

Сервіс на Саксаганського

Товариство з обмеженою відповідальністю
Ідентифікаційний код юридичної особи: 38376312

Вих.№ 84 від « 07» серпня 2020р.

Управління
праці та соціального захисту населення
Голосіївської районної в місті Києві державної
адміністрації
03040, м. Київ, вул. Ломоносова, 5/1

Товариство з обмеженою відповідальністю «Сервіс на Саксаганського» просить Вас провести повідомну реєстрацію Колективного договору затвердженого на Загальних зборах трудового колективу 03.08.2020 року.

Додатково повідомляємо: що на підприємстві працює 20 працівників.

Додаток:

1. Колективний договір – 1 прим.

Директор



Д.І.Алчедаревський

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Загальними зборами трудового колективу
Товариства з обмеженою відповідальністю
«Сервіс на Саксаганського»
«03» серпня 2020 року
Протокол №25 від «03» серпня 2020 року

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
Товариства з обмеженою відповідальністю
«Сервіс на Саксаганського»
на 2020 – 2025 роки

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Цей договір є юридичним документом, який укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, посилення соціального захисту працівників ТОВ «Сервіс на Саксаганського» узгодження інтересів найманих працівників і власника з питань, що є предметом цього договору.

1.2. Положення і норми договору розроблено на основі Кодексу Законів про працю України, Закону України «Про колективні договори і угоди», інших нормативних актів, генеральної, галузевої і регіональної угод.

1.3. Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи товариства, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних відносин, прав та інтересів працівників.

1.4. Цей Колективний Договір підлягає повідомній реєстрації в порядку визначеному чинним законодавством.

2. СТОРОНИ ТА ЇХ ПОВНОВАЖЕННЯ

2.1. Договір укладено Товариством з обмеженою відповідальністю «Сервіс на Саксаганського» (далі – Товариство), в особі директора Алчедаревського Дмитра Івановича, що представляє інтереси власника Товариства (далі – Роботодавець), з однієї сторони, та органом, уповноваженим на представництво трудовим колективом Товариства - Радою трудового колективу, в особі Голови Ради трудового колективу Косаренко Світланою Федорівною (далі – Уповноважений), з іншої сторони.

2.2. Представник власника підтверджує, що він має повноваження, визначені чинним законодавством та Статутом Товариства, на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору і виконання зобов'язань Роботодавця, визначених цим договором.

2.3. Рада трудового колективу має повноваження, визначені чинним законодавством на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору і виконання зобов'язань Ради трудового колективу, визначених цим договором.

2.4. Сторони визнають взаємні повноваження, зобов'язання сторін колективного договору і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства:

2.4.1. рівноправності сторін;

2.4.2. взаємної відповідальності;

2.4.3. конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення Договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення питань, що є предметом Договору.

2.5. Сторони оперативно вживатимуть заходів до усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) в ході реалізації зобов'язань і положень колективного договору, надаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирних процедур відповідно до законодавства.

3. СФЕРА ДІЇ ДОГОВОРУ.

- 3.1. Положення договору поширюється на всіх найманих працівників Товариства. Положення договору є обов'язковим для сторін, що його уклали.
- 3.2. Положення договору зберігають силу у випадку зміни складу, структури і найменування Товариства, а у випадку реорганізації Товариства, Колективний Договір може бути переглянутий за згодою Сторін. У випадку зміни власника Товариства, цей Колективний Договір може бути чинним не більше, ніж один рік. У цей період Сторони повинні почати переговори про укладення нового чи зміну даного Колективного Договору. У разі ліквідації Товариства Колективний Договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.
- 3.3. Жодна із сторін протягом дії Договору не може в односторонньому порядку припинити виконання прийнятих на себе зобов'язань за договором.
- 3.4. Невід'ємною частиною договору є додатки до даного Колективного Договору (Додатки 1-6).
- 3.5. Договір набуває чинності з моменту його підписання уповноваженими сторонами.
- 3.6. Сторони розпочинають переговори з укладення нового Колективного Договору не раніше ніж за місяць до закінчення строку дії Колективного Договору.
- 3.7. Якщо за місяць до закінчення дії Колективного Договору Сторони не вимагають його розірвання і зміни, Договір вважається пролонгованим на такий самий строк.

4. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ

- 4.1. Зміни та доповнення вносяться до Договору тільки за взаємною згодою сторін, і в обов'язковому порядку в письмовому вигляді, в зв'язку із змінами чинного законодавства, угод вищого рівня з питань, що є предметом договору.
- 4.2. Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень до Договору, письмово повідомляє іншу сторону, про початок проведення переговорів та надсилає свої пропозиції, що спільно розглядаються в 7 – денний термін з дня отримання іншою стороною.

5. ПОРЯДОК І СТРОКИ ДОВЕДЕННЯ ЗМІСТУ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ДО ПРАЦІВНИКІВ

- 5.1. Роботодавець зобов'язується у 3-денний термін після підписання Колективного Договору ознайомити з ним всіх працівників Товариства.
- 5.2. Зміни та доповнення до Колективного Договору доводяться до відома працівників у порядку передбаченому п. 5.1.

6. ГОСПОДАРСЬКО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК ТОВАРИСТВА

- 6.1. Роботодавець зобов'язується:
- 6.1.1. Забезпечити формування стратегії прогнозування розвитку Товариства, підвищення ефективності надання послуг з обслуговування жилих та нежилых приміщень. Організовувати господарські відносини з іншими суб'єктами господарювання на основі Договорів, здійснювати фінансові та юридичні відносини, нести відповідальність за порушення договірних зобов'язань.

6.1.2. Своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників Товариства матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання працівниками своїх обов'язків, створювати належні умови праці.

6.1.3. За рахунок підвищення якості послуг та удосконалення претензійно – позовної роботи скорочувати дебіторську заборгованість Товариства та втрати Товариства від сплати штрафів.

6.1.4. Розробити за участю Ради трудового колективу стратегію підвищення ефективності надання послуг та соціально – економічного розвитку Товариства, систему бережливого використання обладнання, матеріальних та виробничих ресурсів.

6.1.5. Організовувати збір та розгляд пропозицій працівників з питань поліпшення роботи Товариства, підвищення ефективності роботи та оптимізації втрат. Інформувати Раду трудового колективу, працівників про результати розгляду їх пропозицій та вжиті заходи.

6.1.6. Забезпечувати участь Представника Ради трудового колективу у засіданнях керівного органу підприємства – виробничої наради з правом дорадчого голосу.

6.1.7. Завчасно інформувати про дату та порядок денний, порядок засідань, зборів.

6.1.8. Брати участь в заходах Ради трудового колективу щодо захисту трудових та соціально-економічних прав працівників.

7. ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКІВ У РАЗІ ЗМІНИ В ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА, ФОРМИ ВЛАСНОСТІ, БАНКРУТСТВА

7.1. Роботодавець зобов'язується::

7.1.1. Завчасно інформувати Раду трудового колективу:

7.1.1.1. у випадках реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення), зміни власника, санації, загрози банкрутства (порушення справи про банкрутство), ліквідації з наданням інформації про заплановані власником заходи, пов'язані з ними звільнення працівників, причини і строки таких звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися;

7.1.1.2. у випадках проведення процедур банкрутства уповноваженого Радою трудового колективу;

7.1.2. гарантувати додержання прав та інтересів працівників, які звільняються у зв'язку із зміною організації або форми власності, банкрутства підприємства, зокрема щодо порядку звільнення, виплати вихідної допомоги, гарантій працевлаштування, інших пільг і компенсацій таким працівникам;

7.1.3. забезпечити у випадку ліквідації, банкрутства Товариства першочергову виплату вихідної допомоги звільненим працівникам Товариства-банкрута;

7.1.4. забезпечити задоволення вимог, що виникли із зобов'язань Товариства внаслідок заподіяння шкоди життю та здоров'ю громадян, шляхом виплати відповідних платежів.

7.2. Рада трудового договору зобов'язується:

7.2.1. представляти права та інтереси працівників у відносинах з Роботодавцем щодо управління Товариством, а також у разі банкрутства;

7.2.2. брати участь у роботі комісії з реструктуризації; розглядати проект реструктуризації підприємства, представляти інтереси працівників Товариства

в комісії кредиторів, та у випадку проведення процедури банкрутства, з правом дорадчого голосу.

8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

8.1 Роботодавець зобов'язується:

8.1.1. Складати заходи програм соціального та економічного розвитку Товариства спрямовані на забезпечення продуктивної зайнятості працівників Товариства, забезпечити їх виконання.

8.1.2. Проводити консультації з Радою трудового колективу стосовно визначення заходів щодо запобігання звільнення працівників, їх можливого працевлаштування та забезпечення соціальної підтримки.

8.1.3. Розглядати та враховувати пропозиції Ради трудового колективу про перенесення термінів або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

8.1.4. За домовленістю сторін вживати наступні заходи запобігання звільненню працівників та їх соціальної підтримки:

8.1.4.1. переміщення працівників на інші робочі місця;

8.1.4.2. доручення роботи іншої спеціалізації, кваліфікації чи посади;

8.1.4.3. тимчасове переведення працівників, які підлягають звільненню, за їх згодою, на інші роботи необумовлені трудовим договором;

8.1.5. При вивільненні працівників дотримуватися вимог законодавства щодо переважного права залишення на роботі та гарантій окремим категоріям працівників:

8.1.5.1. сімейним, при наявності 2-х і більше дітей-утриманців;

8.1.5.2. особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком;

8.1.5.3. працівникам з тривалим безперервним стажем роботи на даному підприємстві;

8.1.5.4. працівникам, які навчаються у Вузах і середніх спеціальних учбових закладах без відриву від підприємства;

8.1.5.5. учасникам бойових дій, інвалідам війни та особам на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни та гарантії їх соціального захисту»;

8.1.5.6. авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій;

8.1.5.7. працівникам, які дістали на цьому підприємстві трудове каліцтво або професійне захворювання.

8.1.6. Одночасно з попередженням про звільнення, у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці пропонувати працівнику іншу роботу на підприємстві (ст.ст. 49-2, 184 КЗпП України).

8.1.7. Надавати працівникам Товариства юридичні консультації та необхідну інформацію щодо чинного трудового законодавства, гарантій на працю, соціально-економічних пільг передбачених законодавством і Колективним Договором.

8.2. Рада трудового колективу зобов'язується:

8.2.1. Здійснювати контроль за виконанням законодавства та нормативних актів з питань зайнятості працівників.

8.2.2. Вносити пропозиції про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів пов'язаних, з вивільненням працівників (ст. 49-4 КЗпП України).

8.2.3. Доводити до працівників інформацію щодо планування проведення у Товаристві скорочення робочих місць, вивільнення працівників та здійснюваних заходів щодо недопущення або зменшення негативних соціальних наслідків таких дій.

9. ОПЛАТА ПРАЦІ

9.1. Оплата праці працівників Товариства здійснюється у відповідності із Законом України «Про оплату праці», Кодексом законів про працю в Україні, іншими законодавчими та нормативними актами, та цим Колективним Договором.

9.2. Заробітну плату працівникам Товариства нараховують відповідно затвердженому керівником штатному розпису, який формується на підставі окладів, визначених відповідно до тарифної сітки Товариства, надбавок і доплат, інших виплат, встановлених чинним законодавством України, цим Колективним Договором.

9.2. Сторони домовилися:

9.2.1. Розглядати питання перегляду фонду оплати праці Товариства з метою збільшення окладів, винагород, доплат і надбавок, інших гарантійних і компенсаційних витрат у разі зростання обсягів виробництва (робіт, послуг), продуктивності праці, зниження собівартості продукції. При введенні нових окладів, вживати систему матеріального заохочення з метою доведення частки основної заробітної плати до середньої заробітної плати працівників підприємства.

9.2.2. Запроваджувати нові або змінювати діючі в Товаристві умови оплати праці і повідомляти про це працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження або зміни (ст. 29 Закону України «Про оплату праці»).

9.3. Роботодавець зобов'язується:

9.3.1.1. Встановити мінімальну тарифну ставку (посадовий оклад) для працівників, які виконують просту некваліфіковану роботу, у розмірі мінімальної заробітної плати, встановленої чинним законодавством України. Мінімальна місячна тарифна ставка (посадовий оклад) може переглядатись в сторону підвищення у зв'язку з інфляцією або поліпшенням фінансового стану підприємства у відповідності до прийняття нових законодавчих актів.

9.3.1.2. Встановити розміри тарифних ставок (посадових окладів) працівників.

9.3.1.3. Встановити, що міжпосадові співвідношення в оплаті праці керівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців підприємства визначаються виходячи з посадового окладу працівників загальних професій і посад (ст. 18 Закону України «Про оплату праці»).

9.3.1.4. Норми Колективного Договору, що допускають оплату праці нижче від норм, визначених генеральною, галузевою або регіональною угодами, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці, можуть застосовуватися лише тимчасово на період подолання фінансових труднощів підприємства.

9.3.2 У сфері доплат і надбавок до тарифних ставок (посадових окладів):

9.3.2.1. Виплачувати доплати і надбавки до тарифних ставок (посадових окладів) працівників, згідно з діючим законодавством, генеральною, галузевою та регіональними угодами.

9.3.3.1. У разі запровадження нових або зміни чинних умов праці в бік їх погіршення підприємство повідомляє працівників не пізніше ніж за два місяці.

9.3.4. У сфері строків виплати заробітної плати:

9.3.4.1. Здійснювати виплату заробітної плати працівникам Товариства у грошових знаках, що мають законний обіг на території України. Заробітна плата не може бути нижчою за розмір мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством.

9.3.4.2. Здійснювати виплату заробітної плати не пізніше 7-го числа місяця того, що йде за звітним, авансу - 22-го числа поточного місяця, але не рідше 2-х разів на місяць.

9.3.4.3. Видавати працівникам, не пізніше дня остаточної виплати заробітної плати, розрахункові листки з відомостями про суми нарахованої, утриманої та належної до виплати заробітної плати.

9.3.4.4. У випадку, коли виплата заробітної плати збігається з вихідним, або святковим днем - заробітна плата виплачується напередодні. Заробітна плата за час відпустки виплачується не пізніше ніж за 3 дні до початку відпустки.

9.3.5. У сфері гарантій оплати праці.

9.3.5.1. Виплачувати заробітну плату в першочерговому порядку перед іншими платежами після сплати обов'язкових платежів (ст. 15 Закону України «Про оплату праці»).

9.3.5.2. Здійснювати оплату роботи в надурочний час, вихідні, святкові та неробочі дні у порядку та із дотриманням вимог передбачених законодавством.

9.3.5.3. Здійснювати оплату праці у разі невиконання норм виробітку не з вини працівника за фактично виконану роботу із дотриманням умов, визначених законодавством – місячна заробітна плата в цьому випадку не може бути нижчою від 2/3 тарифної ставки встановленого працівнику окладу. При невиконанні норм виробітку з вини працівника оплата проводиться відповідно до виконаної роботи (ст. 111 КЗпП України).

9.3.5.4. Оплачувати час простою не з вини працівника у розмірі 2/3 тарифної ставки встановленого його розряду, з моменту, коли працівник попередив свого керівника про початок простою (ст. 113 КЗпП України).

9.3.5.5. Про початок простою, крім простою структурного підрозділу чи всього Товариства, працівник повинен попередити власника або уповноважений ним орган чи інших посадових осіб.

9.3.5.6. За час простою, коли виникла ситуація, небезпечна для життя і здоров'я працівника не з його вини, за ним зберігається середній заробіток.

9.3.5.7. Час простою з вини працівника не оплачується.

9.3.5.8. При невиконанні норм виробітку з вини працівника оплата проводиться відповідно до обсягу виконаних робіт.

9.3.6. У сфері заборгованості з заробітної плати.

9.3.6.1. Заробітна плата підлягає індексації в установленому законодавством порядку.

9.3.6.2. В разі виникнення заборгованості по виплаті заробітної плати складається графік погашення заборгованості із заробітної плати та план заходів по її ліквідації.

9.4. Рада трудового колективу зобов'язується:

9.4.1. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства з питань оплати праці, своєчасної виплати заробітної плати.

9.4.2. Представляти і захищати інтереси працівників Товариства у сфері оплати праці.

9.4.3. Контролювати розподіл та використання коштів фонду оплати праці, вносити обґрунтовані пропозиції щодо підвищення розміру заробітної плати, премій, компенсацій, доплат і надбавок, надання пільг працівникам, згідно законодавства України.

9.4.4. Аналізувати рівень середньомісячної заробітної плати на підприємстві, вносити пропозиції щодо удосконалення оплати праці.

10. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ ТА РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНОК

10.1. Трудовий договір є угода між працівником і власником підприємства, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові, а власник підприємства зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату (ст. 21 КЗпП України).

10.2. Особливою формою трудового договору є контракт, оплата праці за контрактом визначається угодою сторін і пов'язується з виконанням умов контракту, у разі найму працівників за контрактом власник може встановити за згодою працівника як передбачені у колективному договорі, так і індивідуальні умови праці.

10.3. За погодженням між працівником і Роботодавцем для працівника може встановлюватися гнучкий режим робочого часу на визначений строк або безстроково як при прийнятті на роботу, так і згодом (ст. 60 КЗпП України).

10.4. За погодженням між працівником і Роботодавцем може укладатись письмовий трудовий договір про дистанційну (надомну) роботу.

10.5. На час загрози поширення епідемії, пандемії та/або на час загрози військового, техногенного, природного чи іншого характеру умова про дистанційну (надомну) роботу та гнучкий режим робочого часу може встановлюватися у наказі (розпорядженні) Роботодавця без обов'язкового укладення у письмовій формі трудового договору про дистанційну (надомну) роботу.

10.6. При прийомі на роботу може встановлюватись випробувальний термін для робітників – 1 місяць, спеціалістам до 3-х місяців.

10.7. Роботодавець зобов'язується:

10.7.1. Укладати трудові відносини з працівниками в порядку, передбаченому законодавством України, під розписку ознайомлювати працівника з наказом про прийняття його на роботу.

10.7.2. Не включати до трудових договорів умов, що погіршують становище порівняно з чинним законодавством та цим договором. Умови договорів про працю, які погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством України про працю, є недійсними (ст. 9 КЗпП України).

10.7.3. Розробляти Правила внутрішнього трудового розпорядку Товариства, вносити до них зміни і доповнення, а також розробляти і затверджувати посадові інструкції і ознайомлювати з ними працівників.

10.7.4. Надавати працівникам роботу відповідно до їх професій, займаної посади та кваліфікації. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором та посадовою інструкцією (ст. 31 КЗпП України).

10.7.5. Здійснювати переведення працівників на іншу роботу виключно у випадках та на підставах, встановлених чинним законодавством, переведення здійснюється тільки за згодою працівника, за винятком випадків:

10.7.5.1. для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків;

10.7.5.2. для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування державного або громадського майна;

10.7.5.3. для заміни відсутнього працівника.

10.7.6. Не вважається переведенням на іншу роботу і не потребує згоди працівника, переміщення його на тому ж підприємстві на інше робоче місце. Власник не має права переміщати працівника на роботу, протипоказану йому за станом здоров'я (ст. 32 КЗпП України).

10.7.7. Не розривати трудові відносини з працівниками у разі зміни підпорядкованості чи власника Товариства, його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення), крім випадків визначених законодавством:

10.7.7.1. систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного стягнення чи громадського стягнення;

10.7.7.2. прогулу, в тому числі відсутності на роботі більше 3 годин протягом робочого дня, без поважних причин;

10.7.7.3. поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;

10.7.7.4. появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;

10.7.7.5. вчинення за місцем роботи розкрадання, в тому числі дрібного майна власника;

10.7.7.6. встановленого вироку суду, що набрав законної сили, постановою органу до компетенції якого входить накладення адміністративного впливу;

10.7.7.7. випадків скорочення штату або чисельності працівників, зміни в організації виробництва і праці, тощо (ст. 40 КЗпП України).

10.7.8. Встановити на підприємстві 5-денний робочий тиждень з тривалістю робочого часу, що не може перевищувати 40 годин на тиждень, за графіком роботи згідно Додатку № 2:

Для працівників обслуговуючого персоналу встановлюється робота по змінному графіку.

10.7.9. Скорочувати на одну годину тривалість робочого часу напередодні святкових та неробочих днів (ст. 53 КЗпП України) У випадку коли святковий та неробочий день збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого (ст. 67 КЗпП України).

10.7.10. Робочий час працівників, яких зупинення роботи неможливо через необхідність безперервного обслуговування споживачів послуг підприємства регламентується графіком змінності, які складаються щомісячно з розрахунку виконання встановленої норми робочих годин за цей період. У них визначається: час початку, і закінчення тривалості щоденної роботи (зміни), час що надається для міжзмінного і щотижневого відпочинку для працівників. Графік змінності з встановленою тривалістю робочої зміни затверджується керівником і доводяться до відома кожного працівника.

10.7.11. Рішення про перенесення вихідних днів у випадках, коли вони збігаються із святковими або неробочими днями, з метою раціонального використання робочого часу та створення сприятливих умов для відпочинку працівників приймати не пізніше ніж за 1 тиждень до їх перенесення.

10.7.12. За наявності можливості дозволити працівникам під час простою з незалежних причин відлучатися з робочого місця, що буде узгоджений з керівником структурного підрозділу час. За взаємною згодою з працівником встановлювати для нього неповний робочий тиждень, день, гнучкий графік роботи на умовах і в порядку, визначених законодавством. Встановлювати для вагітних жінок та жінок, які мають дитину віком до 14 років або дитину – інваліда, в тому числі таку, що перебуває під опікуванням працівників, які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, на їх прохання, скорочену тривалість робочого часу. Робота на умовах неповного скороченого робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень трудових прав працівників.

10.7.13. Дотримуватися вимог законодавства щодо обмеження залучення окремих категорій працівників до надурочних робіт, роботи у нічний час та вихідний день. Нічним вважається час з 22 год. 00 хв. До 6 год. 00 хв. Тривалість роботи в нічний час скорочується на одну годину. Не допускається залучення до робіт у нічний час, до надурочних робіт і робіт у вихідні дні і направляти вагітних жінок і жінок, що мають дітей до 3-х років без їх згоди, дані гарантії поширюються на батьків, які виховують дітей без матері, в тому числі і в разі тривалого перебування матері у лікувальному закладі, а також на опікунів, піклувальників.

10.7.14. Залучення працівників для роботи у вихідні дні та надурочно проводиться за письмовим наказом Роботодавця.

10.7.15. За поданням релігійним громад інших (неправославних) конфесій, зареєстрованих в Україні, керівництво надає особам, що сповідують відповідні релігії – до 3-х днів відпочинку протягом року для святкування їх великих свят з відпрацюванням за ці дні. Робота в такі дні оплачується відповідно до законодавства.

10.7.16. Робота у святковий та неробочий день оплачується у подвійному розмірі. Оплата у зазначених розмірах проводиться за фактично відпрацьовані години у святкові і неробочі дні, на бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути надано інший день для відпочинку.

10.7.17. Робота в нічний час оплачується у підвищеному розмірі встановленому тарифною угодою та колективним договором, але не нижче 20% тарифної ставки, окладу за кожну годину роботи у нічний час.

10.7.18. Встановити працівникам щорічну оплачувану відпустку, тривалістю 24 календарних дні, для окремих категорій працівників встановлена більша тривалість щорічної додаткової відпустки (ст. 6 Закону України «Про відпустки»).

10.7.19. Затверджувати графік надання відпусток до 5 січня поточного року та довести його до відома працівників. При складанні графіків враховувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника. Надавати подружжям, які працюють в Товаристві право на щорічну відпустку в один і той самий період. Відпустка за перший рік роботи надається працівникам після закінчення 6 місяців безперервної роботи на даному підприємстві. За другий і наступні роки відпустка може бути надано в будь-який час відпрацьованого робочого року. Відпустка за проханням працівника може бути поділена на частини, водночас норма поділу відпустки на частини передбачає можливість поділу, а не обов'язок власника поділити її так, як того бажає працівник, тому власник, з метою недопущення втрат робочого часу, може самостійно регулювати цей поділ. В разі коли працівник переведений на роботу на інше підприємство, не одержав за попереднім місцем роботи грошової компенсації за невикористану відпустку, в стаж його роботи для одержання щорічної відпустки, за новим місцем має бути врахований час, за який він не використав відпустки за попереднім місцем роботи (ст.ст. 74, 75, 79 КЗпП України).

10.7.20. Надавати щорічну відпустку за бажанням працівника в зручний для нього час у випадках, передбачених законодавством, а також наступним категоріям:

10.7.20.1. жінкам, перед відпусткою в зв'язку з вагітністю та пологами;

10.7.20.2. жінкам, що мають дітей віком до 15 років або дитину-інваліда;

10.7.20.3. інвалідам;

10.7.20.4. особам віком до 18 років;

10.7.20.5. чоловікам, жінки яких знаходяться у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;

10.7.20.6. особам, які звільнилися після проходження військової або альтернативної служби, якщо після проходження влаштувалися на роботу протягом 3-х місяців;

10.7.20.7. сумісникам за основним місцем роботи;

10.7.20.8. працівникам, які успішно навчаються у Вузах без відриву від підприємства та бажають приєднати відпустку до часу складання іспитів, заліків і т.д.;

10.7.20.9. працівникам, які використали відпустку за попереднім місцем роботи або яким виплачено компенсацію за невикористану відпустку;

10.7.20.10. працівникам, що мають путівку лікувального закладу;

10.7.20.11. батькам-вихователям будинків сімейного типу.

10.7.21. Надавати щорічну відпустку повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи в Товаристві за бажанням працівника:

10.7.21.1. жінкам - перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї, а також жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда;

- 10.7.21.2. інвалідам;
- 10.7.21.3. особам віком до вісімнадцяти років;
- 10.7.21.4. чоловікам, дружини яких перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;
- 10.7.21.5. особам, звільненим після проходження строкової військової, служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу або альтернативної (невійськової) служби, якщо після звільнення із служби вони були прийняті на роботу протягом трьох місяців, не враховуючи часу переїзду до місця проживання;
- 10.7.21.6. сумісникам - одночасно з відпусткою за основним місцем роботи;
- 10.7.21.7. працівникам, які успішно навчаються в навчальних закладах та бажають приєднати відпустку до часу складання іспитів, заліків, написання дипломних, курсових, лабораторних та інших робіт, передбачених навчальною програмою;
- 10.7.21.8. працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи повністю або частково щорічну основну відпустку і не одержали за неї грошової компенсації;
- 10.7.21.9. працівникам, які мають путівку (курсівку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лікування;
- 10.7.21.10. батькам - вихователям дитячих будинків сімейного типу;
- 10.7.21.11. в інших випадках, передбачених законодавством, колективним або трудовим договором.
- 10.7.22. Відкликати працівника з щорічної відпустки лише за його згодою та у випадках, визначених законодавством (ст. 12 Закону України «Про відпустки»).
- 10.7.23. Надавати особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, 1 та 2 категорії, щорічну додатково - оплачувану відпустку терміном на 16 календарних днів.
- 10.7.24. Надавати учасникам бойових дій, інвалідам війни, статус яких визначено Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 22.10.1993р. № 3551-ХІІ, додаткову оплачувану відпустку, тривалість якої становить 14 календарних днів на рік, та не належить до щорічних відпусток, надається за календарний рік і має бути використана протягом календарного року.
- Якщо працівник не реалізував своє право на таку відпустку в поточному році, перенесення її на наступний не допускається.

Також така відпустка:

- не може бути перенесена або продовжена з причин, зазначених у ст. 11 Закону про відпустки, у тому числі й у зв'язку з хворобою працівника, що збіглася з періодом додаткової відпустки;
- не продовжується на святкові та неробочі дні, що припадають на період такої відпустки. Такі дні включають до тривалості додаткової відпустки та оплачують у загальному порядку;
- не підлягає грошовій компенсації в разі, якщо вона не була використана до дня звільнення;

- не може бути використана працівником як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом, за наявності документів, що підтверджують право на неї (наприклад, посвідчення учасника бойових дій).

10.7.25. Надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством. Не залучати цих працівників протягом періоду їх навчання до надурочних робіт та службових відряджень (ст. ст. 13 – 16 Закону України «Про відпустки»). Надавати працівникам за сімейними обставинами та інших причин, за їх бажанням і погодженням з керівником, відпустку без збереження заробітної плати терміном до 15 календарних днів (ст. 26 Закону України «Про відпустки») протягом року, також надавати працівникам за їх бажанням, додаткові відпустки без збереження заробітної плати, не більше як на 15 днів. Під час визначення тривалості щорічної відпустки святкові та неробочі дні не враховуються (п. 1 ст.4 Закону України «Про відпустки», ст. 78-1 КЗпП України, додаток № 7).

10.7.26. У разі надання інших відпусток, зокрема додаткової відпустки у зв'язку з навчанням (ст.ст. 13-1 Закону України «Про відпустки»), творчої відпустки (ст.16 Закону України «Про відпустки», ст.7 КЗпП України), відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами (ст. 17 Закону України «Про відпустки»), відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею 3-х річного віку (ст.18 Закону України «Про відпустки») – тривалість їх на кількість святкових і неробочих днів, які припадають на цей період, не продовжуються.

10.7.27. Забезпечувати в повному обсязі надання передбачених законодавством соціальних відпусток в т.ч. жінці, яка працює і має 2-х або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, одиноким матерям, або яка усиновила дитину, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надавати щороку додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

10.7.28. Надавати оплачувану відпустку в кількості 3-х календарних днів на поховання: сина, доньки, батька, матері, тестя, тещі, свекра,свекрухи, діда, баби, брата, сестри.

10.7.29. Додаткова відпустка без збереження заробітної плати згідно чинного законодавства надається у наступних випадках:

- 10.7.29.1. з народженням дитини – батькові;
- 10.7.29.2. проведів на військову службу – батькам;
- 10.7.29.3. одруження працівника або його дітей;
- 10.7.29.4. смерті подружжя, дітей або близьких родичів.

10.8. Проводити у разі звільнення працівників виплату грошової компенсації за всі не використані ним дні щорічної та додаткової відпустки працівникам, які мають дітей.

У разі смерті працівника грошову компенсацію за невикористані ним дні щорічних, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, виплачувати спадкоємцям.

10.9. Рада трудового колективу зобов'язується:

10.9.1. Забезпечити дотримання працівниками трудової та виробничої дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку, своєчасного і точного виконання розпоряджень Роботодавця, трудових та функціональних обов'язків.

10.9.2. Проводити роботу з працівниками стосовно раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів, збереження майна підприємства.

10.9.3. Здійснювати контроль за виконанням зобов'язань цього розділу, своєчасністю внесення записів до трудових книжок, видання наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу роботу, зміну режиму праці та відпочинку та ознайомлення з ними працівників.

11. УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

11.1. З метою створення здорових та безпечних умов праці в Товаристві, Роботодавець зобов'язується:

11.1.1. розробляти і забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням та аваріям (Додаток № 5);

11.1.2. виконувати заходи щодо підготовки приміщення Товариства до роботи в осінньо-зимовий період у термін до 1 жовтня поточного року та забезпечувати протягом цього періоду стійкий температурний режим у приміщеннях;

11.1.3. при укладені трудового договору проінформувати працівників про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних та шкідливих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я. Також його права на пільги і компенсації за роботу у таких умовах (ст. 29 КЗпП України, ст. 5 ЗУ «Про охорону праці»).

11.1.4. проводити періодично, згідно з нормативними актами експертизу технічного стану обладнання, машин, будівель щодо їх безпечного використання. Згідно ст. 8 Закону України «Про охорону праці» забезпечувати працівників, які працюють на роботах пов'язаних із забрудненням або у несприятливих температурних умовах: спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (додаток № 6).

11.1.5. забезпечувати за рахунок коштів підприємства своєчасну зміну або ремонт спецодягу і спецвзуття, що стали непридатними до закінчення встановленого терміну їх носіння з незалежних від працівника причин.

11.1.6. забезпечити за рахунок коштів підприємства утримання побутових приміщень відповідно до санітарних норм і правил гігієни.

11.1.7. за рахунок коштів підприємства здійснювати проведення попереднього (при прийнятті на роботу), періодичного (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на роботах з шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, також, щорічного медичного огляду осіб віком до 21 року.

11.1.8. забезпечити виконання рекомендацій висновків медичної комісії за результатами огляду працівників (ст. 169 КЗпП України, ст. 17 Закону України «Про охорону праці»).

11.1.9. при своєчасному проходженні працівниками періодичного огляду зберігати за ним середній заробіток на встановлений час проходження медичного огляду.

11.1.10. не допускати до роботи працівників (додаток № 4), які без поважних причин ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду.

11.1.11. організовувати за рахунок коштів Товариства на прохання працівників позачерговий медичний огляд, якщо працівник вважає, що погіршення стану здоров'я зумовлено умовами праці, або працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи переводити, за їх згодою, тимчасово або без обмеження строку на іншу роботу у відповідності з медичним висновком. Оплату праці проводити згідно чинного законодавства.

11.1.12. забезпечувати належне комплектування аптечок необхідними медикаментами.

11.1.13. проводити своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.

11.1.14. забезпечити безумовне виконання запропонованих внаслідок проведеного розслідування з нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів по кожному нещасному випадку. Проводити аналіз причин виникнення нещасних випадків, аварій та профзахворювань на час виникнення нещасних випадків на виробництві. Відповідно до висновків розробляти заходи щодо зниження і запобігання травматизму та забезпечувати їх виконання (ст.9 ст. 11 Закону України «Про охорону праці»).

11.1.15. виплачувати за рахунок коштів Товариства одноразову матеріальну допомогу працівникам, які отримали травму при виконанні ними трудових обов'язків, у розмірах згідно Додатку № 3.

11.1.16. якщо комісією з розслідування нещасних випадків встановлено, що нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги може бути зменшено не більше як на 50 % .

11.1.17. створити для працівників, які отримали інвалідність на підприємстві умови праці для подальшого виконання ними трудових обов'язків відповідно до медичного висновку або організувати їх переведення, перекваліфікацію (ст. 172 КЗпП України). Зберігати середню заробітну плату за працівниками на період припинення роботи, з причин створення виробничої ситуації, небезпечної для життя чи здоров'я його або працівників, які його оточують, і навколишнього середовища. Факт наявності такої ситуації підтверджується спеціалістом з охорони праці підприємства за участю представника Ради трудового

колективу, а в разі виникнення конфлікту – відповідними державними органами нагляду за охороною праці за участю представника Ради трудового колективу (ст.12 Закону України «Про охорону праці»).

11.1.18. проводити виплату вихідної допомоги в розмірі 3-х місячного середнього заробітку у випадку розірвання трудового договору через невиконання власником законодавства про працю, умов колективного договору з цих питань (ст.44 КЗпП України, ст. 6 Закону України «Про охорону праці»).

11.1.19. здійснювати фінансування з охорони праці підприємства у розмірі не менше 0,5 % від фонду заробітної плати за попередній рік (ст. 19 Закону

України «Про охорону праці»). Використовувати кошти колективу, тільки на виконання комплексних заходів, що забезпечують досягнення встановлених нормативів з охорони праці.

11.1.20. відповідно до чинного законодавства забезпечити здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників Товариства від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань (ст.5 Закону України «Про охорону праці»).

11.1.21. за рахунок коштів Товариства проводити навчання представників та членів комісії з питань охорони праці, надавати їм вільний від роботи час із збереженням заробітної плати для залучення до перевірок стану, умов безпеки праці та розслідування нещасних випадків.

11.1.22. проводити за встановленим графіком навчання, інструктаж та перевірку 1 раз на рік знань з охорони праці працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі (ст. 18 Закону України «Про охорону праці»).

11.1.23. не залучати жінок до важких робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці, до піднімання і переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми відповідно до наказів Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.93 та від 10.12.93 № 241 (ст. 10 Закону України «Про охорону праці»).

11.1.24. не залучати неповнолітніх (віком від 14 до 18 років) до важких робіт і робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці, підймання і переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до наказів Міністерства охорони здоров'я України від 31.03.94 № 46 та від 22.03.96 № 59 (ст. 11 Закону України «Про охорону праці»).

11.1.25. Здійснювати контроль за дотриманням працівниками законодавства про охорону праці, у разі виявлення порушень вимагати їх усунення (ст. 160 КЗпП України).

11.1.26. Інформувати працівників про їх права та гарантії в сфері охорони праці, змін в законодавстві охорони праці. У разі загрози здоров'ю працівників вимагати від роботодавця негайного усунення робіт на робочих місцях, які містять дану загрозу на час, необхідний для усунення цієї загрози (ст. 6 Закону України «Про охорону праці»). Здійснювати контроль за наданням пільг і компенсацій за роботу в шкідливих і небезпечних умовах, відшкодування шкоди заподіяної здоров'ю працівника.

11.1.27. Брати участь в розробці програм, положень, нормативно-правових документів з питань охорони праці на підприємстві, в організації навчання працюючих з питань охорони праці на підприємстві, в організації навчання працюючих з питань охорони праці, в управлінні загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням працівників від нещасних випадків на виробництві та професійних захворюваннях, медичного обслуговування, оздоровлення працівників, надання їм відповідних пільг і компенсацій. У розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій, складання актів про нещасні випадки, на виробництві, представляти інтереси потерпілого у суді, якщо виникли спірні питання (ст. 22 Закону України «Про охорону праці»). У проведенні перевірки знань посадових осіб з охорони праці.

11.2. Працівники Товариства зобов'язані вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правил експлуатації машин, устаткування та інших засобів виробництва. Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки праці; проводити у встановлені строки та в порядку попередні та періодичні медичні огляди. Своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, особисто вживати посильних заходів щодо їх запобігання та усунення. Дбайливо та раціонально використовувати майно підприємства, не допускати його пошкодження чи знищення (ст. 14 Закону України «Про охорону праці») працівники несуть відповідальність за порушення вимог з охорони праці.

12. СОЦІАЛЬНІ ПЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ, СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ОЗДОРОВЛЕННЯ І ВІДПОЧИНКУ

12.1. Роботодавець гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, одержання медичної допомоги, явки до державних та правоохоронних органів.

12.2. Сторони домовилися формувати, розподіляти кошти на культурно-масові заходи та використовувати їх виключно з пріоритетів та фінансових можливостей підприємства відповідно до затвердженого кошторису.

12.3. Товариство виплачує працівнику вихідну допомогу у таких випадках:

12.3.1. при відмові від переведення на роботу в іншу організацію, від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці (п. 6 ст. 40 КЗпП України) – вихідна допомога у розмірі не меншому середньомісячного заробітку;

12.3.2. у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (п.3 ст. 36 КЗпП України) працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі двох мінімальних заробітних плат;

12.3.3. внаслідок порушення Роботодавцем законодавства про охорону праці, умов колективного договору з цих питань (ст. 38, ст. 39 КЗпП України) – у розмірі не меншому 3-х місячного середнього заробітку.

12.4. Товариство надає працівникам безвідсоткову позику терміном на 1 рік в сумі до 15 тисяч з подальшим погашенням із заробітної плати, у таких випадках:

12.4.1. працівникам, які перебувають на квартирному обліку, на будівництво або придбання житла;

12.4.2. довготривалого стаціонарного лікування та необхідності проведення складної операції працівника або його дитині;

12.4.3. навчання працівника або його дитини у вищих та середніх спеціальних навчальних закладах.

12.5. Роботодавець зобов'язується:

12.5.1. перераховувати своєчасно та в повному обсязі внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами зумовленими народженням та похованням, запроваджувати додаткові види недержавного страхування працівникам або окремим категоріям (ст.50 Закону України «Про

загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням»).

12.5.2. забезпечити збереження архівних документів, згідно з якими здійснюється оформлення пенсій по інвалідності, отримання пільг та компенсацій визначених законодавством, забезпечувати належне утримання речей, особистих речей працівників у роздягальнях.

12.6. Рада трудового колективу зобов'язується:

12.6.1. контролювати використання коштів на виплату соціальних пільг, проведення культурно-масових заходів, доводити інформацію до трудового колективу.

12.6.2. здійснювати контроль за своєчасною і повною оплатою страхових внесків на загальнообов'язкове державне страхування у зв'язку з втратою працездатності та витратами зумовленими народженням та похованням, своєчасним матеріальним забезпеченням та наданням соціальних послуг працівникам за цим видом соціального страхування.

12.6.3. ознайомлювати трудовий колектив з новими нормативними актами з питань житлового законодавства, соціального страхування та пенсійного забезпечення, надавати консультативну й методичну допомогу з питань соціального захисту.

12.7. Умови створення робочих місць для інвалідів, визначаються виконавчим органом Товариства згідно чинного законодавства України.

13. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ, ЯК ПРЕДСТАВНИЦЬКОГО ОРГАНУ ПРАЦІВНИКІВ

13.1. Роботодавець визначає Раду трудового колективу повноважним представником інтересів працівників, які працюють в Товаристві, і погоджує з ним в рамках чинного законодавства локальні нормативні документи, що є предметом цього договору.

13.2. Роботодавець зобов'язується:

13.2.1. забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності Ради трудового колективу, встановлених чинним законодавством, не допускати втручання в діяльність Ради трудового колективу, обмеження прав або перешкоджання їх здійсненню. Для забезпечення діяльності Ради трудового колективу, проведення зборів працівників, надавати безкоштовно приміщення з усіма зручностями.

13.2.2. розглядати протягом 7 днів вимоги і подання Ради трудового колективу, щодо усунення порушень законодавства про працю та Колективного Договору, невідкладно вживати заходів по їх усуненню.

13.2.3. на вимогу Ради трудового колективу надавати відповідні документи, інформацію та пояснення, що стосуються додержання законодавства про працю, умов праці, виконання колективного договору, соціально-економічних прав працівників та розвитку підприємства.

13.2.4. на правах спільного партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати Раду трудового колективу про плани і напрямки розвитку Товариства.

13.2.5. брати участь у заходах Ради трудового колективу за її запрошенням.

14. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ.

14.1. За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано тільки один з таких заходів стягнення:

- догана;
- звільнення.

14.2. У випадку невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором, сторони відповідають відповідно до чинного законодавства.

До дисциплінарної відповідальності, як посадові особи, так і робітники можуть бути притягнуті лише на підставі перевірки, у ході якої від порушника будуть вимагатись письмові пояснення.

14.3. Суперечки між сторонами вирішуються в порядку, установленому законодавством України. Працівник має право оскаржити дисциплінарне стягнення, звернувшись до суду.

14.4. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності не виключає цивільної, матеріальної або інших видів відповідальності винних осіб.

15. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. Строк дії Колективного Договору становить 5 років з моменту його укладення але у будь-якому випадку положення даного Колективного Договору діють до підписання нового Колективного Договору між Сторонами.

15.2. Контроль за виконанням цього Колективного Договору здійснюється безпосередньо Сторонами або уповноваженими ними представниками.

15.3. Роботодавець зобов'язаний ознайомити працівників з цим Колективним Договором.

16. КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ

від Роботодавця

від Ради трудового колективу

Директор

Голова Ради трудового колективу




Д.І.Алчедаревський

С.Ф.Косаренко

Додаток 1
до колективного договору
ТОВ «Сервіс на Саксаганського»
на 2020—2025 роки


ПОГОДЖЕНО:

Голова Ради трудового колективу


С. Ф. Косаренко
«03» серпня 2020 року

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор
ТОВ «Сервіс на Саксаганського»


Д. І. Алчедаревський
«03» серпня 2020 року

Перелік професій та посад за формами і системами оплати праці
ТОВ «Сервіс на Саксаганського»


№ п/п	Назва професій /посад	Кількість одиниць	Встановлена форма та система оплати праці
1.	Директор	1	посадовий оклад згідно штатного розпису
2.	Директор комерційний	1	посадовий оклад згідно штатного розпису
3.	Головний бухгалтер	1	посадовий оклад згідно штатного розпису
4.	Бухгалтер	2	посадовий оклад згідно штатного розпису
5.	Інспектор з кадрів	1	посадовий оклад згідно штатного розпису
6.	Інженер-енергетик	2	посадовий оклад згідно штатного розпису
7.	Інженер з організації експлуатації та ремонту	1	посадовий оклад згідно штатного розпису
8.	Інженер з охорони праці	0,25	посадовий оклад згідно штатного розпису
9.	Адміністратор	2	посадовий оклад згідно штатного розпису
10.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	2	посадовий оклад згідно штатного розпису
11.	Слюсар-сантехнік	1	посадовий оклад згідно штатного розпису
12.	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	2,5	посадовий оклад згідно штатного розпису
13.	Робітник з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями	1	посадовий оклад згідно штатного розпису
14.	Прибиральник службових приміщень	1	посадовий оклад згідно штатного розпису

Головний бухгалтер


Т.Г.Білявська

ПОГОДЖЕНО:

Голова Ради трудового колективу



С. Ф. Косаренко
«03» серпня 2020 року



ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор

ТОВ «Сервіс на Саксаганського»


Д. І. Алчедаревський
«03» серпня 2020 року

№	ГРАФІК РОБОТИ ПРАЦІВНИКІВ	
Адмініуправління: дирекція, відділ бухгалтерії, адміністратор		
1.	початок робочого дня	0 09 годині 00 хвилин
2.	перерва для відпочинку та обіду	3 13 години 00 хвилин до 14 години 00 хвилин
3.	кінець робочого дня	0 18 годині 00 хвилин
4.	вихідні дні	субота, неділя
Інженерно-технічна служба, відділ кадрів, робітники, прибиральниці		
5.	початок робочого дня	0 08 годині 00 хвилин
6.	перерва для відпочинку та обіду	3 12 години 00 хвилин до 13 години 00 хвилин
7.	кінець робочого дня	0 17 годині 00 хвилин
8.	вихідні дні	субота, неділя

Головний бухгалтер



Т.Г.Білявська

Інспектор з кадрів

С.Ф.Косаренко

ПОГОДЖЕНО:

Голова Ради трудового колективу

С. Ф. Косаренко

«03» серпня 2020 року

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор

ТОВ «Сервіс на Саксаганського»



Д. І. Алчедаревський

«03» серпня 2020 року

Розмір одноразової матеріальної допомоги працівникам, які отримали травму при виконанні ними трудових обов'язків

№	Категорії:	у відсотках від заробітної плати потерпілому або гарантованої мінімальної зарплати
1.	Без стійкої працездатності за листом непрацездатності (календарні дні, місяці):	
1.1.	від 1 до 10 днів	20%
1.2.	від 10 до 20 днів	70%
1.3.	від 20 днів до 1 місяця	100%
1.4.	від 1-го до 2-х місяців	200%
1.5.	більше 2-х місяців	300%
2.	Із стійкою втратою працездатності (без встановлення інвалідності)	100% за кожний процент втрати професійної працездатності
3.	Із стійкою втратою працездатності та визначенням потерпілого інвалідом	110% за кожний процент втрати професійної працездатності
4.	Із смертельним наслідком	500%

Головний бухгалтер

Т.Г.Білявська

Додаток № 4
до колективного договору
ТОВ «Сервіс на Саксаганського»
на 2020—2025 роки

ПОГОДЖЕНО:

Голова Ради трудового колективу



С. Ф. Косаренко
«03» серпня 2020 року

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор



Д. І. Алчедаревський
«03» серпня 2020 року

СПИСОК
працівників, які підлягають періодичним медичним оглядам
ТОВ «Сервіс на Саксаганського»

№ з/п	Назва цеху (дільниці)	Професія (посада) за ДК 003:2005	Кількість працівників за цією професією (тільки для періодичних медичних оглядів)	Назва шкідливих та небезпечних факторів і № пункту та підпунктів Переліку шкідливих та небезпечних факторів виробничого середовища і трудового процесу, при роботі з якими обов'язкові попередній (періодичні) медичний огляд працівників	Назва робіт і № пункту та підпунктів Переліку робіт, для виконання яких є обов'язковим попередній (періодичні) медичний огляд працівників	Кількість осіб, які підлягають огляду (тільки для періодичних медичних оглядів)	
						Всього	в т. ч. жінок
1	2	3	4	5	6	7	8
	адміністративний підрозділ	директор	1	зорово-напружені роботи п. 6.2.3		1	-
		директор комерційний	1	зорово-напружені роботи п. 6.2.3		1	1
1.	адміністративний підрозділ	інспектор з кадрів	1	зорово-напружені роботи п. 6.2.3		1	1
		адміністратор	2	зорово-напружені роботи п. 6.2.3		2	2
		інженер з охорони праці	1	зорово-напружені роботи п.6.2.3		1	1
	бухгалтерія	головний бухгалтер	1	зорово-напружені роботи п. 6.2.3		1	1

		бухгалтер	2	зорово-напружені роботи п. 6.2.3		5	5
	Інженерно-технічна служба	інженер-енергетик	2	зорово-напружені роботи п. 6.2.3		1	-
		інженер з організації експлуатації та ремонту	1	зорово-напружені роботи п. 6.2.3		1	1
3.	господарський підрозділ	електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	2		робота на висоті п.1, обслуговування ДЕУ п.2	2	0
		робітник з комплексного прибирання будинків з прилеглими територіями	1	робота на відкритих площадках п. 5.8, п. 5.9		1	0
		прибиральник службових приміщень	1	перебування у вимушеній позі п.6.1.5		1	1
		робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків	3	перебування у вимушеній позі п.6.1.5, пил п.3.5.2, вуглеводні ароматичні п. 1.35	робота на висоті п.1	3	0
		слюсар-сантехнік	1	перебування у вимушеній позі п.6.1.5		1	0


Головний бухгалтер



Т.Г.Білявська

ПОГОДЖЕНО:

Голова Ради трудового колективу


С. Ф. Косаренко
«03» серпня 2020 року

ЗАТВЕРДЖУЮ:

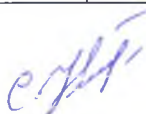
Директор
ТОВ «Сервіс на Саксаганського»


Д. І. Алчедаревський
«03» серпня 2020 року



КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ				
щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій				
№	Найменування заходу	Строк по виконанню заходу	Відповідальна особа за виконання	Примітка
1.	Косметичний ремонт приміщень і споруд	в разі необхідності	Директор	
2.	Перевірка відповідного мікроклімату у приміщеннях	щороку	Директор	
3.	Направлення на навчання по технікуму з електро та пожежної безпеки та проведення відповідних інструктажів на робочих місцях	щороку	Директор	
4.	Забезпечення спецодягом	згідно затверджених норм	Інженер з охорони праці	
5.	Оновлення аптечок	кожні півроку	Інженер з охорони праці	
6.	Оновлення вогнегасників	по закінченню строку експлуатації	Директор комерційний	
7.	Проведення періодичних медичних оглядів працівників	згідно затвердженому графіку	Інспектор з кадрів	
8.	Забезпечення канцелярськими товарами співробітників	згідно затвердженому графіку	Адміністратор	

Інспектор з кадрів

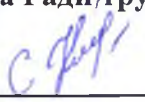


С.Ф.Косаренко

Додаток 6
до колективного договору
ТОВ «Сервіс на Саксаганського»
на 2020—2025 роки

ПОГОДЖЕНО:

Голова Ради трудового колективу


С. Ф. Косаренко
«03» серпня 2020 року

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор
ТОВ «Сервіс на Саксаганського»


Д. І. Алчедаревський
«03» серпня 2020 року



Норми безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам:

№ з/п	Код згідно з ДК 003:2010	Професійна назва роботи	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Позначення захисних властивостей ЗІЗ	Строк носіння (місяці)
1	2	3	4	5	6
1	7129	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	Костюм Черевики Рукавиці Узимку додатково: Куртка утеплена	ЗМп ЗМп Мп Тн	12 12 До зносу 36
2	2149.2	Інженер з організації експлуатації та ремонту	Костюм Черевики Узимку додатково: Куртка утеплена	ЗМп ЗМп Тнв	24 24 36

3	9162	Робітник з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями	Костюм Черевики Рукавиці Рукавиці Узимку додатково: Куртка утеплена	ЗМп ЗМп Мп ЗМпВн Тн	12 12 3 До зносу 36
4	7136	Слюсар-сантехнік	Костюм Берет Черевики Рукавиці Окуляри захисні відкриті	ЗВуМи З ЗМиМун50 МиМп	12 24 12 2 До зносу
5	2143.2	Інженер-енергетик	Костюм Рукавиці На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена	ЗМиТи Мп Тн	24 До зносу 36
6	9132	Прибиральник службових приміщень	Костюм (халат) Косинка Туфлі Рукавички	ЗМиПн ЗПн ЗПнМи ВнМиМп	12 12 12 2

7	7241	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	Костюм	ЗМи	12
			Берет	З	24
			Черевики	ЗМиМун100	12
			Рукавички	МиМп	До зносу
			На зовнішніх роботах узимку додатково:		
			Куртка утеплена	Тн	36

Перелік професій і посад працівників, яким безкоштовно видаються миючі та знежелезуювальні засоби

№ з/п	Найменування професії (посади)	Кількість мийних засобів (грамів на місяць)
1	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	400
2	Прибиральник службових приміщень	400
3	Робітник з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями	400
4	Слюсар-сантехнік	400
15	Електромонтер з обслуговування електроустановок	400

Головний бухгалтер



Т.Г.Білявська

Всього прошиито, пронумеровано
і скріплено печаткою

28 (двадцять вісім) аркушів

Директор
ТОВ «Сервіс на Саксаганського»

Д.І. Алчедаревський

