

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
ВИРОБНИЧО-КОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«ВАНТАЖ»

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією і трудовим колективом
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
ВИРОБНИЧО-КОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«ВАНТАЖ»

Затверджено на зборах трудового
колективу, протокол від _____

17 вересня 2021 р. № 3

Підписано:

Від адміністрації

Директор

ТОВ ВКП «ВАНТАЖ»

Т.Є. Бундюк



Від трудового колективу

Уповноважений представник

трудового колективу

Є.А. Качуренко

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to Y.A. Kachurenko, is written over the text 'Уповноважений представник'.

м Дніпро
2021 р

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 Колективний договір укладений між адміністрацією ТОВ ВКП «ВАНТАЖ», в особі директора Бундюк Тетяною Євгенівною, з одного боку, і уповноваженим представником трудового колективу Качуренко Євгенія Анатолійовича, з іншого боку.
- 1.2 Сторони визнають, що даний колективний договір укладений згідно з чинним законодавством, галузевими, регіональними угодами і спрямований на регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин на підприємстві протягом терміну його дії.
- 1.3 Кожна з сторін визнає відповідальність за виконання досягнутих домовленостей і не може в односторонньому порядку відмовитися від виконання узятих на себе зобов'язань.
- 1.4 Положення цього договору поширюється на всіх працівників підприємства, які працюють на момент прийняття колективного договору, а також тих, які влаштовуються на роботу в період дії колективного договору.
- 1.5 Цей колективний договір вступає в силу з 17 вересня 2021 і діє до укладення нового або перегляду цього колективного договору.
- 1.6 Всі зміни і доповнення до цього колективного договору вносяться після проведення переговорів і досягнення згоди між сторонами, і вступає в силу після схвалення загальними зборами трудового колективу.
- 1.7 Цей колективний договір (зміни та доповнення до нього) підлягає повідомній реєстрації в порядку, передбаченому чинним законодавством.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЦТВА І ПРАЦІ

2.1 Адміністрація зобов'язується:

- 2.1.1 Розробити і впровадити систему матеріального стимулювання роботи, впровадження нових більш продуктивних методів роботи.
- 2.1.2 Здійснювати прийом на роботу за трудовим договором тільки у випадках безпосередньо передбачених трудовим законодавством.
- 2.1.3 Прийом та звільнення працівників здійснюється в рамках чинного законодавства.
- 2.1.4 Не вимагати від працівників виконання робіт, не обумовлених посадовими чи робочими інструкціями.
- 2.1.5 Сферу застосування контракту як форми трудового договору визначати згідно із законами України.
- 2.1.6 На оперативні наради, на яких розглядаються випадки браку в роботі чи порушення трудової дисципліни, запрошувати представника трудового колективу.

2.2 Уповноважений представник трудового колективу зобов'язується:

- 2.2.1 Сприяти дотриманню трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Сприяти Підприємству у проведенні заходів, спрямованих на створення умов, які забезпечують виконання заходів по підвищенню ефективності виробництва, безпеку руху поїздів, економію паливно-енергетичних ресурсів, зміцнення трудової та технологічної дисципліни, усунення соціального напруження в трудовому колективі.
- 2.2.2 Підтримувати творчу ініціативу працівників, спрямовану на впровадження більш ефективних методів роботи, підвищення ефективності використання виробничих потужностей, збільшення доходів підприємства.
- 2.2.3 Здійснювати захист соціальних гарантій працівників Підприємства в питаннях забезпечення зайнятості, прийняття на роботу, звільнення, надання пільг та компенсацій згідно з чинним законодавством.

2.3 Сторони зобов'язуються:

- 2.3.1 Запобігати конфліктним ситуаціям, а в разі їх виникнення прагнути до якнайшвидшого їх вирішення

3. НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

3.1. Сторони домовились:

3.1.1. Оплата праці працівникам підприємства за виконану роботу проводити за такими формами й системами оплати праці:

- погодинна і погодинно - преміальна для працівників - сумісників;
- місячних посадових окладів для керівників, фахівців і службовців;
- місячних окладів для працівників, що виконують некваліфіковану роботу (сторожа, прибиральниця тощо).

3.1.2. При встановленні Верховною Радою і Урядом України мінімальної заробітної плати на більш високому рівні, підприємство зобов'язується приймати цей рівень, не допускаючи при цьому заборгованості по заробітній платі.

3.1.3. Встановлювати тарифні ставки, посадові оклади виходячи з фінансових можливостей підприємства, згідно штатного розкладу.

3.1.4. Встановлювати тарифні ставки робітників відповідно до Закону України «Про Державний бюджет» і Закону України «Про оплату праці».

3.1.5. При наявності фінансових коштів:

- проводити преміювання працівників підприємства, згідно з додатком № 1, конкретний розмір премії визначати наказом по підприємству;
- виплачувати всім працівникам за письмовою згодою щорічну матеріальну допомогу в розмірі до одного посадового окладу на момент надання допомоги за професією, котру обіймає працівник;
- вітати ювілярів і нагороджувати грошовими преміями в залежності від стажу роботи.

3.1.6. Виплачувати заробітну плату, два рази на місяць через проміжок часу, який не перевищує 16 календарних днів та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

3.1.7. Заробітна плата працівника за час відпустки виплачується не пізніше, ніж за три календарних дні до її початку. У разі необхідності, виплата може проводитись в інший термін, який узгоджений сторонами та зазначається в заяві.

- 3.1.8 У разі вимушеного простою не з вини працівника проводити оплату праці з розрахунку 2/3 тарифної ставки (посадового окладу).
- 3.1.9 Про зміни умов праці і оплати інформувати працівників не пізніше, ніж за один місяць.
- 3.1.10 Персональна відповідальність за своєчасну виплату заробітної плати покладається на директора.
- 3.1.11 Встановлювати доплати працівникам за суміщення професій /посад/ або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника в межах 10-50 відсотків посадового окладу /тарифної ставки/ вакантної посади /посади тимчасово відсутнього працівника.
- 3.1.12 Уповноважений представник трудового колективу здійснює контроль за дотриманням законодавства з питань оплати праці, виплати заробітної плати при наданні щорічної відпустки, матеріальної допомоги, терміну виплати заробітної плати, за використанням коштів на соціальні потреби.

4. РОБОЧИЙ ЧАС ТА ЧАС ВІДПОЧИНКУ

- 4.1. Сторони дійшли згоди:
- 4.1.1. Режим роботи Підприємства регламентується Правилами внутрішнього трудового розпорядку.
- 4.1.2. За погодженням з працівниками встановлювати неповний робочий день або неповний робочий тиждень, як при прийомі на роботу, так і згодом.
- 4.1.3. Робота у вихідні дні забороняється, крім випадків, передбачених статтею 71 КЗпП. Робота у вихідний день компенсується за згодою сторін: наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі (ст. 72 КЗпП).
- 4.1.4. Встановлювати гарантовану тривалість щорічної оплачуваної відпустки для всіх категорій працівників, згідно чинного законодавства (не менше 24 календарних дні).
- 4.1.5. Працівникам, які працюють на умовах неповного робочого дня надавати відпустку повної тривалості.

4.1.6 Надавати додаткову відпустку за умови праці з ненормованим робочим днем до 7 календарних днів. Перелік посад працівників підприємства, яким надається додаткова відпустка за ненормований робочий день за основним місцем роботи, наведена у додатку № 2.

4.1.7 Надавати 3 дні додатково оплачуваної відпустки у випадках:

- народження дитини;
- вступу в шлюб;
- смерті чоловіка (дружини) і близьких родичів.

4.1.8 За згодою сторін надавати вільний від роботи 1 день, оплачуваний в розмірі середнього заробітку працівникам у випадках:

- особистого дня народження (допускається за згодою керівника надання 1 дня вільного від роботи в інший день протягом року);
- працівникам, діти яких навчаються в 1-4 класах – 1 вересня.

4.1.9 Надавати працівникам за їх заявами за сімейними обставинами та інших причин відпустку без збереження заробітної плати за угодою між працівником і адміністрацією на термін затверджений розділом 6 ст. 25,26 закону України «Про відпустки».

4.1.10 Затверджувати графік чергових щорічних відпусток до 15 грудня на наступний рік і доводити до відома кожного працівника під підпис.

5. ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. Адміністрація зобов'язується:

5.1.1 Виділяти кошти на заходи з охорони праці у розмірі не менше 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік. Кошти використовувати на виконання “Комплексних заходів з досягнення встановлених нормативів безпеки і гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, попередження випадків виробничого травматизму, професійних захворювань та аварій на рік” (додаток № 3).

5.1.2 При прийомі на роботу інформувати працівника під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на

здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства.

- 5.1.3 Забезпечувати право працівників відмовитись від дорученої роботи, якщо під час її виконання складається ситуація, небезпечна для їхнього життя та здоров'я (якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами), а також для життя і здоров'я інших людей та оточуючого середовища.
- 5.1.4 Забезпечити безоплатне проведення попередніх (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року, а також виконання рекомендацій висновків медичної комісії за результатами огляду працівників. Не допускати працівників до роботи, яка протипоказана їм за станом здоров'я.
- 5.1.5 Забезпечувати робочі місця належними засобами праці, інструкціями з охорони праці, створювати належні санітарно-побутові умови.
- 5.1.6 Забезпечити належні умови праці на робочих місцях, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, проводити їх планово-профілактичний ремонт та випробування у встановлені терміни.
- 5.1.7 Забезпечити працюючих спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального захисту, мийними та знешкоджувальними засобами згідно з діючими нормами (додатки №4,5).
- 5.1.8 За працівниками, які втратили працездатність від професійного захворювання та нещасного випадку, зберігати місце роботи (посаду) і середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або до визнання їх у встановленому порядку інвалідами. У разі, якщо постраждалий не може виконувати колишню роботу, забезпечити його працевлаштування відповідно до медичного висновку та встановлення пільгового режиму роботи.
- 5.1.9 При наявності фінансових можливостей здійснювати потерпілим та членам їх сімей з власних коштів одноразову матеріальну допомогу працівникам,

які отримали виробничу травму під час виконання трудових обов'язків, без стійкої втрати працездатності, у таких розмірах:

Тимчасова втрата працездатності	Розмір допомоги на сім'ю
до 10 календарних днів	0,2 середньомісячного заробітку
від 11 календарних днів до 1 місяця	0,5 середньомісячного заробітку
від 1 місяця до 2 місяців	0,7 середньомісячного заробітку
більше 2 місяців	1 середньомісячний заробіток

5.1.10 Якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що він трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів з охорони праці, розмір одноразової допомоги може бути зменшено за рішенням Роботодавця за погодженням з уповноваженим трудового колективу, але не більше ніж на 50%.

5.1.11 Забезпечувати працівників Товариства питною водою.

5.1.12 Виділяти кошти для придбання аптечок та оновлення медикаментів в них.

5.1.13 Проводити навчання та інструктажі працівникам з питань охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки.

5.1.14 За порушення законодавства та інших нормативних актів з охорони праці та пожежної безпеки винних притягувати до дисциплінованої і матеріальної відповідальності згідно чинного законодавства.

5.2. Працівники Товариства зобов'язуються:

5.2.1 Знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки, правила експлуатації машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, тощо.

5.2.2 Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт або під час перебування на території Товариства.

5.2.3 Використовувати засоби індивідуального та колективного захисту під час виконання робіт, передбачених нормами.

- 5.2.4 Проходити навчання і перевірку знань з питань охорони праці в порядку та у строки, встановлені Положенням про навчання і перевірку знань з питань охорони праці, затвердженому у Товаристві.
- 5.2.5 Своєчасно інформувати безпосереднього керівника або директора підприємства про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, у структурному підрозділі. Особисто вживати посильних заходів щодо запобігання та усунення небезпечних та аварійних ситуацій.
- 5.2.6 За невиконання вимог пунктів 5.2.1–5.2.6 директор має право притягати порушників до дисциплінарної відповідальності.

6. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ І КОМПЕНСАЦІЇ

6.1. Сторони домовилися:

- 6.1.1. Використовувати кошти на соціально - трудові пільги, культурні заходи в межах реальних фінансових можливостей підприємства.
- 6.1.2. Забезпечувати працівників підприємства санітарно-курортними путівками за рахунок коштів соцстраху (при їх наявності).
- 6.1.3. Надавати кожному працівнику за його заявою та згодою керівника грошову матеріальну допомогу у зв'язку із сімейними обставинами:
- вступ в шлюб;
 - при народженні дитини;
 - на поховання близьких родичів;
 - на придбання медикаментів у зв'язку з хворобою.
- 6.1.4 Грошова матеріальна допомога надається при пред'явленні документів, які підтверджують факт виникнення даних сімейних обставин.
- 6.1.5 Розмір допомоги регулюються фінансовою спроможністю підприємства, а її видача оформлюється наказом по підприємству.
- 6.1.6 Надавати працівникам грошову поворотну безвідсоткову позику з оформленням всіх необхідних документів, згідно з діючим законодавством.
- 6.1.7 У разі смерті працівника підприємство бере на себе витрати на похорон згідно діючого законодавства.

7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 7.1. Сторони зобов'язуються:
- 7.1.1. Здійснювати контроль за виконанням колективного договору. Один раз на рік розглядати хід його виконання.
- 7.1.2. В кінці року звітувати про виконання колективного договору на загальних зборах трудового колективу.
- 7.1.3. Притягати до відповідальності осіб винних у невиконанні колективного договору.

Цей колективний договір підписали.

Від імені адміністрації:



_____ Т.Є. Бундюк

Від імені трудового колективу

Є.А. Качуренко

Узгоджено:

з уповноваженим представником
трудового колективу Є.А. Качуренко

Затверджено:

Директор
ТОВ ВКП «ВАНТАЖ» Т.Є. Бундюк

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок нарахування премій працівникам підприємства ТОВ ВКП «ВАНТАЖ»

Положення розроблено з метою посилення стимулюючої ролі премій у виконанні завдань, підвищення технічного рівня і якості виконуваних робіт, економії матеріальних ресурсів.

Премія розподіляється за високі показники за результатами роботи колективу підприємства з нерозподіленого фонду доходу за умови відсутності заборгованості по заробітній платі за попередні місяці, відсутність претензій з боку замовників до якості виконаних робіт та строків їх виконання.

Премія розподіляється і нараховується за відпрацьований час з урахуванням особистого вкладу кожного працівника. Конкретний розмір премії визначається наказом по підприємству.

За вчинення прогулів, поява на робочому місці в нетверезому стані, порушення громадського порядку, розкрадання власності підприємства, за не забезпечення збереження майна - працівники позбавляються премії повністю.

За приписки їм спотворення звітності, систематичному недотриманні термінів подання звітності та допущення помилок, що може потягнути за собою штрафні санкції з боку контролюючих органів - винні позбавляються премії повністю.

Економіст

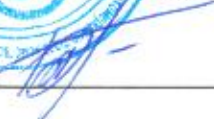


Л.С. Абражан

Узгоджено:

Уповноважений представник
трудового колективу
Є.А. Качуренко

Затверджено:

Директор
ТОВ ВКП «ВАНТАЖ»
Т.Є. Бундюк

П Е Р Е Л І К

посад працівників підприємства, які працюють за основним місцем роботи та яким надається додаткова відпустка за ненормований робочий день

№ п/п	Посада	Тривалість додаткової відпустки в днях
1.	Директор	5
2.	Заступник директора	4
3.	Заступник директора з економіки	4
4.	Головний бухгалтер	3
5.	Начальник служби експлуатації	3

Інспектор з кадрів



Т.М. Зінченко

оджено:

зновачений представник
дового колективу

С.А. Качуренко

Затверджено:

Директор
ТОВ ВКП «ВАНТАЖ»

Т.С. Бундюк



КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища,
підвищення рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму
профзахворювань і аварій ТОВ ВКП «ВАНТАЖ» на 2021 рік

№ п/п	Найменування заходів	Вартість робіт, грн.		Строк виконання	Особа відповідальна за виконання
		асигновано	факт. Витрачено		
1.	Проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці у навчальному центрі	3500,00		ІІІ квартал 2021 року	Інженер з ОП Пуля К.А.
2.	Придбання медичних аптечок для потреб працівників Товариства	900,00		ІІІ квартал 2021 року	Інженер з ОП Пуля К.А.
3.	Забезпечення працівників спеціальним одягом, взуттям та засобами індивідуального захисту	1000,00		Протягом року	Інженер з ОП Пуля К.А.
4.	Забезпечення працівників миючими засобами	300,00		Протягом року	Інженер з ОП Пуля К.А., керівники служб
5.	Технічне діагностування вогнегасників	1000,00		ІІ квартал 2021 року	Майстер з ремонту устаткування Жукотанський В.П.
6.	Забезпечення працівників Товариства питною водою	1000,00		Протягом року	Інженер з ОП Пуля К.А.
7.	Придбання нормативної літератури, довідників з ОП та пожежної безпеки	500,00		Протягом року	Інженер з ОП Пуля К.А.

8.	Приведення до діючих норм з питань охорони праці систем природного та штучного освітлення виробничих, адміністративних приміщень, робочих місць, проходів, аварійних виходів тощо	500,00	Протягом року	Майстер з ремонту устаткування Жукотанський В.П.
	Всього			

Головний бухгалтер

Т.В. Трифонкова

Узгоджено:

Уповноважений представник
трудового колективу

Є.А. Качуренко

Затверджено:

Директор
ТОВ ВКП «ВАНТАЖ»

Т.Є. Бундюк



П Е Р Е Л І К

професій і посад працівників, робота яких пов'язана із забрудненням і яким
видається мило

№ п/п	Найменування виробництв, цехів, професій і посад	Кількість мила на місяць (грам)
1	2	3
1	Складач поїздів	200
2	Машиніст тепловозу	200

ПРИМІТКА:

1. На підставі ст. 165 КЗпП України і постанови НКТ РРФСР від 06.08.1922 р.
2. Встановлена норма мила видається незалежно від того, що при рукомийнику воно знаходиться в достатній кількості.

Інженер охорони праці

К.А. Пуля

Узгоджено:
з уповноваженим представником
трудового колективу

Є.А. Качуренко



Затверджено:
Директор
ТОВ ВКП «ВАНТАЖ»

Т.Є. Бундюк

П Е Р Е Л І К

професій і посад працівників ТОВ ВКП «ВАНТАЖ», яким видаються безкоштовно
спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту

№ п/п	Найменування професій та посад, Код згідно з ДК 003:2010	Найменування спецодягу, спецвзуття та засобів індивідуального захисту, параграф норм	Строк використання в місяцях
1	2	3	4
1.	Майстер, 1222.2	12.60 Костюм бавовняний	12
		Черевики шкіряні на маслобензостійкій підшві	12
		Рукавиці комбіновані	3
		<u>На зовнішніх роботах взимку:</u>	
		Теплозахисний костюм	36
2.	Майстер з ремонту устаткування, 1226.2	Чоботи кирзові утеплені	36
		1.15 Костюм з маслонафтозахисним просоченням	12
		Черевики шкіряні на маслобензостійкій підшві	12
		Рукавиці комбіновані	1
		Жилет сигнальний із світловідбивальними смугами	12

		Окуляри захисні відкриті	До зносу
		<u>Додатково на зовнішніх роботах:</u>	
		Плащ із плащ-намету або прогумованої тканини	36
		<u>На зовнішніх роботах взимку:</u>	
		Теплозахисний костюм	36
		Чоботи кирзові утеплені	36
3	Майстер навантажувально-розвантажувальних робіт, 1226.2	7.12 Костюм бавовняний	12
		Черевики шкіряні на поліуретановій підшві	12
		Рукавиці комбіновані бавовняні	3
		Жилет сигнальний із світловідбивальними смугами	12
		Каска захисна з підшоломником	До зносу
		<u>На зовнішніх роботах взимку</u>	
		Теплозахисний костюм	48
		Чоботи кирзові утеплені	36
4	Майстер шляховий, 1226.2	5.20 Костюм бавовняний	12
		Плащ із плащ-намету або прогумованої тканини	36
		Черевики шкіряні на маслобензостійкій підшві	12
		Жилет сигнальний із світловідбивальними смугами	12
		Головний убір сигнальний літній	12
		<u>На зовнішніх роботах взимку</u>	

		Чоботи кирзові утеплені	36
		Шапка-вушанка із звукопровідними вставками	36
		Рукавиці утеплені	12
5	Машиніст тепловозу, 8311	1.8	
		Костюм бавовняний	12
		Черевики шкіряні на маслобензостійкій підшві	12
		Жилет сигнальний із світловідбивальними смугами	12
		Рукавиці комбіновані	1
		Окуляри захисні відкриті	До зносу
		<u>На зовнішніх роботах взимку</u>	
		Теплозахисний костюм	48
		Чоботи кирзові утеплені на маслобензостійкій підшві	36
6	Складач поїздів, 8312	2.4	
		Костюм бавовняний	12
		Черевики шкіряні із захисними носками на маслобензостійкій підшві	12
		Жилет сигнальний із світловідбивальними смугами	6
		Рукавиці комбіновані	1
		Головний убір сигнальний літній	12
		<u>На зовнішніх роботах взимку</u>	
		Теплозахисний костюм	36
		Чоботи кирзові утеплені на маслобензостійкій підшві	36
		Рукавиці двопалі утеплені	12

	Шапка-вушанка із звукопровідними вставками	36
--	--	----

ПРИМІТКА:

На підставі Норм безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам залізничного транспорту, затверджено Наказом Міністерства соціальної політики України 30.01.2017р. №141, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21.02.2017р. за № 238/30106

Інженер з охорони праці

 К.А. Пуля

Головний бухгалтер

 Т.В. Трифонкова

ПРОТОКОЛ

загальних зборів трудового колективу ТОВ ВКП «ВАНТАЖ»
м. Дніпро

17 вересня 2021

№3

Голова зборів – Добряк Петро Олексійович
Секретар зборів – Мацієвська Олена Олександрівна

Загальна кількість працівників ТОВ ВКП «ВАНТАЖ»: 24 (двадцять чотири) особи
Присутні: 21 (двадцять одна) особа, список додається (Додаток №1)

~~Порядок денний:~~

Про затвердження колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом ТОВ ВКП «ВАНТАЖ» та додатків до нього. (Доповідач – майстер Качуренко Є.А.)

~~1. СЛУХАЛИ:~~

Качуренко Євгенія Анатолійовича, який інформував збори про зміст колективного договору та додатків до нього.

ого

З проектом колективного договору та додатками до нього ознайомилися працівники усіх підрозділів підприємства, додаткових пропозицій від працівників не надходило.

Зборам пропонується колективний договір та додатки до нього для затвердження.

~~УХВАЛИЛИ:~~

1.1. Затвердити колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом ТОВ ВКП «ВАНТАЖ» та додатки до нього.

1.2. Уповноваженому представнику трудового колективу Качуренко Є.А. підписати колективний договір та додатки до нього.

Голосували:

За – 21 особа

Проти – немає

Утримались – немає

0

Голова зборів

П.О. Добряк

Секретар зборів

О.О. Мацієвська

Всього прошило, пронумеровано та скріплено печаткою
до (підпис) аркушів

Директор
ТОВ ВКІ «ВАЛІАЖ»



УКРАЇНА
ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСТЬ
КАМ'ЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
майдан Петра Калнишевського, 2
місто Кам'янське, 51931
тел.: 55-40-15
22.10.2021 № 6 вих-21/85
На № _____ від _____

Директору
Товариства з обмеженою
відповідальністю виробничо-
комерційне підприємство
«Вантаж»

Тетяні БУНДЮК

Уповноваженому
представнику трудового
колективу

Євгену КАЧУРЕНКУ

Про реєстрацію колективного договору

Відділ праці та соціально-трудових відносин міської ради повідомляє, що на підставі ст.15 Кодексу законів про працю України, постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузових) і територіальних угод, колективних договорів» (зі змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №768) та рішення виконавчого комітету міської ради від 26.08.2016 №237 (зі змінами, внесеними рішенням виконавчого комітету від 25.09.2019 №274) колективний договір між адміністрацією і трудовим колективом Товариства з обмеженою відповідальністю виробничо-комерційне підприємство «Вантаж» зареєстровано 21.10.2021 під реєстровим №37 з рекомендаціями членів комісії з розгляду на відповідність вимогам чинного законодавства колективних договорів і угод, змін та доповнень до них, наданих для повідомної реєстрації.

Розділ 3 «Нормування та оплата праці»

1. п.3.1.6 – не встановлено строки виплати заробітної плати працівникам, що передбачено ч.1 ст.115 Кодексу законів про працю України та ст.24 Закону України «Про оплату праці»;

2. п.3.1.7 – речення «У разі необхідності, виплата може проводитись в інший термін, який узгоджений сторонами та зазначається в заяві» вилучити, на виконання вимог ч.4 ст.115 Кодексу законів про працю України та ч.1 ст.21 Закону України «Про відпустки»;

3. п.3.1.9 – після словосполучення «інформувати працівників не пізніше» словосполучення «ніж за один місяць» замінити словосполученням «ніж за два місяці» на виконання вимог ч.3 ст.32 Кодексу законів про працю України

Розділ 4 «Робочий час та час відпочинку»

4. п.4.1.2 – словосполучення «За погодженням» замінити словосполученням «За угодою» на виконання вимог ч.1 ст.56 Кодексу законів про працю України;

5. п.4.1.7 – не враховані вимоги ст.77³ Кодексу законів про працю України та ст.19³ Закону України «Про відпустки»;

Розділ 5 «Охорона праці»

6. п.5.1.14 – після словосполучення «притягувати до» слово «дисциплінованої» замінити словом «дисциплінарної», що передбачено ст.ст.147 – 149 Кодексу законів про працю України.

Розділ 6 «Соціально-трудові пільги, гарантії і компенсації»

7. п.6.1.2 – після словосполучення «за рахунок коштів» слово «соцстраху» замінити словосполученням «Фонду соціального страхування України» в зв'язку з прийняттям Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо реформування загальнообов'язкового державного соціального страхування та легалізації фонду оплати праці»;

8. п.6.1.3 – визначити коло близьких родичів, застосувавши за аналогією ст.25¹ Кодексу законів про працю України.

Додаток 3 «Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищенню рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму профзахворювань і аварій ТОВ ВКП «ВАНТАЖ»

9. Відсутня графа «джерела фінансування» та «ефективність заходів» відповідно до ст.20 Закону України від 20.01.2018 року №2249-VII «Про охорону праці» (зі змінами).

Текст Вашого колективного договору та рекомендації щодо приведення колективного договору у відповідність з вимогами законодавства розміщено на офіційному сайті Кам'янської міської ради [//http.kam.gov.ua](http://kam.gov.ua) —> виконавчі органи —> відділ праці та соціально-трудових відносин —> реєстрація колективних договорів, змін і доповнень до них —> текст територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них.

**Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих
органів міської ради**



Костянтин САУСЬ