**Додаток 1**

 **до рішення**

 **міської ради**

 **№\_\_\_\_\_ від**

 **Положення**

**Про Порядок укладання колективних договорів (внесення змін та доповнень до них), які укладаються комунальними підприємствами Фастівської міської ради**

1. Положення про Порядок укладання колективних договорів ( внесення

змін та доповнень до них), які укладаються комунальними підприємствами

Фастівської міської ради регулює порядок укладання колективних договорів між Власником / Засновником комунальних підприємств – Фастівською міською радою, керівниками комунальних підприємств та трудовими колективами (профспілковими організаціями) цих підприємств.

1. Розробка Положення направлена на забезпечення прав та законних

інтересів працівників комунальних підприємств Фастівської міської ради.

1. Колективні договори на комунальних підприємствах Фастівської

міської ради укладаються між керівником комунального підприємства з однієї сторони та профспілковим комітетом підприємства, а в разі його відсутності – із представником трудового колективу з іншої сторони.

 4. Затвердження колективних договорів (внесення змін та доповнень до них) відбувається за умови обов’язкового погодження їх з Власником/ Засновником комунального підприємства, зокрема:

 4.1. Ініціатор укладення колективного договору виносить на розгляд Власника/ Засновника комунального підприємства підготовлений до обговорення проект колективного договору ( змін та доповнень до нього).

 4.2. Після погодження Власником/Засновником комунального підприємства колективного договору (змін та доповнень до нього), узгоджений проект виноситься на розгляд трудового колективу або профспілкової організації.

 4.3. У разі узгодження всіх позицій та прийняття відповідного рішення, колективний договір ( зміни та доповнення нього) підписуються керівником комунального підприємства, головою профспілкового комітету (представником трудового колективу) та погоджуються Власником/ Засновником.

 4.4. У разі неузгодження позицій сторін, колективний договір (зміни та доповнення до нього) не підписуються та проводиться процедура узгодження, в порядку визначеному п.4.1 цього Положення.

 5. Від імені Власника / Засновника комунальних підприємств при погодженні колективних договорів (змін та доповнень до них), виступає Комісія з погодження колективних договорів ( внесення змін та доповнень до них), які укладаються комунальними підприємствами Фастівської міської ради ( далі – Комісія).

 6. Склад Комісії затверджується рішенням Фастівської міської ради.

 7. Комісія в своєму складі має голову комісії – міського голову, заступника голови комісії – першого заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, секретаря комісії – начальника відділу з питань праці управління соціального захисту населення виконавчого комітету Фастівської міської ради, членів комісії – працівників виконавчого комітету Фастівської міської ради, депутатів Фастівської міської ради.

 8. Комісія має право від імені Власника/Засновника - Фастівської міської ради:

 8.1. Розглядати проєкти колективних договорів (зміни та доповнення до них), здійснювати їх погодження, надавати рекомендації.

 8.2. Отримувати від керівників комунальних підприємств інформацію та документи з питань укладання колективних договорів (внесення змін та доповнень до них).

 8.3.Вносити пропозиції до колективних договорів ( змін та доповнень до них).

 8.4. Брати участь у проведенні переговорів під час укладання колективних договорів (змін та доповнень до них).

 8.5.Інші права та повноваження визначені чинним законодавством України.

 9. Рішення Комісії приймається більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії.

 10. На засідання Комісії можуть бути запрошені керівники підприємств та голови профспілкових організацій (представники трудових колективів) колективні договори ( зміни та доповнення до них) яких розглядаються.

 11. Від імені Комісії колективні договори (зміни та доповнення до них) погоджує (підписує) голова комісії або особа яка виконує його повноваження.

12. Колективні договори не узгоджені з Власником/ Засновником у встановленому порядку, є нечинними та повідомній реєстрації не підлягають.

**Секретар міської ради Людмила РУДЯК**

 **Додаток 2**

 **до рішення**

 **міської ради**

 **№\_\_\_\_ від**

**Склад**

**комісії з погодження колективних договорів ( внесення змін та доповнень до них), які укладаються комунальними підприємствами Фастівської міської ради**

1. Міський голова – голова комісії.
2. Перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради – заступник голови комісії.
3. Начальник відділу з питань праці управління соціального захисту населення виконавчого комітету Фастівської міської ради – секретар комісії.
4. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, з питань ЖКГ.
5. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, з питань медицини.
6. Начальник фінансового управління виконавчого комітету Фастівської міської ради.
7. Начальник юридичного управління виконавчого комітету Фастівської міської ради.
8. Начальник фінансово – господарського відділу виконавчого комітету Фастівської міської ради.
9. Голова постійної комісії Фастівської міської ради з питань комунальної власності та житлово – комунального господарства і розвитку місцевого самоврядування.
10. Голова постійної комісії Фастівської міської ради з питань бюджету, економіки та фінансів.
11. Голова постійної комісії Фастівської міської ради з питань охорони здоров’я, соціального захисту, освіти, культури, спорту, сім’ї та молоді.

**Секретар міської ради Людмила РУДЯК**