

Україна
 Товариство з обмеженою
 відповідальністю
«ІСКРА»
 10002, м.Житомир, вул. Велика Бердичівська, 112
 Ідентифікаційний код 02969745
 рахунок 2600537217501, МФО 300272
 ПАТ "Енергобанк" в м.Києві
 Тел./факс: (0412) 343494, 343498
 моб.: 067 4403276
 Вих. № 110 від 26 12 2019р

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

ТОВ «І с к р а»

на 2020 – 2022 роки

Схвалений загальними зборами працівників підприємства:

« 26 » грудня 2019р.

Зареєстрований: « _____ » _____ 20__ р.

№ _____

Набув чинності: « _____ » _____ 20__ р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Колективний договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працівників і власника з питань, що є предметом цього Договору.

Положення і норми Договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Закону України «Про колективні договори».

Договір містить узгодженні зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи підприємства, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

2. СТОРОНИ ДОГОВОРУ ТА ІХ ПОВНОВАЖЕННЯ

2.1. Договір укладений між власником в особі генерального директора Олещука Олександра Сергійовича, з одного боку (далі – сторона власника) і представником, вільно обраним на загальних зборах працівників підприємства Демченко Юлією Миколаївною, з іншого боку (далі – сторона колективу).

2.2. Власник підтверджує, що він має повноваження, визначені чинним законодавством і Статутом підприємства на ведення колективних переговорів, укладання колективного договору і виконання зобов'язань сторони власника, визначених цим Договором.

2.3. Сторона колективу має повноваження, визначені чинним законодавством на ведення колективних переговорів, укладання колективного договору і виконання зобов'язань, визначених цим Договором.

2.4. Сторони визнають взаємні повноваження, зобов'язання відповідних сторін колективного договору, укладеного на 2020-2022 роки і зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладання Договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом цього Договору.

2.5. Сторони вживатимуть заходів до усунення передумов виникнення трудових спорів в ході реалізації зобов'язань і положень колективного договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів відповідно до законодавства України.

3. СФЕРА ДІЇ ДОГОВОРУ

3.1. Положення Договору поширюється на всіх найманих працівників підприємства і є обов'язковими для сторін, що його уклали.

3.2. Жодна із сторін протягом дії Договору не може в односторонньому порядку призупинити виконання прийнятих зобов'язань за цим Договором.

3.3. Невід'ємними частинами Договору є додатки до нього.

4. ТЕРМІН ДІЇ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ І НАБУТТЯ ЙОГО ЧИННОСТІ

4.1. Договір укладено на 2020 – 2022 роки, набирає чинності з дня його підписання сторонами і діє до укладання нового Договору.

4.2. Сторони розпочинають переговори з укладання нового Договору не раніше ніж за три місяці до закінчення строку дії цього Договору.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ДОГОВОРУ

5.1. Зміни і доповнення до Договору вносяться тільки за взаємною згодою сторін і, в обов'язковому порядку, в зв'язку із змінами чинного законодавства.

5.2. Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень до Договору, повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів та надає свої пропозиції, що спільно розглядаються у 7-ми денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

6. ПОРЯДОК І СТРОКИ ДОВЕДЕННЯ ЗМІСТУ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ДО ПРАЦІВНИКІВ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Сторони зобов'язуються в 7-ми денний термін після підписання Договору забезпечити ознайомлення з ним всіх працівників, а також працівників, які працевлаштовуються – під час укладання з ними трудового договору.

7. РЕЄСТРАЦІЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

7.1. Сторони подають колективний договір на реєстрацію місцевим органам виконавчої влади протягом 3-х днів після його підписання.

7.2. Реєстрація Договору проводиться з метою забезпечення можливості для врахування їх умов під час розгляду трудових спорів (індивідуальних і колективних), що можуть виникнути за результатами застосування норм цього Договору уповноваженими органами, і затверджує автентичність примірників і копії, поданих на реєстрацію.

7.3. Колективний договір подається на реєстрацію в 3-х примірниках.

7.4. Разом з Договором на реєстрацію подаються всі додатки до нього, протоколи розбіжностей.

7.5. Зміни і доповнення, що вносяться до колективного договору, підлягають реєстрації в порядку, встановленому цим Договором.

РОЗДІЛ - 1

ВИРОБНИЧО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ І РОЗВІТОК ПІДПРИЄМСТВА

СТОРОНА ВЛАСНИКА ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1.1. Забезпечити формування стратегії і прогнозування розвитку підприємства, підвищення ефективності виробництва.

1.2. Організувати господарські відносини з іншими суб'єктами господарювання на основі договорів, здійснювати фінансові та юридичні відносини, нести відповідальність за порушення договірних зобов'язань.

1.3. Своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань.

1.4. Створювати належні умови праці.

1.5. При наявності коштів проводити роботу щодо технічного переобладнання виробництва, підвищення його технічного рівня, впровадження нової техніки, прогресивних технологій.

1.6. Систематично інформувати трудовий колектив про результати фінансово-господарської діяльності підприємства та перспективу його діяльності. Надавати стороні колективу наявну інформацію з цих питань.

СТОРОНА КОЛЕКТИВУ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1.7. Сприяти зміцненню трудової і виробничої дисципліни в підрозділах підприємства, підвищенню продуктивності праці.

1.8. Раціонально і бережливо використовувати обладнання, матеріальні і виробничі ресурси, зберігати майно підприємства.

1.9. Надавати обґрунтовані пропозиції працівників щодо поліпшення діяльності підприємства і домагатися їх реалізації. Інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

РОЗДІЛ - 2

ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ У РАЗІ ЗМІН В ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА, ФОРМИ ВЛАСНОСТІ, БАНКРУТСТВА ПІДПРИЄМСТВА

СТОРОНА ВЛАСНИКА ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

2.1. Завчасно інформувати сторону колективу у випадках: припинення діяльності або реорганізації підприємства, змін в Статуті підприємства, змін в штаті, причини і строки організаційно-штатних заходів, розглядати та по можливості враховувати пропозиції сторони колективу з цих питань.

2.2. Забезпечити участь представника колективу у роботі правління акціонерного товариства з цих питань.

2.3. Інформувати сторону колективу про умови купівлі-продажу об'єктів підприємства, звертаючись до суворого дотримання чинного законодавства.

2.4. Забезпечити у випадку проведення процедур банкрутства підприємства, участь у них представника сторони колективу з правом дорадчого голосу.

2.5. Гарантувати додержання прав і інтересів працівників, які звільняються у зв'язку із зміною організації або форми власності, виплат компенсацій передбачених нормативно-законодавчими документами.

СТОРОНА КОЛЕКТИВУ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

2.6. Представляти право і інтереси працівників у відносинах з власником у разі зміни організації або форми власності підприємства, банкрутства.

Р О З Д І Л - 3

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОСТІ ЗАЙНЯТОСТІ

СТОРОНА ВЛАСНИКА ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

3.1. Разом із стороною колективу спланувати заходи соціально-економічного розвитку підприємства на 2020-2022 роки, спрямовані на забезпечення продуктивності зайнятості працівників підприємства, забезпечити їх виконання.

3.2. У разі виникнення причин економічного, структурно-штатного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності підприємства, через які неминучі звільнення працівників з ініціативи сторони власника, проводити їх лише за умови письмового повідомлення (накази по підприємству) сторони колективу, не пізніше, як за два місяці до намічуваних звільнень, про причини і терміни звільнення, кількість і категорії працівників, що підлягають скороченню.

3.3. За домовленістю сторін вживати такі заходи запобігання звільненню працівників та їх соціальної підтримки:

- призупинення прийняття на підприємство нових працівників;
- обмеження робіт за сумісництвом;
- переміщення працівників на інші робочі місця, до інших структурних підрозділів підприємства;
- тимчасове переведення працівників, які підлягають звільненню, за їх згодою, на інші роботи, необумовлені трудовим договором;
- введення режиму неповної зайнятості (неповного робочого дня), роботи зі скороченим робочим часом з погодинною оплатою праці або з оплатою за фактично виконану роботу;

3.4. При вивільненні працівників дотримуватися вимог законодавства щодо переважного права на залишення на роботі та гарантії окремим категоріям працівників.

Попереджувати працівника про його звільнення у письмовій формі (наказ по підприємству) не пізніше, як за 2 місяці. Одночасно з попередженням про вивільнення у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці пропонувати працівнику іншу роботу на підприємстві (при наявності).

Організувати взаємодію з центром зайнятості з питань працевлаштування працівників.

3.5. Не розривати трудовій договір з ініціативи власника з працівниками, перед якими не погашена заборгованість із заробітної плати та інших виплат.

3.6. Зберігати протягом одного року за працівниками, звільненими з підприємства з підстав, передбачених п. 1 ст. 40 КЗпП України, право на укладання трудового договору у разі повторного прийняття на роботу, у випадку проведення прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації. Умови відновлення соціально-побутових пільг, які працівники мали до вивільнення, розглядати в кожному окремому випадку обом сторонам колективного договору для прийняття рішення власником.

3.7. Не здійснювати прийняття на роботу нових працівників якщо передбачається масове вивільнення працівників.

3.8. Надавати працівникам підприємства необхідну інформацію щодо чинного трудового законодавства, гарантій на працю, соціально-економічних пільг, передбачених законодавством і колективним договором.

СТОРОНА КОЛЕКТИВУ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

3.9. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих актів з питань зайнятості, використанням і завантаженням робочих місць.

3.10. Проводити спільно з власником консультації з питань масових вивільнень працівників. Вносити аргументовані пропозиції про перенесення строків, пов'язаних з вивільненням працівників.

3.11. Доводити до працівників інформацію щодо планування проведення на підприємстві скорочення робочих місць, вивільнення працівників та здійснюваних заходах щодо зменшення негативних соціальних наслідків таких дій.

РОЗДІЛ - 4

ОПЛАТА ПРАЦІ

СТОРОНИ ДОМОВИЛИСЯ ПРО НАСТУПНЕ:

4.1. Виплачувати винагороду за виконану роботу працівникам підприємства за такими формами і системами оплати праці:

- на основі місячних посадових окладів для керівників, фахівців, всіх категорій допоміжних працівників.

4.2. Спільно розглядати питання перегляду фонду оплати праці, з метою збільшення посадових окладів, у разі зростання обсягів виробництва.

4.3. Вживати заходів щодо удосконалення структури витрат на виробництво та збільшення в ній питомої ваги фонду оплати праці.

4.4. Встановлювати мінімальний посадовий оклад для працівників у розмірах, не менших за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року.

4.5. Проводити індексацію заробітної плати згідно з чинним законодавством.

4.6. Виплачувати доплати і надбавки до посадових окладів працівників згідно з Додатком № 1.

4.7. Здійснювати матеріальне заохочення (преміювання) працівників за результатами праці відповідно до затверджених положень (Додатки № 2,3,4).

4.8. Здійснювати виплату заробітної плати працівникам у грошових знаках, що мають законний обіг на території України.

4.9. Здійснювати виплату заробітної плати працівникам в робочі дні. Пред'являти працівникам відомості про суми нарахованої, утриманої та належної до виплати заробітної плати.

4.10. Виплачувати зарплату в першочерговому порядку перед іншими платежами після оплати обов'язкових платежів.

4.11. Оплачувати роботу працівників у нічний час у підвищеному розмірі – 20% окладу (тарифної ставки) за кожну нічну годину.

4.12. Заробітну плату працівникам виплачувати два рази на місяць 22-го числа поточного місяця – аванс і 7-го числа наступного місяця – остаточний розрахунок за попередній місяць.

Розмір авансу за першу половину місяця визначається за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

4.13. При звільненні працівника проводити виплату всіх сум, що належать йому, в день звільнення.

В разі невиплати з вини підприємства належних звільненому працівнику сум, виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку.

4.14. Заробітну плату працівникам за час відпустки виплачувати не пізніше ніж за три дні до її початку.

4.15. Проводити компенсацію працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням строків її виплати відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифів на послуги у порядку, встановленому чинним законодавством.

РОЗДІЛ - 5

ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ

СТОРОНА ВЛАСНИКА ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

5.1. Укладати трудові договори з працівниками в порядку, передбаченому законодавством України, під розпис ознайомлювати працівників з наказом про їх прийняття на роботу.

5.2. Вносити до Правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства зміни і доповнення, затверджувати їх на загальних зборах трудового колективу, відновлювати посадові інструкції і ознайомлювати з ними працівників.

5.3. Надавати працівникам роботу відповідно до їх професії, займаної посади і кваліфікації. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором та посадовою інструкцією.

5.4. Здійснювати переведення працівників на іншу роботу виключно у випадках, на підставах і в порядку, встановленому чинним законодавством.

5.5. Не розривати трудові договори з працівниками у разі зміни підпорядкованості чи власника підприємства, його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення), крім визначених законодавством випадків, а також випадків скорочення чисельності або штату працівників, передбачених п. 1 частини 1 ст. 40 КЗпП України.

Здійснювати звільнення працівників з підстав, зазначених у п. 1 ст. 40 КЗпПУ лише у випадках, якщо неможливо перевести працівників, за їх згодою, на іншу роботу.

Не допускати звільнення працівників з ініціативи власника в період його тимчасової непрацездатності (крім випадків, передбачених п. 5 ч. 1 ст. 40 КЗпПУ), а також у період перебування працівника у відпустці, крім випадків ліквідації підприємства.

Не допускати звільнення працівників у разі зміни форми власності підприємства з ініціативи нового власника протягом 6 місяців від дня переходу до нього права власності (ст. 36, 40 і 43 КЗпПУ).

5.6. Встановити на підприємстві п'ятиденний робочий тиждень з нормальною тривалістю робочого часу працівників – 40 годин на тиждень, з 8-30 до 17-30, обідня перерва: з 12-30 до 13-30. Вихідні: субота і неділя. Скорочувати на одну годину тривалість робочого часу напередодні державних святкових днів.

5.7. Скорочення тривалості робочого часу для робітників віком від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень, а для осіб віком від 15 до 16 років – 24 години на тиждень.

5.8. Встановити працівникам щорічну основну оплачувану відпустку тривалістю 24 календарних днів, а ІТР і службовцям 28 календарних днів за відпрацьований рік, який відлічується з дня укладання трудового договору.

зверджувати графік надання відпусток до 25-го січня початкового року та доводити його до відома працівників.

5.9. Надавати згідно чинного законодавства :

- відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами;
- відпустку по догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку;
- відпустку у зв'язку з навчанням;
- додаткову відпустку працівникам, яки мають дітей;
- відпустку без збереження заробітної плати.

СТОРОНА КОЛЕКТИВУ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

5.10. Забезпечити дотримання працівниками підприємства трудової і виробничої дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку, своєчасного і точного виконання розпоряджень, посадових і функціональних обов'язків працівниками.

5.11. У разі порушення трудових прав працівників, відстоювати їх у судових органах.

Р О З Д І Л - 6

УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

СТОРОНА ВЛАСНИКА ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

6.1. Забезпечити виконання всіх заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки і санітарних норм, запобігання випадків виробничого травматизму, професійним захворюванням.

6.2. Виконувати заходи щодо підготовки приміщень структурних підрозділів до роботи в зимових періодах до жовтня місяця кожного року. Забезпечувати на опалювальний період нормальний температурний режим в приміщеннях підприємства.

6.3. При укладанні трудового договору з працівником доводити йому підписавши правила техніки безпеки, умови праці, наявність на робочому місці небезпечних виробничих факторів, а також його права і обов'язки.

6.4. Проводити заходи щодо покращення умов праці.

6.5. Систематично, згідно з нормативними актами, проводити експертизу технічного стану обладнання і будівель щодо їх безпечного використання.

6.6. Безкоштовно забезпечувати працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці, спецодягом, взуттям та засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (Додаток № 5).

6.7. За рахунок підприємства здійснювати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також щорічний медичний огляд осіб віком до 21 року.

На прохання працівника або за своєю ініціативою організувати позачерговий медичний огляд, якщо працівник вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами паці.

6.8. При своєчасному проходженні працівником періодичного медичного огляду зберігати за ним середній заробіток за встановлений час проходження медогляду. Не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду.

6.9. Працівників, які потребують за станом свого здоров'я надання легшої роботи, переводити за їх згодою тимчасово або без обмеження строку на іншу роботу у відповідності з медичними висновками.

6.10. Забезпечувати комплектування цехових медичних аптечок необхідними медикаментами.

6.11. Своєчасно проводити розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань. Забезпечувати безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів по кожному нещасному випадку.

6.12. Відповідно до чинного законодавства забезпечити здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників підприємства.

6.13. Проводити інструктаж і перевірку (один раз на рік) знань з охорони праці майстрам і бригадирам швейних дільниць, машиністам-кочегарам, водіям, слюсарям, електрикам.

ПРАЦІВНИКИ ПІДПРИЄМСТВА ЗОБОВ'ЯЗУЮТЬСЯ:

6.14. Вивчати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правил експлуатації машин і механізмів та інших засобів виробництва.

6.15. Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки.

6.16. Проходити в установленому порядку і строки періодичний медичний огляд.

6.17. Своєчасно інформувати відповідальних посадових осіб про виникнення небезпечних ситуацій на робочому місці. Особисто вживати посилені заходи щодо їх запобігання.

6.18. Дбайливо і раціонально використовувати майно підприємства, не допускати його пошкодження або знищення.

6.19. У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях на час, необхідний для усунення цієї загрози.

Р О З Д І Л - 7

СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГІ І ГАРАНТІЇ

СТОРОНА ВЛАСНИКА ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

7.1. Перераховувати своєчасно єдиний соціальний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, згідно затверджених нормативно-законодавчих актів.

7.2. Здійснювати аналіз стану тимчасової непрацездатності працівників підприємстві та причин захворювання. Вживати заходів щодо зниження захворюваності працівників і щодо зменшення втрат робочого часу через хвороби.

7.3. Забезпечити збереження архівних документів, згідно з якими здійснюється оформлення пенсій, інвалідності, отримання пільг і компенсацій, визначених законодавством.

РОЗДІЛ - 8

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИКА СТОРОНИ КОЛЕКТИВУ, ЯК ПРЕДСТАВНИЦЬКОГО ОРГАНУ ТРУДЯЩИХ

8.1. Сторона власника визнає представника від колективу працівників підприємства, обраного на загальних зборах колективу, повноважним представником сторони колективу і погоджує з ним нормативні акти, що є предметом цього Договору.

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

З метою забезпечення реалізації положень цього Договору, здійснення контролю за його виконанням, сторони зобов'язуються:

1. Забезпечити здійснення контролю виконання положень Договору представниками сторін, які здійснювали переговори з його укладання.

2. За вимогою сторони колективу, розглядати підсумки виконання колективного договору на загальних зборах трудового колективу.

3. Колективний договір складений у двох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

Колективний договір підписали:

Від сторони власника:

Директор ТОВ «Іскра»
Олещук О.С.

« 26 » листопада 2019 р.

Від сторони колективу:

Менеджер з кадрів ТОВ «Іскра»
Демченко Ю.М.

« 26 » листопада 2019 р.