

ПОГОДЖЕНО
Голова Ради трудового
колективу
ТОВ «АСФАЛЬТ СІТІ»



Оксенчук Л.В.

“ 23 ” березня 2020 р.

107
ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
ТОВ «АСФАЛЬТ СІТІ»



Петросян В.В.

“ 23 ” березня 2020р.

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
ТОВ «АСФАЛЬТ СІТІ»
на 2020 – 2025 рік.**

м. Житомир

РОЗДІЛ I

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Відповідно до ст. 9 Закону України "Про колективні договори і угоди", Декрету Кабінету Міністрів України про оплату праці, КЗпП України та розпорядження Представника Президента України від 10.05.94р. № 208 "Про порядок повідомчої реєстрації колективних договорів" - **даний колективний договір є правовим актом і регулює трудові і соціально-економічні відносини між адміністрацією ТОВ «Асфальт Сіті» в особі директора Петросяна Вагана Ваніковича і трудовим колективом, представленим Радою трудового колективу в особі голови ради Оксенчук Людмили Валентинівни на основі взаємного узгодження інтересів сторін.**

1.2. Договір визнає право адміністрації в межах, передбачених Статутом товариства, на планування, управління та контроль за виробничою діяльністю ТОВ "Асфальт Сіті", наймання, забезпечення зайнятості і удосконалення організації, умов праці і заробітної платні.

1.3. У даному Колективному Договорі відтворюються основні положення законодавства України про працю і нормативні акти Кабінету Міністрів України, Міністерства праці, Міністерства фінансів, які мають значення для працівників підприємства.

1.4. Чинність даного Колективного Договору поширюється на всіх працівників підприємства.

1.5. Адміністрація визнає Раду трудового колективу єдиним представником трудового колективу підприємства у питаннях трудових та соціально-економічних відносин.

1.6. Рада трудового колективу визнає свою відповідальність за реалізацію загальних цілей і необхідність підвищення якості і зростання продуктивності праці як внеску до розвитку ТОВ "Асфальт Сіті", що є джерелом прибутків кожного робітника.

РОЗДІЛ II.

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ.

2.1. Адміністрація ТОВ "Асфальт Сіті" разом з Радою трудового колективу несе відповідальність за забезпечення стабільної зайнятості для своїх працівників. Адміністрація погоджується не звільняти своїх працівників без економічної необхідності.

2.2. Адміністрація зобов'язується офіційно повідомляти Раду трудового колективу та персонально попереджати працівників про реорганізацію, ліквідацію, перепрофілювання підприємства, про зміни в організації виробництва не пізніше як за 2 місяці до внесення змін.

2.3. Одночасно з попередженням про звільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці вакантних місць, адміністрація зобов'язується, при наявності запропонувати працівникові іншу роботу на тому підприємстві. При відсутності роботи за відповідною професією, спеціальністю, а також у разі відмови працівника від переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві працівник, за своїм розсудом, звертається за допомогою до державної служби зайнятості, або працевлаштовується самостійно. Водночас адміністрація доводить до відома державну службу зайнятості про наступне вивільнення працівників із зазначенням його професії, спеціальності, кваліфікації та розміру оплати.

2.4. Рада трудового колективу не має права втручатися в господарську чи іншу діяльність у випадках, передбачених законодавством.

2.5. Трудовий колектив і кожний його працівник зобов'язаний добросовісно виконувати виробничі завдання і договірні зобов'язання якісно, в повному об'ємі і в встановлені строки, забезпечивши отримання прибутку.

2.6. Кожний робітник зобов'язаний дотримуватися трудової та технологічної дисципліни, вимог нормативних актів по охороні праці, бережно відноситися до майна власника.

РОЗДІЛ III

НОРМУВАННЯ ПРАЦІ.

3.1. При регулюванні робочого часу сторони виходять з того, що нормальна тривалість роботи не може перевищувати встановлену чинним законодавством - 40 годин на тиждень. Особам віком до 18 років тривалість робочого дня становить 30 годин.

3.2. Режим роботи:

| | | |
|-------------------------|---|------------------|
| Тривалість робочого дня | - | 8 годин. |
| Початок | - | 9 ⁰⁰ |
| Кінець | - | 18 ⁰⁰ |

Перерва на обід - з 13⁰⁰ до 14⁰⁰
Вихідні дні: субота, неділя

3.3. Напередодні святкових, неробочих днів тривалість робочого часу скорочується на 1 годину. Передсвятковий та післясвятковий день може переноситись на інший день тижня з метою об'єднання днів відпочинку (згідно діючого законодавства).

3.4. Відповідно до закону України про відпустки, встановити всім працівникам товариства тривалість щорічної відпустки - 24 календарних дні, а для особи з інвалідністю - відповідно до норм чинного законодавства України. Черговість надання відпустки встановлюється адміністрацією товариства за погодженням з Радою трудового колективу (Додаток № 1).

3.5. Щорічна відпустка у перший рік роботи працівника надається після 6 місяців безперервної роботи на підприємстві, а на другий та наступні - згідно з графіком відпусток.

3.6. Щорічна відпустка на прохання працівника і за погодженням Адміністрації може надаватися частинами будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частини буде не менше 14 календарних днів.

3.7. Графік щорічних відпусток затверджується Адміністрацією підприємства до 31 грудня поточного року, для чого не пізніше 15 грудня надається на розгляд трудовим колективом. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні й інші особисті обставини кожного працівника.

3.8. За сімейними обставинами та з інших причин працівникам може надаватися за їх заявою відпустка без збереження заробітної плати відповідно до чинного законодавства.

3.9. Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, творча відпустка та соціальна відпустки надаються працівникам згідно з вимогами чинного законодавства.

РОЗДІЛ IV

ОПЛАТА ПРАЦІ.

4.1. Для забезпечення плідної праці та всіх показників фінансово-господарської діяльності товариства адміністрація товариства та Рада трудового колективу приймають зобов'язання створити всі необхідні умови на всіх ділянках, відділах, окремих робочих місцях, забезпечивши працівників обладнанням, інструкціями, нормативною документацією та виробничими завданнями.

4.2. Заробітну плату робітникам товариства виплачувати двічі на місяць: аванс – до 23 числа кожного місяця, заробітну плату – до 7 числа кожного місяця.

У тих випадках, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним або святковим днем, заробітна плата буде виплачуватися напередодні.

4.3. Оплата праці працівникам проводиться за посадовими окладами (ставками), встановленими в штатному розкладі (Додаток № 2).

4.4. Мінімальна заробітна плата не може бути нижчою від встановленого законодавством і галузевою угодою розміру. При зміні розміру мінімальної заробітної плати, встановленою державою, переглядати її розмір виходячи з фінансових можливостей ТОВ «Асфальт Сіті».

4.5. Робота в святкові, неробочі, вихідні дні компенсується іншим вихідним днем відпочинку в зручний для працівника час.

4.6. При наявності коштів робітникам товариства один раз на рік може бути виплачено матеріальну допомогу згідно Законів України «Про позиточний мінімум» (встановлений на кожен рік).

4.7. Адміністрація товариства зобов'язується проводити виплату заробітної плати працівникам за час відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку.

4.8. Адміністрація зобов'язується при звільненні працівників проводити виплату всіх сум, що належить від товариства в день звільнення.

РОЗДІЛ V

ОХОРОНА ПРАЦІ.

5.1 Розділ «Охорона праці» розроблений відповідно до вимог законів в Україні «Про охорону праці», «Про колективні договори і угоди» і нормативних актів по охороні праці.

5.2. Адміністрація та Рада трудового колективу приймають зобов'язання забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень адміністрації.

5.3. При потребі видавати безкоштовно працівникам товариства спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту (Додаток № 3).

Компенсувати працівникові витрати на придбання спецодягу, якщо встановлений нормами строк видачі цих засобів порушено і працівник був змушений придбати їх за власні кошти.

5.4. Проінформувати щойно прийнятого працівника, при укладанні з ним трудового договору, під особисту розписку про умови праці в закладі, де він буде працювати.

5.5. Проводити та організовувати проведення інструктажів, навчання і перевірку знань з охорони праці посадових осіб і працівників відповідно до вимог ст. 20 Закону України "Про охорону праці" та інших нормативних актів.

5.6. Своєчасно розслідувати та вести облік нещасних випадків та професійних захворювань, складати відповідні акти, один примірник якого обов'язково видати потерпілому або іншій зацікавленій особі не пізніше 3-х днів з моменту закінчення розслідування.

5.7. При нещасних випадках виплачувати одноразову допомогу згідно ст. 11. Закону України "Про охорону праці" (Додатки № № 4,5).

5.8. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами вимог охорони праці, технологічної дисципліни.

5.9. Робітники зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з механізмами, обладнанням, іншими засобами виробництва, користуватися засобами індивідуального захисту.

5.10. Затвердити план заходів, щодо поліпшення умов охорони праці на Товаристві з обмеженою відповідальністю "Профіт Шлях" (Додаток №6).

5.11. Адміністрація зобов'язується проводити фінансування охорони праці за рахунок товариства. Витрати на охорону праці становлять 0,5 відсотка від суми реалізованої продукції.

РОЗДІЛ VI

ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН, ЩО УКЛАЛИ КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР.

6.1. Адміністрація в здійсненні своєї виробничої діяльності керується Законом "Про працю в Україні" та іншим діючим законодавством.

6.2. Адміністрація, згідно з законодавством, формує штати працівників, включаючи призначення на посаду, перевід, винесення доган за порушення трудової і виробничої дисципліни, розриву трудових договорів, звільнення на законних основах.

6.3. Обов'язком Ради трудового колективу є представництво і участь його членів у вирішенні всіх питань, пов'язаних з умовами найму, гарантії пільг, передбачених дійсним договором.

6.4. Рада трудового колективу приймає участь в розробці питань покращення умов праці і виробництва, здійснює контроль за їх

виконанням, розроблює питання по соціальному і економічному захисту працюючих.

РОЗДІЛ VII

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

7.1. Даний колективний договір укладений терміном на 5 років. Він вступає в дію з дня його підписання і діє до укладання сторонами нового колективного договору.

7.2. Зміни і доповнення до колективного договору вносяться за взаємною згодою сторін (оформлюється протоколом).

7.3. Сторони домовились, що в період дії колективного договору, при умові виконання адміністрацією цього положення, працівники не висувують нових питань, які охоплюються колективним договором і не використовують їх як засіб тиску на адміністрацію, зупинку роботи (страйк).

7.4. Адміністрація зобов'язується при дотриманні працівниками умов колективного договору не застосовувати масові звільнення.

7.5. Контроль за виконанням цього договору здійснюється сторонами, які його уклали.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ:

Директор
ТОВ "Асфальт Сіті"



" 23 " березня 2020 р.

Голова
Ради трудового колективу
ТОВ "Асфальт Сіті"

Оксенчук Л.В.

" 23 " березня 2020 р.

Додаток 1.

ПЕРЕЛІК
посад працівників (згідно штатного розпису), що мають
право на відпустку (в календарних днях).

| № п/п | Посада (професія) | Всього днів | Примітки |
|----------|--|-------------|----------|
| 1 | Директор | 24 | - |
| 2 | Головний бухгалтер | 24 | - |
| 3 | Машиніст дорожньо-будівельних машин | 24 | - |
| 4 | Дорожній робітник | 24 | - |
| 5 | Дорожній робітник | 24 | - |

ЗАТВЕРДЖУЮ:
 Наказ директора ТОВ "АСФАЛЬТ СІТІ"
 від 11.03.2020 року № 5-П
 В.В.Петросян



Штатний розпис ТОВ "АСФАЛЬТ СІТІ" вводиться в дію з 11 березня 2020 року

| № | Назва посади (професії) | Професійна назва роботи | Код за Класифікатором професій | Код ЗКППТР | Кількість штатних одиниць | Посадовий оклад (місячна тарифна ставка), грн | Місячний фонд заробітної плати, грн |
|---------------|-------------------------------------|---|--------------------------------|------------|---------------------------|---|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Директор | Директор (начальник, інший керівник) підприємства | 1210.1 | - | 1 | 5 500,00 | 5 500,00 |
| 2 | Головний бухгалтер | Головний бухгалтер | 1231 | 20656 | 1 | 5 000,00 | 5 000,00 |
| 3 | Машиніст дорожньо-будівельних машин | Машиніст дорожньо-будівельних машин | 8339 | - | 1 | 4 900,00 | 4 900,00 |
| 4 | Дорожній робітник | Дорожній робітник | 8332 | 11889 | 2 | 4 850,00 | 9 700,00 |
| Разом: | | | | | | | 25 100,00 |

Головний бухгалтер
 11.03.2020р.

Л.В.Оксенчук

НАЙМЕНУВАННЯ

професій працівників підприємства,
які безкоштовно одержують спецодяг

| Професія, посада | Види засобів захисту | Строк користування |
|-------------------------------------|---|------------------------------------|
| Машиніст дорожньо-будівельних машин | Костюм х/б Рукавиці комбіновані Захисні окуляри | 12 місяців 2 місяці до зносу |
| Дорожній робітник | Костюм х/б Рукавиці комбіновані Захисні окуляри | 12 місяців 2 місяці до зносу |

Примітка: В разі необхідності, при наявності коштів, видається інший спецодяг та засоби індивідуального захисту.

ОДНОРАЗОВА ДОПОМОГА ПРИ НЕЩАСНИХ ВИПАДКАХ

| Категорія потерпілих від нещасних випадків на виробництві (профзахворювань) | Розмір одноразової допомоги | |
|---|--|---|
| | На сім'ю | Додатково на кожного утриманця |
| 1. З тимчасовою непрацездатністю: - до 10 календарних днів включно; - від 10 календарних днів до 1 місяця включно; - від 1 місяця до 2 місяців включно; - від 2 місяців до 4 місяців. | - 0,2 середньомісячного заробітку; - 0,5 середньомісячного заробітку; - 1,5 середньомісячного заробітку; - 3 середньомісячні заробітки. | ----- 20% від суми у графі 2 20% від суми у графі 2 20% від суми у графі 2 |
| 2. Із стійкою втратою працездатності (без встановлення інвалідності) | - Середньомісячний заробіток за кожний процент втрати професійної працездатності | 10% від суми у графі 2 |
| 3. Із стійкою втратою працездатності та визнанням потерпілого інвалідом | - 1,1 середньомісячного заробітку за кожний процент втрати професійної працездатності | 10% від суми у графі 2 |
| 4. Із смертельним наслідком | - П'ятирічний заробіток потерпілого | Річний заробіток (на кожного утриманця потерпілого, а також на його дитину, яка народилася після його смерті) |

**УМОВИ ЗМЕНШЕННЯ ВИПЛАТИ ОДНОРАЗОВОЇ
ДОПОМОГИ ПРИ НЕЩАСНИХ ВИПАДКАХ**

| Порушення з боку потерпілого, які були однією з причин нещасного випадку | Розмір зменшення одноразової допомоги |
|---|---------------------------------------|
| 1. Виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку і, якщо сп'яніння потерпілого не було обумовлено застосуванням у виробництві технічних спиртів, ароматичних, наркотичних та інших речовин. | 50% |
| 2. Неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці, за яке раніше накладалося дисциплінарне стягнення, вилучався талон попереджень або документально засвідчувалось офіційне попередження. | 50% |
| 3. Первинне свідоме порушення вимог безпеки при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки | 40% |
| 4. Первинне свідоме порушення правил поведіння з машинами, механізмами, устаткуванням при виконанні технологічних процесів і робіт, які не є об'єктами підвищеної небезпеки | 30% |
| 5. Невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було: - первинним - повторним | 20% 40% |

ПЛАН ЗАХОДІВ

ЩОДО ПОЛПШЕННЯ УМОВ ОХОРОНИ ПРАЦІ НА ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «АСФАЛЬТ СІТІ»

1. Контроль за своєчасним проведенням всіх видів інструктажів по охороні праці та техніці безпеки по товариству.
Відповідальний: Петросян В.В.
Строк виконання: постійно.
2. Забезпечення товариства відповідними інструкціями по охороні праці та техніці безпеки.
Відповідальний: Петросян В.В.
Строк виконання: постійно
3. Забезпечення товариства аптечками першої медичної допомоги.
Відповідальний: Петросян В.В.
Строк виконання: постійно
4. Проведення практичного заняття на тему „Надання першої медичної допомоги в результаті виробничої травми” із залученням відповідного представника медичного закладу.
Відповідальний: Петросян В.В.
Строк виконання: постійно.
5. Системно слідкувати за укомплектованістю та справністю пожежного інвентарю .
Відповідальний: Петросян В.В.
Строк виконання: постійно.
6. Забезпечення працівників ТОВ «Асфальт Сіті» спецодягом та засобами індивідуального захисту.
Відповідальний: Петросян В.В.
Строк виконання: постійно

ПРОТОКОЛ № 1

Загальних зборів трудового колективу ТОВ «Асфальт Сіті»

м. Житомир

“ 13 ” березня 2020р.

ПРИСУТНІ: 5 чол.

ВІДСУТНІ: 0 чол.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Розгляд пропозицій трудового колективу про затвердження ради трудового колективу для заключення Колективного договору з адміністрацією.
2. Визначення строку для представлення і підписання колективного договору.

СЛУХАЛИ:

1. Оксенчук Л.В. – щодо обрання Ради трудового колективу.
2. Місюри С.Г. – про обрання ради трудового колективу ТОВ «Асфальт Сіті» у складі:

- Оксенчук Людмили Валентинівни
- Місюри Сергія Георгійовича
- Чуба Володимира Олеговича

ГОЛОСУВАЛИ: одногolosно.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Затвердити Раду Трудового колективу в складі:
 - Оксенчук Людмили Валентинівни
 - Місюри Сергія Георгійовича
 - Чуба Володимира Олеговича

Протокол вела



Петросян Ю.А.

ПРОТОКОЛ № 2

Ради трудового колективу ТОВ „Асфальт Сіті”

м. Житомир

„ 16” березня 2020р.

ПРИСУТНІ: Оксенчук Людмила Валентинівна, Місюра Сергій Георгійович, Чуб Володимир Олегович, Петросян Юлія Акопівна.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Обрання голови Ради трудового колективу.
2. Затвердження строку початку переговорів з адміністрацією ТОВ „Асфальт Сіті” по підготовці проекту колективного договору на 2020-2025 рік.

Пункт 1.

СЛУХАЛИ:

1. Місюру С.Г. – про обрання головою Ради трудового колективу Оксенчук Л.В.

ГОЛОСУВАЛИ: одноголосно.

ПОСТАНОВИЛИ: затвердити головою Ради трудового колективу Оксенчук Л.В.

Пункт 2.

СЛУХАЛИ:

1. Голову Ради трудового колективу Оксенчук Л.В. – про початок проведення переговорів з адміністрацією ТОВ „Асфальт Сіті” по підготовці проекту колективного договору на 2020-2025 рік з “18” березня 2020р. та створення робочої комісії для підготовки вищезазначеного проекту. Представники в робочу комісію: Місюра С.Г., Чуб В.О.

ГОЛОСУВАЛИ: одноголосно.

ПОСТАНОВИЛИ: створити робочу комісію для підготовки проекту колективного договору у складі Місюри С.Г., Чуба В.О., та розпочати переговори з адміністрацією ТОВ „Асфальт Сіті” по підготовці проекту колективного договору на 2020-2025р.

Голова Ради трудового колективу

Члени Ради трудового колективу

Оксенчук Л.В.

Місюра С.Г.

Чуб В.О.

Протокол вела :

Петросян Ю.А.

ПРОТОКОЛ № 4
Загальних зборів трудового колективу ТОВ “Асфальт Сіті”

м. Житомир

“ 19 ” березня 2020р.

ПРИСУТНІ: трудовий колектив - 4 чол., з них відсутні : _____ чол. ;
Від колективу - Оксенчук Л.В. (Голова Ради трудового колективу);
Від адміністрації – Петросян В.В. (директор ТОВ „Асфальт Сіті”)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Обговорення проекту колективного договору на 2020 – 2025р.
2. Визначення строку для представлення і підписання колективного договору.

Пункт 1.

СЛУХАЛИ:

1. Голову робочої комісії Оксенчук Л.В.– зачитувала проект колективного договору на 2020-2025р. по розділам.
2. Місюру С.Г. - затвердити колективний договір по всім розділам.

ГОЛОСУВАЛИ: одноголосно.

ПОСТАНОВИЛИ: затвердити колективний договір по всім розділам.

Пункт 2.

СЛУХАЛИ:

1. Оксенчук Л.В. - підписати колективний договір в строк до „23” березня 2020р. представниками - Головою Ради трудового колективу Оксенчук Л.В. - з однієї сторони, і директором ТОВ “Асфальт Сіті” Петросян В.В. - з іншої сторони.

ГОЛОСУВАЛИ: одноголосно.

ПОСТАНОВИЛИ: затвердити колективний договір на 2020-2025р. і підписати в строк до „23” березня 2020 р.

Голова Ради трудового колективу
Директор ТОВ „Профіт Шлях”



Оксенчук Л.В.
Петросян В.В.

Протокол вела

Петросян Ю.А.



В даному договорі
прокумульовано,
трашино на
свінсько перашикою
17 (сімнадцять) метрів

Директор
ПТОВ «Асфальт Сті»
Петросен В.В.

