



## ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

просп. Соборний, 164, м. Запоріжжя, 69107, тел. / факс: (061) 224-63-81

E-mail: adm@zoda.gov.ua, сайт: www.zoda.gov.ua, код згідно з ЄДРПОУ 00022504

від 21.09 2020 р. № 79-Б-249-е На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Владислав Бундів

foi+request-92576-5099aff7@dostup.pravda.com.ua

Шановний пане Владиславе!

Розглянувши Ваш інформаційний запит щодо надання копій документів, що регулюють питання охорони праці та забезпечення пожежної безпеки в облдержадміністрації, повідомляємо таке.

Будівля перебуває у спільній власності територіальних громад Запорізької області і всі повноваження щодо розпорядження приміщеннями в цій будівлі здійснюються Запорізькою обласною радою.

У свою чергу Договором дорученням б/н від 15 квітня 2005 року Запорізька обласна рада на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та рішення сесії обласної ради від 15.04.05 №12 «Про обслуговування нерухомого майна за адресою: м. Запоріжжя, пр. Леніна, 164» доручила здійснювати юридичні дії по оперативному управлінню адмінбудівлею розташованою за адресою: м. Запоріжжя, пр. Леніна, 164 комунальному підприємству «Універс» Запорізької обласної ради.

Наказом комунального підприємства «Універс» від 10.08.2020 № 109 «Про створення пожежно-технічної комісії» головою комісії призначено головного інженера КП «Універс» Запорізької обласної ради Г.П. Єрко.

Стосовно питання охорони праці у Запорізькій обласній державній адміністрації укладений Колективний договір апарату Запорізької обласної державної адміністрації від 07 квітня 2008 року, схвалений на зборах трудового колективу (протокол від 03 квітня 2008 року).

Примітка: скановані копії додаються.

З повагою

керівник апарату

Юрій Піддубний, 280-52-27

Зінаїда БОЙКО

Тимчасово виконуючий обов'язки  
голови Запорізької обласної державної  
адміністрації

Голова профспілкового комітету  
апарату Запорізької  
облдержадміністрації

«07»

квітня 2008 року

В.Черкас



С.О.Масюков

«07» квітня 2008 року

С.О.Масюков

Схвалений на зборах  
трудового колективу  
протокол від 03 квітня 2008р.

### КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

апарату Запорізької обласної державної адміністрації

### НАПИС

про повідомну реєстрацію колективного договору

Зареєстровано управлінням праці та соціального захисту населення  
Орджонікідзевської районної адміністрації Запорізької міської ради

колективний договір між

*апаратом Запорізької ОДА та профспілко-*  
*вим комітетом Запорізької ОДА*

Реєстровий номер 78 від «09» 04 2008 р

Примітка або рекомендації реєструючого органу:

*Діє рекомендація*

Начальник управління праці та  
соціального захисту населення



*[Signature]*

Ю.О.Трофимова

3.4. Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний в день звільнення видати працівникові належно оформлену трудову книжку і провести виплату всіх сум, що належать йому. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. Про нараховані суми, належні працівникові при звільненні, власник або уповноважений ним орган повинен письмово повідомити працівника перед виплатою зазначених сум.

В разі спору про розмір сум, належних працівникові при звільненні, власник або уповноважений ним орган в усякому випадку повинен в зазначеній у цій статті строк виплатити не оспорювану нею суму.

У разі звільнення працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу він зобов'язаний також у день звільнення видати йому копію наказу (розпорядження) про звільнення з роботи. В інших випадках звільнення копія наказу (розпорядження) видається на вимогу працівника.

В разі невиконання з вини власника або уповноваженого ним органу належних звільненому працівникові сум у зазначені строки, при відсутності спору про їх розмір власник або уповноважений ним орган повинен виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку.

При наявності спору про розміри належних звільненому працівникові сум власник або уповноважений ним орган повинен сплатити зазначене відшкодування в тому разі, коли спір вирішено на користь працівника. Якщо спір вирішено на користь працівника частково, то розмір відшкодування за час затримки визначає орган, який виносить рішення по суті спору.

3.5. Про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення власник повідомляє працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження або зміни, заздалегідь погодивши своє рішення з профспілковим комітетом.

3.6. Профком зобов'язується:

- забезпечити контроль за дотриманням діючих нормативних документів з питань оплати праці, за правильним визначенням допомоги в разі тимчасової непрацездатності, вихідної допомоги, тощо.

- надавати допомогу працівнику, у разі захисту ним своїх трудових прав та інтересів у суді, звертатись до прокуратури з повідомленням про порушення законодавства, яка згідно із ст. 259 КЗпП України здійснює нагляд за дотриманням законодавства про працю.

## IV. ОХОРОНА ПРАЦІ

4.1. Власник зобов'язується:

4.1.1. При укладанні трудового договору інформувати працівника про стан умов праці на робочому місці. При прийомі на роботу знайомити працівника з умовами колективного договору.

4.1.2. Забезпечувати здорові і безпечні умови праці.

4.1.3. Виконувати у повному обсязі Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам.

4.1.4. Організовувати проведення періодичних медичних оглядів працівників.

4.2. Профком зобов'язується:

4.2.1. Проводити аналіз і перевірку умов праці та вносити пропозиції керівництву щодо їх поліпшення.

4.2.2. Контролювати додержання працівниками вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, проходження періодичних медичних оглядів.

## V. СОЦІАЛЬНО – ТРУДОВІ ГАРАНТІЇ

5.1. Власник зобов'язується:

здійснювати заходи по забезпеченню температурного, повітряного, освітлювального і водного режиму в установі відповідно до санітарно – гігієнічних норм.

5.2. Власник і профком сприяють оздоровленню працівників та їх дітей. Розподіляють путівки до дитячих оздоровчих таборів згідно з поданими заявами.

5.3. Профком зобов'язується:

5.3.1. Організовувати разом з власником відпочинок дітей працівників в літній період, а також проводити для них новорічні свята.

5.3.2. Здійснювати контроль за своєчасною виплатою допомоги по тимчасовій непрацездатності.

## VI. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФКОМУ

6.1. Власник зобов'язується:

- за письмовою заявою працівників - членів профспілкового комітету, утримувати з них через бухгалтерію профспілкові внески і своєчасно перераховувати їх на рахунок Запорізької обласної профспілкової організації працівників державних установ, надавати профкому інформацію, фінансові документи щодо правильності та повноти надходження і перерахування внесків. Не допускати заборгованості з профспілкових внесків;

- створювати необхідні умови для роботи профкому;

- відповідно до ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності відраховувати профкому для проведення культурно-масової, фізкультурної й оздоровчої роботи кошти в розмірі не менше ніж 0,3% від фонду заробітної плати на рахунок Запорізької обласної профспілкової організації працівників державних установ.