

СХВАЛЕНО  
на загальних зборах  
трудового колективу  
Територіального центру надання  
соціальних послуг  
Обухівської міської ради  
Київської області  
Протокол № 2  
від 05 лютого 2025 року

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**  
**Територіального центру надання соціальних послуг**  
**Обухівської міської ради Київської області**  
**на 2025 – 2029 роки**

м. Обухів  
2025 рік

## **Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Даний колективний договір укладений відповідно до чинного законодавства України і є правовим актом, який регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між директором та трудовим колективом Територіального центру надання соціальних послуг Обухівської міської ради Київської області на основі взаємного узгодження інтересів сторін.

1.2. Положення колективного договору укладено на засадах:

- соціального діалогу, взаємної довіри та поваги, розмежування прав і відповідальності Сторін;
- рівноправності Сторін у внесенні пропозицій;
- урахування реальних можливостей матеріального, виробничого й фінансового забезпечення зобов'язань, які приймаються;
- пріоритетності примирних методів при розв'язанні конфліктних ситуацій;
- взаємної відповідальності за виконання досягнутих домовленостей;
- добровільності у прийнятті зобов'язань.

1.3. Сторонами колективного договору є:

**Роботодавець:** Територіальний центр надання соціальних послуг Обухівської міської ради Київської області (надалі - ТЦНСП ОМР), в особі директора Герасимчук Оксани Василівни (надалі - Адміністрація), що має відповідні повноваження;

**Уповноважений представник трудового колективу:** в особі Шульги Людмили Миколаївни, яка відповідно до частини 2 статті 12 КЗпП України, представляє і захищає інтереси працівників ТЦНСП ОМР (далі - Представник).

1.4. Колективний договір укладений на 2025-2029 роки, схвалений Загальними зборами трудового колективу від 5 лютого 2025 року (протокол №2), набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього колективного договору.

1.5. Директор визнає представника трудового колективу єдиним повноважним представником від імені всіх працівників в колективних переговорах щодо укладання і підписання колективного договору.

1.6. Жодна із сторін, що уклали колективний договір, не може в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.

1.7. Гарантії, пільги, компенсації, які передбачені колективним договором, не можуть бути нижчими від рівня, встановленого законодавством.

1.8. Положення Договору є нормами прямої дії.



1.9. Положення Договору діють безпосередньо та поширюються на працівників ТЦНСП ОМР, які одночасно перебувають у сфері дії обох Сторін Угоди.

1.10. Колективний договір діє протягом 5 (п'яти) років з дня його підписання представниками сторін. Після закінчення терміну дії договору його дія продовжується до того часу, поки сторони не укладуть новий або переглянуть чинний. Договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування роботодавця, від імені якого укладено цей договір. У разі зміни директора, реорганізації юридичної особи умови колективного договору діють протягом строку, на який його укладено, але не більше одного року.

1.11. Зміни і доповнення до колективного договору протягом строку його дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою сторін.

1.12. Відповідно до статті 15 Кодексу законів про працю України, статті 9 Закону України «Про колективні договори і угоди», підписаний сторонами Договір підлягає повідомній реєстрації в Управлінні соціального захисту населення Виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області. Адміністрація ТЦНСП ОМР подає Договір на повідомну реєстрацію протягом 15 днів з дня підписання його сторонами.

1.13. Адміністрація зобов'язується у 10-ти денний термін після реєстрації Договору ознайомити з ним всіх працівників, а також нових працівників під час укладання з ними трудового договору.

1.14. Договір підписаний у трьох примірниках: для кожної із Сторін та для органу реєстрації.

## **Розділ 2. ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ І ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ**

### **Адміністрація зобов'язується:**

2.1. Сприяти розвитку зміцнення матеріально-технічної бази ТЦНСП ОМР.

2.2. В межах повноважень вживати заходів щодо безумовного виконання норм законів, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників, недопущення їх зупинення та скасування.

2.3. Застосовувати заходи морального і матеріального стимулювання сумлінної, якісної роботи працівників.

2.4. Забезпечити розробку посадових інструкцій для всіх категорій працівників.

2.5. Забезпечити наставництво над молодими фахівцями, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.

2.6. Попереджати виникнення індивідуальних і колективних трудових конфліктів, а у випадках їх виникнення забезпечувати вирішення відповідно до чинного законодавства.

2.7. Під час дії воєнного стану при організації трудових відносин в закладі керуватися ЗУ «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»



та ЗУ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин».

**Представник трудового колективу зобов'язується:**

- 2.8. Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації праці тощо.
- 2.9. Сприяти зміцненню трудової дисципліни, дотриманню правил внутрішнього трудового розпорядку установи.
- 2.10. Сприяти попередженню виникнення як індивідуальних, так і колективних трудових конфліктів, брати участь в їх вирішенні відповідно до норм чинного законодавства.

**Сторони домовились:**

- 2.11. Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи ТЦНСП ОМР.
- 2.12. Утверджувати виникнення колективних трудових спорів, а в разі виникнення - прагнути до розв'язання шляхом взаємних консультацій, переговорів відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

### **Розділ 3. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ**

**Адміністрація зобов'язується:**

- 3.1. Надавати бажаним можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу без будь-яких обмежень трудових прав працівника із збереженням всіх гарантій, встановлених цим колективним договором.
- 3.2. Забезпечувати працевлаштування працівників з числа зареєстрованих в службі зайнятості на вільні і новостворені робочі місця відповідно до кваліфікаційних вимог.
- 3.3. Забезпечити захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст. 42 КЗпП України.

**Представник трудового колективу зобов'язується:**

- 3.4. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в трудовому колективі.
- 3.5. Здійснювати роз'яснювальну роботу з питань трудових прав і соціально-економічних інтересів працівників, що вивільняються.
- 3.6. Забезпечувати захист працівників, що вивільняються, відповідно до чинного законодавства. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до вимог ст.42 КЗпП України.



#### **Сторони домовилися:**

3.7. При скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації крім випадків, передбачених законодавством, надається також:

- працівникам, яким залишилося менше трьох років до настання пенсійного віку, при досягненні якого особа має право на отримання пенсійних виплат.
- сімейним працівникам – при наявності двох і більше утриманців.

### **Розділ 4. ОПЛАТА ПРАЦІ**

4.1. ТЦНСП ОМР, як неприбуткова бюджетна установа, утримується за рахунок коштів, які відповідно до Бюджетного кодексу України виділяються з місцевого бюджету на соціальний захист населення та соціальне забезпечення інших надходжень, у тому числі від діяльності його структурних підрозділів, від надання платних соціальних послуг, а також благодійних коштів громадян, підприємств, установ та організацій.

#### **Адміністрація зобов'язується:**

4.2. Здійснювати нарахування заробітної плати працівникам за погодинно-преміальною системою відповідно до посадових окладів та відпрацьованого часу.

4.3. Здійснювати виплату заробітної плати 2 рази на місяць з дотриманням термінів виплати, відповідно до ст. 115 КЗпП України.

4.4. Видавати працівникам, розрахункові листи з відомостями про суми нарахованої, утриманої та належної до виплати заробітної плати.

4.5. Здійснювати преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи, згідно «Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам територіального центру надання соціальних послуг Обухівської міської ради Київської області», затвердженого наказом директора ТЦНСП ОМР від 01.02.2024 р. №6. Виплату працівникам премій та винагород проводити в межах кошторисних призначень, наявних коштів на оплату праці.

4.6. Забезпечувати встановлення надбавки за вислугу років, відповідно до наказу Міністерства соціальної політики України №239 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років працівникам державних та комунальних установ соціального захисту населення» від 15.06.2011р., наступним категоріям працівників: керівникам установ соціального захисту населення та їх заступникам з основного виду діяльності, керівникам структурних підрозділів та їх заступникам із соціальної, психологічної, педагогічної, фізичної, медичної, трудової, професійної реабілітації, надання соціальних (соціально-медичних) послуг (допомог), соціального обслуговування, медичного супроводу, спостереження, забезпечення стаціонарного проживання тощо, крім тих, що мають право на виплату



надбавки (доплати) за стаж роботи (вислугу років) на інших підставах, інструкторам з трудової адаптації, методистам з професійної реабілітації, організаторам культурно-дозвілєвої діяльності, фахівцям із соціальної роботи (із соціальної допомоги вдома, з фізичної реабілітації), соціальним працівникам, психологам, соціальним робітникам.

Встановити надбавку за вислугу років визначеним категоріям працівників залежно від стажу їх роботи в такому розмірі:

понад 3 роки – 10 відсотків щомісячної надбавки до посадового окладу

понад 10 років – 20 відсотків щомісячної надбавки до посадового окладу

понад 20 років – 30 відсотків щомісячної надбавки до посадового окладу.

Документом для визначення стажу роботи, який дає право на одержання надбавки за вислугу років, є трудова книжка або інші документи, які відповідно до законодавства підтверджують наявність стажу роботи.

4.7. Працівникам, які виконують поряд з своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, провадити доплату за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника в розмірі 30 відсотків посадового окладу відсутнього працівника.

4.8. Оплату за роботу працівникам в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку), які за графіками роботи працюють у цей час, проводити відповідно до ст. 108 КЗпП України та п.3.2.1. наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» від 05.10.2005 р. у розмірі, 35 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи у нічний час.

4.9. Працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими і важкими умовами праці (визначеними «Переліком робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на яких встановлюється доплата в розмірі до 12 відсотків тарифної ставки робітникам закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення», що затверджений наказом Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» від 05.10.2005 р.), проводити доплату за результатами атестації робочих місць в розмірі до 12 відсотків посадового окладу в порядку, визначеному цим наказом.

4.10. Працівникам (у т. ч. молодшим медичним сестрам), які використовують у роботі дезінфікувальні засоби, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, проводити доплату в розмірі 10 відсотків посадового окладу (тарифної ставки), відповідно до наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» від 05.10.2005 р.



- 4.11. Здійснювати контроль за дотриманням в трудовому колективі законодавства про оплату праці.
- 4.12. Забезпечувати контроль за виконанням колективного договору у частині своєчасної і повної виплати заробітної плати та інших коштів соціально-захищених статей.

## **Розділ 5. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ**

### **Адміністрація зобов'язується:**

- 5.1. Забезпечувати для працівників гарантії, пільги, компенсації, які передбачені колективним договором, які не можуть бути нижчими від рівня, встановленого законодавством.
- 5.2. Забезпечувати захист гарантованих прав працівників, у відповідності до чинного законодавства, в частині виплат працівникам надбавок за вислугу років, преміювання та надання матеріальної допомоги на оздоровлення.
- 5.3. Забезпечувати представнику трудового колективу безперешкодний доступ до книги наказів, трудових книжок працівників, документів щодо обліку робочого часу, відпусток, документи з тарифікації тощо.
- 5.4. Не притягати до дисциплінарної відповідальності працівників без згоди на це трудового колективу.
- 5.5. Забезпечувати рівні права та можливості жінок і чоловіків відповідно Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків».

## **Розділ 6. РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ**

### **Адміністрація зобов'язується:**

- 6.1. Сприяти забезпеченню дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників Територіального центру надання соціальних послуг Обухівської міської ради Київської області, затверджених наказом директора ТЦНСП ОМР від 16.12.2024р. № 70-ОД.
- 6.2. Забезпечувати додержання чинного законодавства щодо гарантованих норм робочого часу для всіх категорій працівників, виходячи з 40 годинної тривалості робочого часу на тиждень, крім тих категорій працівників, яким відповідно до чинного законодавства встановлена скорочена тривалість робочого часу. Для працівників ТЦНСП ОМР, яким встановлено п'ятиденний робочий тиждень, робочий день розпочинається о 8:00 та закінчується о 17:00 год. Обідня перерва триває з 12:00 до 12:45. В п'ятницю робочий день закінчується о 15:45.



6.3. Забезпечити працівникам право на відпочинок наданням щорічних та додаткових відпусток в обсягах передбачених Законом України «Про відпустки», а також цим договором, гарантовану тривалість щорічної оплачуваної відпустки – 24 календарних днів. Особам з інвалідністю I і II груп надавати щорічну основну відпустку тривалістю 30 календарних днів, а особам з інвалідністю III групи - 26 календарних днів, відповідно до ч. 7 ст. 6 Закону «Про відпустки».

6.4. Визначати черговість надання відпусток згідно із графіками, що враховують інтереси працівників, які затверджуються роботодавцем на початку календарного року і доводяться до відома всіх працівників.

6.5. За власний рахунок працівників (без збереження заробітної плати) надавати відпустки у випадках:

- Особистого шлюбу - 10 днів
- При народженні дитини - 2 дні
- Смерті рідних по крові або шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчерки); братів, сестер – тривалістю до 7 календарних днів; інших рідних – тривалістю до 3 календарних днів.

6.6. Відповідно до ст.19 Закону України «Про відпустки» щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів одному з батьків, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, за їх бажанням. Відпустку такої ж тривалості надавати батькам, які самі виховують дітей та самотні матері. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів (ст.19 Закону України «Про відпустки»).

6.7. За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 30 календарних днів на рік. Але протягом періоду дії воєнного стану роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження 30-денного строку, без зарахування часу перебування у такій відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, відповідно до ст. 26 Закону України «Про відпустки».

6.8. Відповідно до частини 4 статті 12 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» у період дії воєнного стану роботодавець за заявою працівника, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, в обов'язковому порядку надає йому відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у заяві, але не більше 90 календарних днів, без зарахування часу перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого пунктом 4 частини першої статті 9 Закону України «Про відпустки».



**Представник трудового колективу зобов'язується:**

6.9. Контролювати дотримання Директором законодавства про час відпочинку працівників і відповідних пунктів цього договору, погоджуючи відповідні питання згідно з чинним законодавством, а також вирішувати можливі конфліктні ситуації.

## **Розділ 7. ОХОРОНА ПРАЦІ**

**Адміністрація зобов'язується:**

7.1. Здійснювати комплекс заходів щодо встановлених нормативів безпеки, гігієни праці, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, а також сплати, не пізніше 20 числа місяця, наступного за звітним єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування під час кожної виплати заробітної плати.

7.2. Проводити інструктаж з охорони праці працівників згідно з чинним законодавством.

**Члени трудового колективу зобов'язуються:**

7.3. Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів з охорони праці та правил пожежної безпеки, гігієни праці, підвищувати існуючий рівень охорони праці, запобігати випадкам виробничого травматизму та інше.

7.4. Своєчасно інформувати директора про виникнення небезпечних ситуацій. Особисто вживати посильних заходів щодо їх усунення.

## **Розділ 8. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО**

8.1. Сторони не приймають в односторонньому порядку рішень з основних питань стосовно соціальних, економічних, культурних прав і інтересів працівників установи.

8.2. Сторони здійснюватимуть попереднє узгодження таких рішень шляхом переговорів.

## **Розділ 9. КОНТРОЛЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

9.1. Сторони зобов'язуються спільно визначати необхідні заходи для організації виконання цього колективного договору.

9.2. Сторони мають здійснювати контроль за його виконанням як самостійно кожною із сторін, так і спільно.



9.3. У разі порушень чи невиконання зобов'язань, передбачених цим договором, сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

9.4. Всі суперечки між сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.

9.5. Сторони зобов'язуються розглядати підсумки виконання договору на загальних зборах трудового колективу один раз на рік, шляхом звітування, сторонами - підписантами договору, про виконання умов договору перед трудовим колективом.

9.6. Контроль за виконанням даного договору несуть сторони, що підписали цей договір.

**Колективний договір підписали:**

Директор ТЦНСП ОМР:



Оксана ГЕРАСИМЧУК

« 05 » лютого 2025 р

Представник трудового колективу:



Людмила ШУЛЬГА

« 05 » лютого 2025 р





Прошито, пронумеровно  
та скріплено печаткою

10 (десять) арк

05.02.2025 р