**НАЦІОНАЛЬНА КОМІСІЯ З ЦІННИХ ПАПЕРІВ**
**ТА ФОНДОВОГО РИНКУ**

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

між керівництвом та трудовим колективом
Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку

на 2025 – 2029 роки

**СХВАЛЕНО**

конференцією трудового колективу
Національної комісії з цінних паперів
та фондового ринку

Протокол № 2 від 01.08.2025

Київ — 2025

**І. Загальні положення**

1.1. Сторонами цього Колективного договору є:

керівництво Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі – НКЦПФР) в особі Керівника офісу НКЦПФР ЯНЧУКА Михайла Олександровича, який представляє інтереси НКЦПФР та має повноваження відповідно до Закону України «Про державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків», Порядку діяльності офісу Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, затвердженого постановою НКЦПФР від 10.12.2024 № 15/21/1553/К01;

профспілковий комітет первинної профспілкової організації НКЦПФР (далі – профспілковий комітет) в особі голови профспілкового комітету БІЛОДІД Світлани Вікторівни, яка представляє інтереси працівників НКЦПФР.

1.2. Цей Колективний договір укладений відповідно до чинного законодавства і регулює виробничі, трудові та соціальні відносини між керівництвом та працівниками НКЦПФР.

1.3. Положення цього Колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання Сторонами.

1.4. Дія цього Колективного договору поширюється на всіх працівників НКЦПФР (крім підпунктів 8.4-8.6 розділу VІІІ) незалежно від їх членства в профспілковій організації.

1.5. Жодна зі Сторін не може в односторонньому порядку припинити дію цього Колективного договору або виконання своїх зобов’язань за ним.

1.6. Сторони визнають повноваження одна одної та зобов’язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання Колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань, що регулюють соціально-економічні та трудові відносини.

1.7. У разі внесення змін до чинного законодавства обов’язково вносяться зміни та доповнення до Колективного договору.

1.8. Пропозиції кожної зі Сторін щодо внесення змін і доповнень до Колективного договору Сторони розглядають спільно і приймають рішення у семиденний строк з дня отримання пропозицій Стороною, якій вони надаються для погодження.

1.9. Проєкт Колективного договору обговорюється у трудовому колективі та виноситься на розгляд конференції трудового колективу.

Якщо конференція трудового колективу відхилить проєкт Колективного договору або окремі його положення, сторони відновлюють переговори для пошуку необхідного рішення. Строк цих переговорів не повинен перевищувати десяти днів. Після цього проєкт в цілому виноситься на розгляд конференції трудового колективу.

Після схвалення проекту Колективного договору конференцією трудового колективу він підписується уповноваженими представниками Сторін.

1.10. Керівництво НКЦПФР спільно з профспілковим комітетом після підписання Колективного договору подає його на повідомну реєстрацію до відповідної районної у місті Києві державної адміністрації за місцезнаходженням НКЦПФР.

У тижневий строк після укладення Колективного договору або внесення до нього змін текст Колективного договору надається на ознайомлення всім працівникам НКЦПФР.

1.11. Умови цього Колективного договору забезпечують рівні права та можливості працівників НКЦПФР, у тому числі рівні права та можливості жінок і чоловіків та заборону дискримінації.

**ІІ. Розвиток кадрового потенціалу НКЦПФР**

**Керівництво НКЦПФР зобов’язується:**

2.1. Здійснювати всі можливі заходи для збереження і якісного росту кадрового потенціалу НКЦПФР.

2.2. Підвищувати кваліфікацію працівників НКЦПФР.

2.3. Забезпечувати повну зайнятість працівників НКЦПФР, достатній рівень заробітної плати.

2.4. Проводити разом з профспілковим комітетом роботу із вдосконалення та поліпшення умов праці, раціонального використання фінансування з різних джерел, не заборонених законодавством.

2.5. Забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання завдань та функцій, що визначені положеннями про структурні підрозділи, посадовими інструкціями, та створювати відповідні санітарно-побутові умови праці за рахунок коштів Державного бюджету України та інших джерел, не заборонених законодавством.

**Профспілковий комітет зобов’язується:**

2.6. Проводити роз’яснювальну роботу щодо формування дбайливого та відповідального ставлення до майна НКЦПФР, ощадливого використання матеріальних цінностей.

2.7. Забезпечувати, у питаннях колективних інтересів, захист прав та гарантій працівників НКЦПФР незалежно від їх членства в первинній профспілковій організації центрального апарату НКЦПФР (далі – ППО НКЦПФР).

2.8. Здійснювати у межах, визначених законодавством, громадський контроль за виплатою заробітної плати.

2.9. Надавати згоду на звільнення працівника НКЦПФР – члена ППО НКЦПФР з ініціативи керівництва НКЦПФР лише після вивчення обставин звільнення.

2.10. Направляти керівництву НКЦПФР або керівникам самостійних структурних підрозділів НКЦПФР подання про усунення порушень керівництвом НКЦПФР або керівниками самостійних структурних підрозділів НКЦПФР умов Колективного договору, яке має бути розглянуто у тижневий строк.

**ІІІ. Робочий час, години відпочинку**

**Керівництво НКЦПФР зобов’язується:**

3.1. Дотримуватися встановленої законодавством тривалості робочого часу.

3.2. Забезпечити визначену законодавством тривалість робочого часу - 40 годин на тиждень, з двома вихідними днями.

Початок роботи о 9:00, закінчення – о 18:00 (у п’ятницю — о 16:45), перерва для відпочинку і харчування з 13:00 до 13:45.

Напередодні святкових та неробочих днів, передбачених статтею 73 Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП), тривалість робочого дня скорочується на одну годину. Ця норма поширюється на випадки переносу в установленому порядку передсвяткового дня на інший день тижня з метою об’єднання днів для відпочинку.

3.3. За роботу понад установлену тривалість робочого дня, а також у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час, надавати працівникам НКЦПФР грошову компенсацію у розмірі та порядку, визначених законодавством про працю, або протягом місяця надавати відповідні дні відпочинку за їх заявами.

3.4. Виконувати вимоги статті 62 Кодексу законів про працю України щодо обмеження надурочних робіт.

3.5. При застосуванні ненормованого робочого дня керуватися Рекомендаціями щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці, затвердженими наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 10.10.1997 № 7.

3.6. Водіям автотранспортних засобів з ненормованим робочим днем надавати щорічну додаткову відпустку у кількості 2 календарних днів.

3.7. Не застосовувати ненормований робочий день до працівників, яким установлено неповний робочий день, а також до працівників, щодо яких використовується підсумований облік робочого часу.

**Профспілковий комітет зобов’язується:**

3.8. Здійснювати контроль за виконанням положень цього розділу.

3.9. Забезпечити членам ППО НКЦПФР безоплатну правничу допомогу та консультації з чинного законодавства. Представляти та відстоювати їх права у відносинах з керівництвом НКЦПФР у судах.

**ІV. Відрядження, відпустки**

**Керівництво НКЦПФР зобов’язується:**

4.1. Направляти у службове відрядження працівників згідно з Кодексом законів про працю України, постановою Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 № 98 «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами, організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів» та Інструкцією про службові відрядження в межах України та за кордон, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 13.03.1998 № 59, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 31.03.1998 за № 218/2658.

4.2. Відшкодовувати працівникам витрати та надавати інші компенсації у зв’язку з направленням у службове відрядження в порядку і розмірах, визначених КЗпП та іншими нормативно-правовими актами.

4.3. Установити гарантовану тривалість основної щорічної оплачуваної відпустки — 24 календарних дні.

4.4. Надавати додаткові оплачувані відпустки та відпустки без збереження заробітної плати в порядку, визначеному законодавством.

4.5. Затверджувати графік відпусток за погодженням з профспілковим комітетом, як правило, не пізніше 05 січня поточного року.

4.6. Не допускати, без згоди працівника, поділу відпустки на частини, ненадання відпустки з ініціативи Керівництва НКЦПФР чи заміни її матеріальною компенсацією.

**Профспілковий комітет зобов’язується:**

4.7. Здійснювати контроль за виконанням положень цього розділу, за своєчасністю надання відпусток та належної їх оплати. Погоджувати графік відпусток, слідкувати за своєчасним його прийняттям та виконанням.

4.8. Забезпечувати членам ППО НКЦПФР безоплатну правничу допомогу та консультації з чинного законодавства. Представляти та відстоювати їх права у відносинах з керівництвом НКЦПФР.

**V. Гарантії праці та забезпечення продуктивної зайнятості**

**Керівництво НКЦПФР зобов’язується:**

5.1. Якщо планується звільнення працівників з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв’язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності НКЦПФР завчасно, не пізніше як за три місяці до звільнень, що плануються, надавати ППО НКЦПФР інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строк проведення звільнень, а також провести консультації з профспілковим комітетом про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом’якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень.

5.2. При вивільненні працівників у зв’язку із змінами в організації праці забезпечувати дотримання переважного права на залишення на роботі відповідно до статті 42 Кодексу законів про працю України.

5.3. Здійснювати прийняття на роботу до НКЦПФР нових працівників лише на умовах, визначених законодавством.

5.4. Не звільняти працівників НКЦПФР з роботи за ініціативою керівництва НКЦПФР без достатніх законних і обґрунтованих підстав.

5.5. Врегулювати питання забезпечення зайнятості працюючих, недопущення безпідставного скорочення чисельності працівників і робочих місць, у тому числі шляхом:

першочергового скорочення вакансій;

перерозподілу обсягів робіт та працівників між підрозділами НКЦПФР;

скорочення адміністративно-управлінських витрат.

**Профспілковий комітет зобов’язується:**

5.6. Забезпечувати захист трудових прав і гарантій працівників, сприяти налагодженню ефективного трудового процесу.

5.7. Сприяти підвищенню продуктивності праці, підтриманню і зміцненню трудової дисципліни. За необхідності заслуховувати на розширених засіданнях профспілкового комітету питання трудової дисципліни в НКЦПФР.

5.8. Запобігати виникненню трудових конфліктів, а в разі їх виникнення брати участь у розв'язанні індивідуальних та колективних трудових спорів.

5.9. Вести роз’яснювальну роботу з питань застосування і дотримання норм трудового законодавства, контролю їх виконання.

5.10. Контролювати виконання положень Колективного договору. В разі виникнення порушень аналізувати їх причини та здійснюватизаходи, спрямовані на ліквідацію порушень і усунення їх наслідків.

5.11. У випадках порушення Керівництвом НКЦПФР законодавства про працю, Колективного договору і неможливості розв’язання трудового конфлікту шляхом переговорів, надавати членам ППО НКЦПФР правничу допомогу, в разі необхідності виділяти кошти на підтримку звернень до суду.

**VІ. Оплата праці**

**Керівництво НКЦПФР зобов’язується:**

6.1. Здійснювати оплату праці працівників НКЦПФР на підставі Закону України «Про державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків», Кодексу законів про працю України та іншого законодавства.

6.2. При прийнятті працівника на роботу доводити до його відома умови оплати праці, розміри, порядок і строки виплати заробітної плати.

6.3. Про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення повідомляти працівників НКЦПФР не пізніше, ніж за два місяці до їх запровадження, якщо інше не встановлено законом.

6.4. Здійснювати оплату праці працівників в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються після виконання обов’язків щодо оплати праці.

6.5. При роботі на умовах неповного робочого часу (неповного робочого дня або неповного робочого тижня) оплату праці здійснювати пропорційно до відпрацьованого часу.

6.6. Встановлювати доплати і надбавки працівникам, а також здійснювати їх преміювання відповідно до законодавства та актів НКЦПФР.

6.7. Кожному працівнику забезпечувати безперешкодне отримання інформації про нараховані йому суми заробітної плати та проведені утримання і відрахування з видачею розрахункового листка щомісяця.

6.8. Проводити індексацію заробітної плати у порядку, встановленому постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 № 1078 «Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення».

6.9. Компенсувати частини втрати заробітної плати у зв’язку з порушенням строків виплати відповідно до Закону України «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв’язку з порушенням строків їх виплати».

6.10. Виплачувати заробітну плату двічі на місяць у строки, передбачені законодавством.

6.11. Не використовувати скорочення бюджетних асигнувань як підставу для зменшення посадових окладів та фінансування інших, передбачених законодавством, гарантій, пільг і компенсацій.

6.12. Визначати умови оплати праці працівників НКЦПФР, розміри їх посадових окладів, доплат (надбавок) відповідно до Закону України «Про державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків».

6.13. Дотримуватись інших пільг, гарантій та компенсацій, передбачених чинним законодавством.

**Профспілковий комітет зобов’язується:**

6.14. Представляти й захищати інтереси працівників НКЦПФР у сфері оплати праці.

6.15. Контролювати розподіл та використання коштів фонду оплати праці, вносити пропозиції для найбільш раціонального використання його для потреб колективу НКЦПФР.

6.16. Контролювати дотримання законодавства з питань оплати праці, своєчасну виплату заробітної плати.

**VІІ. Охорона праці та здоров’я**

**Керівництво НКЦПФР зобов’язується**:

7.1. Забезпечити створення безпечних і нешкідливих умов праці шляхом належного облаштування робочих місць, санітарно-побутових та інших приміщень в НКЦПФР, безпечного використання працівниками НКЦПФР засобів праці та забезпечити їх залучення до вирішення питань охорони праці.

**Працівники НКЦПФР зобов’язуються:**

7.2. Сумлінно виконувати Правила внутрішнього трудового розпорядку, належно дотримуватися трудової дисципліни, а також положень Колективного договору щодо охорони праці та здоров’я, а також інструкцій з охорони праці.

7.3. Проходити навчання (підвищення кваліфікації) і перевірки знань з питань охорони праці, проходити періодичні медичні огляди та виконувати рекомендації заключного акту медогляду.

**Профспілковий комітет зобов’язаний:**

7.4. Співпрацювати з керівництвом НКЦПФР задля створення здорових і безпечних умов праці, охорони праці та здоров’я.

7.5. Здійснювати контроль за організацією та дотриманням законодавства про охорону праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, належних санітарно-побутових та гігієнічних умов.

7.6. Контролювати та сприяти виконанню керівництвом і працівниками НКЦПФР зазначених вимог законодавства з охорони праці та здоров’я, регулярно заслуховувати інформацію про стан виконання положень цього розділу на конференціях трудового колективу.

**VІІІ. Культурно-масова, фізкультурна та оздоровча робота**

**Керівництво НКЦПФР зобов’язується:**

8.1. Відраховувати кошти ППО НКЦПФР на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірах не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань.

**Профспілковий комітет зобов’язується:**

8.2. Контролювати використання коштів на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу.

8.3. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікуванню працівниківНКЦПФР, дитячому оздоровленню (на час канікул школярів).

**Щодо членів ППО НКЦПФР профспілковий комітет зобов’язується:**

8.4. Надавати матеріальну допомогу за наявності коштів членам ППО НКЦПФР:

з нагоди ювілейної дати (20, 30, 40, 50, 60 років) — 3000 грн;

з нагоди одруження — 3000 грн;

з нагоди виходу на пенсію — 3000 грн;

з нагоди народження дитини — 3000 грн;

у разі призову на військову службу (за умови роботи в НКЦПФР не менше одного року) та після закінчення служби — працівнику, який повернувся на роботу в НКЦПФР — 3000 грн;

на поховання близьких родичів (чоловіка, дружини, батька, матері, дитини, брата, сестри, бабусі, дідуся) – 3000 грн;

за заявою від 3000 грн (за наявності коштів, враховуючи обставини та за рішенням профспілкового комітету в кожному окремому випадку можливі більші розміри суми виплат).

8.5. У разі хвороби працівника понад 15 днів підряд надавати кошти профорганізаторам на відвідування хворого від 1000 до 3000 грн (за наявності коштів).

8.6. За наявності коштів забезпечувати:

надання пільгових (частково здешевлених) путівок членам ППО НКЦПФР та членам їх сімей;

придбання для дітей членів ППО НКЦПФР подарунків до дня Св. Миколая (06 грудня) та квитків на святкові заходи тощо.

**ІХ. Гарантії діяльності ППО НКЦПФР**

**Члени профспілкового комітету мають право:**

9.1. Безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи в НКЦПФР, де працюють члени ППО НКЦПФР.

9.2. Вимагати і одержувати від керівництва НКЦПФР, іншої посадової особи відповідні документи, відомості та пояснення, що стосуються умов праці, виконання цього Колективного договору, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників НКЦПФР.

9.3. Безпосередньо звертатися з питань ППО НКЦПФР усно або письмово до керівництва НКЦПФР, посадових осіб.

9.4. Розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території НКЦПФР в доступних для працівників місцях.

9.5. Здійснювати громадський контроль щодо розрахунків з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів для соціальних і культурних заходів.

**Керівництво НКЦПФР зобов’язане:**

9.6. Сприяти створенню належних умов для діяльності профспілкових організацій, що діють в НКЦПФР.

9.7. За заявами членів ППО НКЦПФР проводити безготівкове відрахування членських внесків, у розмірі 1% від заробітної плати, та перераховувати їх на рахунок ППО НКЦПФР протягом трьох днів після виплати заробітної плати.

9.8. В тижневий строк надавати на запити профспілкового комітету інформацію, яка є в їх розпорядженні, з питань умов праці та оплати праці працівників НКЦПФР, а також соціально-економічного розвитку НКЦПФР та виконання Колективного договору.

9.9. Безоплатно надавати профспілковому комітету обладнане приміщення, засоби зв’язку для забезпечення його діяльності, проведення конференцій, зборів, засідань тощо.

9.10. Надавати членам профспілкового комітету час для виконання ними громадських обов’язків та для профспілкового навчання (2 години на тиждень) зі збереженням заробітної плати.

9.11. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профспілкових органів, дисциплінарних стягнень, без погодження з профспілковим комітетом.

9.12. Не допускати звільнення з роботи з ініціативи керівництва НКЦПФР працівників, які обрані до складу профспілкових органів, без згоди профспілкового комітету.

9.13. Надавати профспілковому комітету всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Колективного договору.

9.14. Забезпечити доступ до матеріалів, документів усіх структурних підрозділів для здійснення профспілковим комітетом наданих йому прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням Колективного договору.

**Х. Контроль за виконанням Колективного договору,
відповідальність Сторін**

**Сторони домовились**:

10.1. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів).

10.2. Оперативно вживати заходів, спрямованих на усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) та прагнути врегулювати конфлікт шляхом примирних процедур у порядку, визначеному чинним законодавством.

10.3. За необхідності забезпечити всі необхідні умови для ефективної роботи комісії з розгляду індивідуальних трудових спорів (інших органів на громадських засадах).

10.4. Періодично проводити зустрічі керівництва НКЦПФР та членів профспілкового комітету з керівниками структурних підрозділів, яких інформувати про хід виконання Колективного договору (за окремим графіком).

10.5. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов’язань (положень Колективного договору) аналізувати причини їх невиконання та вживати термінових заходів щодо забезпечення їх реалізації.

10.6. Осіб, винних у невиконанні положень Колективного договору, притягувати до відповідальності відповідно до законодавства.

**При невиконанні зобов’язань за Колективним договором, профспілковий комітет може здійснювати наступні дії:**

10.7. У разі відмови усунути порушення чи при недосягненні згоди у тижневий строк:

оскаржити неправомірні дії або бездіяльність керівництва НКЦПФР до суду;

звернутись до уповноваженого державного органу;

ініціювати накладення в судовому порядку адміністративних стягнень на осіб, які не виконують Колективний договір;

ініціювати виникнення колективного трудового спору.

**ХІ. Відповідальність Сторін і вирішення спорів**

11.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Колективним договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до законодавства.

11.2. Особи, які представляють керівництво НКЦПФР чи ППО НКЦПФР і ухиляються від участі в переговорах щодо укладення, зміни чи доповнення до Колективного договору або навмисно порушили строк, визначений частиною третьою статті 10 Закону України «Про колективні договори і угоди», або не забезпечили роботу відповідної комісії у визначені Сторонами строки, а також не надали необхідну для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору інформацію або з вини яких порушено чи не виконано зобов'язання щодо Колективного договору, несуть адміністративну та дисциплінарну відповідальність у встановленому законодавством порядку.

На вимогу профспілкового комітету, іншого уповноваженого трудовим колективом органу керівництво НКЦПФР зобов'язане вжити заходів, передбачених законодавством, до особи, з вини якої порушуються чи не виконуються положення Колективного договору.

11.3. Спори між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством.

11.4. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності не виключає притягнення винних осіб до цивільно-правової, матеріальної відповідальності.

**ХІІ. Заключні положення**

12.1. Цей Колективний договір набирає чинності після схвалення конференцією трудового колективу та підписання Сторонами.

Строк дії цього Колективного договору — з дня його підписання представниками Сторін до 31 грудня 2029 року.

12.2. Після закінчення строку дії Колективного договору його положення діють до укладення нового або перегляду цього Колективного договору Сторонами.

12.3. Зміни та доповнення до цього Колективного договору протягом строку його дії можуть вноситися тільки за взаємної згоди Сторін. Зміни та доповнення до Колективного договору набувають чинності після схвалення конференцією трудового колективу та підписання Сторонами.

12.4. Колективний договір та зміни та доповнення до нього підлягають повідомній реєстрації в порядку, встановленому Порядком повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, Колективних договорів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115.

12.5. Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування НКЦПФР.

У разі реорганізації НКЦПФР Колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, але не більше 1 року, або може бути переглянутий за згодою Сторін.

У разі зміни керівництва НКЦПФР чинність Колективного 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 Колективного договору.

У разі ліквідації НКЦПФР Колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

12.6. Контроль за виконанням цього Колективного договору здійснюється Сторонами безпосередньо відповідно до розділуХ Колективного договору.

12.7. Сторони щороку звітують про виконання Колективного договору шляхом доведення інформації про його виконання до відома працівників НКЦПФР.

12.8. Під час дії воєнного стану цей Колективний договір застосовується з урахуванням положень Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану».

**ХІІІ. Підписи сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| Від керівництва НКЦПФР **Керівник офісу НКЦПФР** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Михайло ЯНЧУК**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 року |  Від профспілкового комітету  **Голова ППО НКЦПФР**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Світлана БІЛОДІД** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 року |