

НАПИС
про повідомну реєстрацію колективного договору

ЗАРЕЄСТРОВАНО
ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ,
ТОРГІВЛІ ТА ІНВЕСТИЦІЙ
МІСЬКОЇ РАДИ МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО

РЕЄСТРАЦІЙНИЙ НОМЕР 154 від 16 01 2020 р.

Рекомендаційний № _____ 20__ р. № _____

Уповноважена особа _____
реєструючого органу _____
(Підписати та прізвище)



Колективний договір

Товариство з обмеженою відповідальністю

Магазин «Ювілейний»

На 2020 – 2025 рік

Схвалено:

на зборах трудового колективу
«23» грудня 2019р.

1. Загальні положення

- 1.1. Сторонами даного колективного договору є:
- власник або уповноважений ним представник, роботодавець (директор) **Колоус Іван Васильович** з однієї сторони і наймані працівники підприємства в особі Сидоренко Алли Андріївни, уповноваженого представника від трудового колективу з другої сторони.
- 1.2. Колективний договір укладений на основі чинного законодавства України, прийнятих сторонами зобов'язань і є правовим актом, який регулює виробничі, трудові та соціально-економічні відносини між власником і найманими працівниками на основі взаємного узгодження інтересів сторін.
- 1.3. Предметом даного договору є переважно додаткові порівняно з чинним законодавством, положення з оплати і умов праці, соціально-житлово-побутового обслуговування працівників підприємства, гарантії, які надаються власником.
- 1.4. Колективний договір поширюється на всіх працівників, прийнятих на підприємство на умовах найму.
- 1.5. Сторони підтверджують реальність забезпечення прийнятих зобов'язань і обов'язковість виконання умов даного договору.
- 1.6. Сторони гарантують також дотримання норм і гарантій, передбачених генеральною та галузевою регіональними угодами.
- 1.7. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання представниками сторін і діє 5 років (до укладення нового).
- 1.8. У разі зміни власника підприємства чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року.
- 1.9. У разі ліквідації підприємства колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

2. Трудовий договір, робочий час, зайнятість

Власник зобов'язується:

- 2.1. Забезпечити для працівників умови, необхідні для успішного виконання ними прийнятих на себе обов'язків, представити робочі місця, виділити необхідні для роботи засоби та пристрої.
- 2.2. При об'єктивній необхідності проводити скорочення чисельності працівників на основі консультацій з профкомом (профорганізатором) вживати заходи щодо зниження його негативних наслідків.
- 2.3. Працівникам, попередженим про звільнення у випадку скорочення чисельності (штату) працівників, надавати час для пошуку нової роботи.
- 2.4. При регулюванні робочого часу на підприємстві сторони виходять із того, що нормальна тривалість роботи не може перевищувати 40 годин на тиждень.
- 2.5. Робочий час починається і закінчується в час, встановлений Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

- 2.6. Максимальна тривалість робочого не повинна перевищувати:
- 8 годин у нормальних умовах праці.
- 2.7. Власник зобов'язується надавати всім категоріям працюючих щорічну оплачувану відпустку терміном 24 календарних днів (не менше 24 календарних днів).
- 2.8. Власник зобов'язується надавати відпустку терміном 30 календарних днів інваліду 2 групи та додаткову відпустку 16 календарних днів, як ліквідатору аварії на Чорнобильській АЕС.
- 2.9. Власник зобов'язується надавати додаткову відпустку тривалістю 10 днів працівникам, які мають двох дітей.
- 2.10. Власник зобов'язується надавати додаткову відпустку тривалістю 4 дні бухгалтеру за особливий характер праці.
- 2.11. Виборний орган первинної профспілкової організації (профспілковий представник) зобов'язується:
- здійснювати контроль за забезпеченням встановлених режимів праці та відпочинку;
 - забезпечувати захист прав та інтересів вивільнюваних працівників, а при необхідності і виплату їм матеріальної допомоги;
 - не знімати з профспілкового обліку вивільнюваних за скороченням штату працівників до їх працевлаштування з тим, щоб вони могли скористатися пільгами, встановленими на підприємстві.

3. Оплата праці

Власник зобов'язується:

- 3.1. Виплачувати заробітну плату працівникам за повністю відпрацьований місяць не менше мінімального розміру зарплати, діючого в Україні, і рівня, передбаченого відповідною галузевою угодою.
- 3.2. Розміри заробітної плати працівників визначити згідно штатного розпису, мінімальний посадовий оклад встановлюється у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року.
- 3.3. Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавства про охорону праці, не дотримується умов колективного договору з цих питань. У цьому разі працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного заробітку.
- 3.4. Працівникам, виконуючим поряд зі своєю основною роботою додаткову роботу іншої професії (посади) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника, проводиться доплата за суміщення професій (посад) у розмірі до 100% тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника.
- 3.5. За розширену зону обслуговування або збільшення обсягу виконуваних працівником робіт встановлюється доплата у розмірі 5 %
- 3.6. Забезпечити виплату заробітної плати та відпускних працівникам, що йдуть у відпустку, не пізніше ніж за 3 робочих дні до її початку.

- 3.7 Встановити винагороду (перелік додається) за працю понад встановлені норми (доплати, надбавки, компенсаційні виплати), в тому числі;
- за трудові успіхи та винахідливість;
 - особливі умови праці.
- 3.8 Оплату працівників окремих підрозділів підприємства, які виконують роботи (надають послуги), не властиві основній діяльності, встановлювати з дотриманням гарантій, визначених угодами тих галузей, до яких вони належать за характером виробництва.
- 3.9 Виплачувати заробітну плату не рідше двох разів на місяць - 7 і 22 числа кожного місяця.
- 3.10 Компенсувати працівникам втрати частки заробітної плати у зв'язку з затримкою її виплати.
- 3.11 Проводити індексацію заробітної плати у порядку, встановленому чинним законодавством.
- 3.12 При звільненні працівника виплачувати належні йому суми в день звільнення, а в разі порушення цього строку з власної вини - середній заробіток за весь час затримки.
- 3.13 Про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення повідомляти працівникам не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження або зміни, заздалегідь погодивши своє рішення з профспілковим представником.
- Профспілковий представник зобов'язується:
- 3.14 Забезпечити контроль за дотриманням діючих нормативних документів з питань оплати праці, а також за правильним визначенням допомоги в разі тимчасової непрацездатності, вихідної допомоги, відпускних, тощо.
- 3.15 Вносити пропозиції щодо внесення змін і доповнень в положення про оплату праці.
- 3.16 Звертатись до суду з заявою про захист прав працівників, представляти за бажанням працівника його інтереси в суді, звертатись до прокуратури з повідомленням про порушення законодавства, яка згідно із ст. 259 КЗпП України здійснює нагляд за дотриманням законодавства про працю.

4. Охорона праці

Власник зобов'язується:

- 4.1 При укладанні трудового договору інформувати працівника про стан умов праці на робочому місці, можливі наслідки та пільги і компенсації, які йому належать, за роботу в шкідливих умовах.
- 4.2 Забезпечувати здорові і безпечні умови праці.
- 4.3 Забезпечити фінансування 0,5% відсотків від фонду оплати праці за попередній рік для проведення заходів з охорони праці на підприємстві.
- 4.3 Виконати у повному обсязі комплексні заходи по охороні праці, техніці безпеки та промсанітарії.
- 4.4 Своєчасно видавати працівникам підприємства, згідно з санітарно-гігієнічними вимогами і нормами, спецодяг, спецвзуття, інші заходи індивідуального захисту.

4.5 Проводити щорічне навчання і атестацію працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.

4.6 Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та спеціалістами вимог Закону України "Про охорону праці", нормативних актів, технологічних процесів, графіків ремонту устаткування та вентиляції.

Профспілковий представник зобов'язується:

4.7 Організувати контроль за використанням фонду охорони праці, правильним нарахуванням розміру відшкодування шкоди, заподіяної працівникові, своєчасним забезпеченням працюючих спецодягом, інше.

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

4.9 Брати участь у розслідуванні нещасних випадків на виробництві та профзахворювання, і надалі виробити заходи для їх попередження.

4.10 Здійснювати контроль за станом охорони навколишнього середовища, виробничої санітарії, побутових умов працівників, добиватися від власника виконання норм по охороні праці.

5. Соціально-трудова гарантія

5.1 Надавати працівникам, які потребують покращення житлових умов, безпроцентний кредит для ремонту чи будівництва житла на суму 15000,00 грн.

5.2 Надавати додаткові оплачувані відпустки працівникам у разі народження дитини або смерті члена сім'ї тривалістю 3 календарних дні.

5.3 Жінкам, що мають дітей, які вчаться в 1-4 класах, надавати додатково оплачуваний день відпочинку в перший день кожного навчального року.

5.4 Надавати матеріальну допомогу працівникам до ювілейних днів народження у розмірі одного посадового окладу.

5.4. Надавати матеріальну допомогу на придбання ліків працівникам, які знаходяться в лікарні.

5.5. У разі смерті працівника підприємству брати на себе витрати по організації похорон на суму не більше 2 посадових окладів.

5.8. Виплачувати одноразову допомогу в розмірі - посадового окладу працівника при виході його на пенсію.

5.9. Фінансувати за погодженням з профкомом проведення заходів до святкових днів для працівників підприємства.

5.10. Фінансувати вшанування ветеранів праці, працівників пенсійного віку та вшанування учасника ліквідації аварії на Чорнобильській АЕС.

5.11. Здійснювати закупівлю очищеної питної води для потреб працівників підприємства.

5.12. Здійснювати закупівлю миючих засобів та господарчих товарів необхідних для забезпечення санітарних потреб працівників.

5.13. Щорічно здійснювати підписку періодичних видань для працівників підприємства.

5.14. Власник зобов'язується своєчасно і в повному обсязі сплачувати страхові внески до персоніфікованого обліку відомостей у системі обов'язкового державного пенсійного страхування та інформувати працівників про суму сплачених страхових внесків.

Профспілковий представник зобов'язується:

5.15. Організувати разом з власником відпочинок дітей в літній період, а також проводити для них новорічні свята.

5.16. Інформувати трудовий колектив про наявність путівок в санаторії, пансіонати та їх розподіл.

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

5.18. Здійснювати контроль за своєчасним поданням роботодавцями до органів Пенсійного фонду достовірних відомостей про стаж і заробіток, страхові внески, інформуванням роботодавцями працівників про суму сплачених страхових внесків.

6. Забезпечення гарантій діяльності первинної профспілкової організації

6.1. Власник зобов'язується перераховувати профспілкові внески виборному органу первинної профспілкової організації, надавати йому інформацію, фінансові документи щодо правильності та повноти надходження і перерахування внесків. Не допускати заборгованості з профспілкових внесків.

6.2. Власник зобов'язується створювати необхідні умови для роботи виборного органу первинної профспілкової організації.

7. Заключні положення

7.1. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства та за ініціативою однієї із сторін після проведення переговорів та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення зборами працівників і підписання сторонами.

7.2. Після підписання колективного договору власник подає його на реєстрацію у відповідні органи і після реєстрації доводить до відома всіх працівників.

7.3. Контроль за виконанням договору здійснюють обидві сторони, які підписали його.

7.4. Сторони щорічно звітують про виконання колективного договору на зборах трудового колективу і раз у півріччя - на розширеному засіданні виборного органу первинної профспілкової організації та власника. Із звітом виступають керівники сторін, які підписали договір. Про результати інформується трудовий колектив.

Виборний орган первинної профспілкової організації для контролю за виконанням колективного договору проводить перевірки його виконання силами своїх комісій та активу, запитує у власника інформацію про хід і підсумки виконання колдоговору; заслуховує на своїх засіданнях власника про хід виконання колективного договору.

7.5. За три місяці до закінчення дії колдоговору сторони вступають в переговори по укладанню нового договору.

7.6. Для ведення переговорів по укладанню колективного договору і підведення підсумків його виконання, а також розгляду конфліктних ситуацій і суперечностей по колективному договору утворюється двостороння комісія.

Колективний договір підписали:

Від власника

І. В. Колоус



Уповноважений представник
від трудового колективу

А. А. Сидоренко

«23» грудня 2019 р.