди потерпілим та їхнім сім'ям при нещасних випадках та давати за необхідності свої висновки.

6.3. Працівники зобов'язуються:

6.3.1. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання своїх посадових та професійних обов'язків.

6.3.2. Знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила безпечного поводження з устаткуванням, обладнанням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту і нести безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

6.3.3. Проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

6.4. Застрахованими від нещасних випадків на виробництві та професійного захворювання є всі працівники Підприємства, які працюють на умовах трудового договору або контракту.

6.5. Якщо внаслідок нещасного випадку або професійного захворювання потерпілий тимчасово втратив працездатність, Фонд соціального страхування від нещасних випадків фінансує всі витрати на його лікування і реабілітацію в межах, що встановлені Законом.

6.6. Нещасний випадок або професійне захворювання, які сталися внаслідок невиконання або порушення потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, також є страховим випадком, але за висновками комісії з його розслідування сума одноразової допомоги може бути зменшена до 50%.

6.7. У разі порушення працівником норм і правил з охорони праці та промислової безпеки, до нього можуть застосовуватись заходи впливу у відповідності до Порядку преміювання працівників ДП «МППУ» за результатами основної діяльності (Додаток №3).

6.8. Адміністрація має право визначити перелік робіт, під час проведення яких за умовами виробництва працівник не має права відлучатися з робочого місця та використовувати час обідньої перерви на свій розсуд. З робочого часу таких працівників не вилучається час приймання їжі, а переноситься на інший час.

6.9. Адміністрація має право визначати категорію посад працівників, задіяних у безперервних виробничих процесах Підприємства, які підлягають обов'язковому добровільному медичному страхуванню за рахунок підприємства.

Усі працівники згідно із законом підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності.

З метою підвищення ефективності забезпечення збереження державного майна, режиму безпеки, попередження виникнення та оперативної ліквідації надзвичайних ситуацій в приміщеннях Підприємства застосовується система відеоспостереження, за допомогою камер відкритого відеоспостереження та система контролю доступу.

7. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ РАДИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

7.1. Рада трудового колективу сприяє Адміністрації в реалізації положень цього Колективного договору, удосконаленню виробничих відносин, зміцненню трудової дисципліни, поліпшенню здоров'я працівників, охорони безпеки їх праці.

7.2. Рада трудового колективу здійснює постійний контроль за дотриманням чинного законодавства, виконанням положень цього Колективного договору.

З цією метою Рада трудового колективу:

- всебічно сприяє зниженню соціальної напруги у трудовому колективі, попередженню виникнення колективних трудових спорів (конфліктів);

- сприяє проведенню переговорів, улагодженню конфліктних ситуацій, які виникають у трудовому колективі;

- всебічно використовує свої права та можливості по усуненню причин або обставин, що спричиняють колективні трудові спори в межах цього Колективного договору;

- бере участь у розробці і перегляді правил, положень та інших нормативних актів з охорони праці та промислової санітарії, здійснює контроль за створенням у ДП «МППУ» безпечних і здорових умов праці;

- здійснює перевірку і аналіз умов праці та вносить пропозиції Адміністрації з їх поліпшення;

- бере участь у роботі комісії із соціального страхування під час вирішення питань щодо матеріального забезпечення та надання соціальних послуг за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням;
- бере участь у розслідуванні побутових травм та нещасних випадків;
- приймає від працівників пропозиції щодо поліпшення організації роботи ДП «МПУ», своєчасно доводить їх до Адміністрації та інформує про результати їх розгляду;
- представляє й захищає на всіх рівнях інтереси трудового колективу з питань оплати праці;
- сприяє забезпеченню трудової дисципліни в ДП «МПУ».

8. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

8.1. Адміністрація зобов'язується всебічно сприяти діяльності Ради трудового колективу, надавати безкоштовно приміщення для проведення зборів, конференцій та інших громадських заходів.

8.2. Членам Ради трудового колективу, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, надається на умовах, передбачених Колективним договором чи угодою, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, але не менше ніж дві години на тиждень.

8.3. Члени Ради трудового колективу, а також її повноважні представники мають право:

- 1) безперешкодно відвідувати та оглядати місце роботи працівників;
- 2) вимагати і одержувати від Адміністрації відповідні документи, відомості та пояснення, що стосуються умов праці, виконання Колективного договору, додержання законодавства про працю та соціально-економічного права працівників;
- 3) безпосередньо звертатися з питань, пов'язаних із діяльністю трудового колективу усно або письмово до Адміністрації;
- 4) розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території ДП «МПУ» в доступних для працівників місцях, не пошкоджуючи при цьому майно Підприємства та не завдаючи шкоди іміджу Підприємства та іншим працівникам.

8.4. Адміністрація зобов'язується не допускати звільнення чи переведення зі своєї ініціативи членів Ради трудового колективу без згоди Ради трудового колективу, крім випадків повної ліквідації, виявленої невідповідності працівника-члена Ради трудового колективу займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок стану здоров'я, який перешкоджає продовженню даної роботи, або вчинення таким працівником дій, за які законодавством передбачена можливість звільнення з роботи.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ВИКОНАННЯ ВЗЯТИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ І КОНТРОЛЬ ЗА ЇХ РЕАЛІЗАЦІЄЮ

9.1. Сторони забезпечують контроль за виконанням Колективного договору.

Сторони не рідше ніж один раз на рік аналізують і узагальнюють хід його виконання, у разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

9.2. Контроль за виконанням Колективного договору здійснюється двосторонньою комісією.

Спільне засідання двосторонньої комісії проводиться для розгляду ходу виконання Колективного договору, але не менше 1 (одного) разу на рік при підведенні підсумків виконання Колективного договору за кожний рік, про що звітують Сторони, які підписали цей Колективний договір.

9.3. Рада трудового колективу гарантує своє невтручання у виробничу та оперативно-господарську діяльність Підприємства.

9.4. Всі можливі спори між Сторонами цього Колективного договору вирішуються шляхом переговорів, а у разі неможливості досягнути згоди - у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Контроль за виконанням Колективного договору проводиться безпосередньо Сторонами, що їх уклали, чи уповноваженими ними представниками.

Сторони зобов'язані надавати необхідну для цього наявну інформацію. Сторони, при необхідності, здійснюють взаємний обмін інформацією про хід виконання Колективного договору.

10.2 Додатки до Колективного договору вважаються його невід'ємною частиною, що передбачає їх взаємне узгодження та обов'язкове виконання обома Сторонами.

10.3. Цей Колективний договір підписується у трьох примірниках, два з яких зберігаються у кожній із Сторін. Третій примірник передається до органу державної реєстрації. Кожен з примірників має однакову юридичну силу.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ:

Від трудового колективу Державного підприємства «МУЛЬТИМЕДІЙНА ПЛАТФОРМА ІНОМОВЛЕННЯ УКРАЇНИ»

Голова Ради трудового колективу
Антоненко Д.Д.

 2021 року

Від Адміністрації Державного підприємства «МУЛЬТИМЕДІЙНА ПЛАТФОРМА ІНОМОВЛЕННЯ УКРАЇНИ»

Генеральний директор
Островська Ю.С.

 2021 року

Всього прошито, пронумеровано

і скріплено печаткою 44 (Секретаріату) аркушів

Генеральний директор Юлія ОСТРОВСЬКА (підпис)

Голова Ради Трудового
колективу Денис АНТОНЕНКО (підпис)

Від секретаря 2021 року

