

Директору
ТОВ «ЮНІК-МОНТАЖ»
Євгену ІВАНОВУ

УКРАЇНА
КАМ'ЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
майдан Петра Калнишевського, 2
місто Кам'янське,
Дніпропетровська область, 51931
тел. 55-40-15
06.06.2024 № 66/кх-21/193
на № _____ від _____

Уповноваженим
на представництво інтересів
трудового колективу
ТОВ «ЮНІК-МОНТАЖ»
Олександр ГАЄВСЬКОМУ
Дмитру ПОЛУХІНУ
Олександр УДОВИЦЬКОМУ

Про реєстрацію
колективного договору

Відділ праці та соціально-трудова 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 (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» та рішення виконавчого комітету міської ради від 26.08.2016 №237 колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом товариства з обмеженою відповідальністю «ЮНІК-МОНТАЖ» на 2024–2027 роки зареєстровано 06.06.2024 під реєстровим №27 без рекомендацій членів комісії з розгляду на відповідність вимогам чинного законодавства колективних договорів і угод, змін та доповнень до них, наданих для повідомної реєстрації.

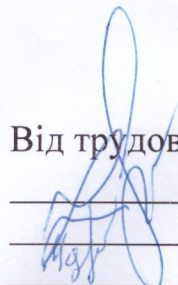
Текст Вашого колективного договору розміщено на офіційному сайті Кам'янської міської ради [//http.kam.gov.ua](http://kam.gov.ua) —> виконавчі органи —> відділ праці та соціально-трудова відносин —> реєстрація колективних договорів, змін і доповнень до них —> текст територіальних угод, колективних договорів,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

Перший заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих
органів міської ради



Олександр ЧЕРНИШОВ

Від трудового колективу:

 Гаєвський О.О.

Полухін Д.М.

Удовицький О.А.

« 01» травня 2024р.

Від роботодавця:

Директор ТОВ «ЮНІК – МОНТАЖ»

 Іванов Є.І.

« 01» травня 2024р.



КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем та трудовим колективом
ТОВ «ЮНІК - МОНТАЖ» по забезпеченню
економічного та соціального розвитку трудового колективу і
захисту прав робітників на 2024 - 2027 р.

Схвалений на зборах трудового
колективу «01» 05.2024р.
протокол № 1

м. Кам'янське
2024 р.

ЗМІСТ

- РОЗДІЛ I.** Загальні положення.
- РОЗДІЛ II.** Обов'язки адміністрації.
- РОЗДІЛ III.** Обов'язки комітету та членів трудового колективу.
- РОЗДІЛ IV.** Робочий час та час відпочинку.
- РОЗДІЛ V.** Нормування та оплата праці.
- РОЗДІЛ VI.** Охорона праці та здоров'я трудящих.
Забезпечення безпечних умов праці.
- РОЗДІЛ VII.** Права та соціальний захист людей, які живуть з ВІЛ.
- РОЗДІЛ VIII.** Соціальні гарантії та пільги.
- РОЗДІЛ IX.** Забезпечення зайнятості.
- РОЗДІЛ X.** Відповідальність сторін.
- РОЗДІЛ XI.** Контроль за виконанням колективного договору.

Колективний договір ТОВ «ЮНІК –МОНТАЖ»

Мета укладення колективного договору

Колективний договір (далі по тексту Колдоговір) укладений з метою регулювання соціально трудових відносин, посилення соціального захисту працівників ТОВ « ЮНІК –МОНТАЖ» і включає зобов'язання сторін, що його уклали, на створення умов для підвищення ефективності роботи підприємства, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально - економічних прав і інтересів працівників.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

І.І. Колективний договір укладений між роботодавцем, в особі директора ТОВ « ЮНІК –МОНТАЖ» Євгена Іванова, та комітетом, уповноваженим на представництво інтересів трудового колективу підприємства:

- Гаєвський Олександр Олександрович;
- Полухін Дмитро Миколайович;
- Удовицький Олександр Анатолійович.

І.ІІ. Цей колективний договір укладений ТОВ «ЮНІК –МОНТАЖ» на термін 2024 – 2027 роки, згідно з Законом України «Про колективні договори і угоди» і визначає взаємовідносини між адміністрацією і робітниками по вирішенню питань трудового і соціального характеру у колективі підприємства.

І.ІІІ. Жодна із сторін не може протягом дії Колдоговору в односторонньому порядку приймати рішення, які змінюють норми, положення, обов'язки колективного договору або припиняють їх виконання (крім випадків прямо передбачених Законодавством України).

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

І.V. Норми, положення і додатки цього Колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для Адміністрацією та працівниками підприємства.

IVІ. Положення колективного договору поширюються на усіх працівників підприємства незалежно від стажу роботи , її характеру та займаної посади.

I.VII. Необхідні зміни та доповнення в колективний договір вносяться комітетом та адміністрацією при обговоренні кварталних звітів роботи підприємства на конференції уповноважених трудового колективу та оформляються у вигляді додатку до колективного договору, підписаного директором підприємства та головою комітету.

I.VIII. Після Закінчення строку дії, Колективний договір продовжує діяти до того часу,поки сторони не укладуть новий,або не переглянуть чинний.

I.VI. Колективний договір набирає чинності з 01.05.2024 року,та зберігає чинність у разі зміни складу структури та реорганізації.

I.X. Усі працюючи,а також щойно прийняті на підприємство працівники повинні бути ознайомлені з Колективним договором.

I.XI. Цей Колективний договір схвалений загальними зборами колективу підприємства(протокол №1від «01 травня »2024 року)

II. ОBOB'ЯЗКИ АДМІНІСТРАЦІЇ

II.I.Приймати міри по забезпеченню стабільної роботи підприємства та зайнятості його робітників.

II.II. Проводити аналіз найбільш ефективних варіантів розвитку підприємства в умовах ринкової економіки.

II.III. Своєчасно інформувати трудовий колектив про результати виробничо-господарської діяльності та заходи, які приймаються адміністрацією по удосконаленню роботи підприємства.

II.IV. Додержувати трудові та інші права робітників підприємства в зв'язку з діючим законодавством України, Статутом приватного підприємства ТОВ « ЮНІК –МОНТАЖ» галузевою тарифною угодою та діючим договором.

II.V. Створювати працівникам умови праці відповідно до вимог діючих законодавчих та нормативних актів,забезпечити матеріально – технічними засобами та оргтехнікою необхідними для оперативного виконання функціональних обов'язків.

II.VI. Запровадити систему матеріального та морального стимулювання робітників підприємства за підвищення продуктивності праці, її ефективності, за раціональне і дбайливе використання техніки, обладнання інструментів і пристосувань, матеріальних та паливно – енергетичних ресурсів.

II.VII. Оперативно вирішувати спільно з радою трудового колективу трудові спори у випадку їх виникнення.

II.VIII. Забезпечити дотримання працівниками підприємства трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку.

II.IX. У відповідності з щомісячними виробничими планами своєчасно і в повному обсязі забезпечувати робітників матеріально – технічними засобами, необхідними для виконання виробничих завдань і норм праці у відповідності зі статтею 88 КЗпП України.

III. ОBOB'ЯЗКИ КОМІТЕТУ ТА ЧЛЕНІВ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ.

III.I. Комітет:

III.II. Здійснює постійний контроль за ходом виконання трудового договору.

III.III. Спільно з Адміністрацією приймати участь у розгляді питань соціального розвитку підприємства, поліпшення умов праці, матеріально – побутового, медичного обслуговування працівників.

III.IV. Організує переговори по урегулюванню конфліктів між робітниками підприємства та адміністрацією.

III.V. Приймає участь в розв'язанні колективних та індивідуальних трудових спорів у зв'язку з діючим законодавством України.

III.VI. Здійснює контроль за дотриманням роботодавцем законодавчих та інших нормативних актів з охорони праці техніки безпеки та галузевої санітарії.

III.II. Члени трудового колективу:

III.III. Дотримувати виробничу, та трудову дисципліни в зв'язку з діючим законодавством України про працю, правилами ОП та ПБ, посадовими інструкціями, правилами внутрішнього трудового розпорядку та діючим колективним договором.

III.IV. Постійно підвищувати свою кваліфікацію та професійний рівень.

III.VI. При забезпеченні матеріалами виконують завдання по виробництву.

III.VII. Дбайливо відноситись до устаткування, інструмента, матеріалів, іншим цінностям, отриманим в індивідуальне користування.

III.VIII. Утримувати робочі місця, інструмент, засоби індивідуального захисту у справному стані, не допускати захаращення робочих місць, проходів.

III.IX. Не приймає участі в організації та проведенні акцій, які призводять до дезорганізації виробничого процесу та нанесенню матеріального збитку підприємству.

III.X. Компенсувати матеріальну шкоду, спричинену з вини працівників підприємства, у розмірах та порядку, передбачених чинним законодавством України.

IV. РОБОЧИЙ ЧАС ТА ЧАС ВІДПОЧИНКУ.

IV.I. Встановити для робітників підприємства 5-ти денний робочий тиждень з двома вихідними днями. Тривалість робочого часу не більш ніж 40 годин на тиждень.

IV.II. Режим робочого часу робітників підприємства розробляють виходячи з умов виробництва та з обліку режиму роботи «Замовників», дотримуючись норми робочого часу, встановленої законодавством України.

IV.III. Час початку та закінчення робочого дня, а також перерва для відпочинку та приймання їжі регламентуються правилами внутрішнього трудового розпорядку та щорічно розробляється розпорядком робочого дня для всіх категорій робітників підприємства.

IV.IX. Робота в святкові та неробочі дні забороняється. Залучення робітників до роботи в святкові та неробочі дні допускається лише у випадках усунення наслідків аварійних ситуацій та стихійного лиха, проведення ремонтів при зупинці цеху у скорочені строки з послідуєчим представленням іншого дня відпочинку. За бажанням робітника, працюючого в неробочий або святковий день, йому може бути нарахована оплата праці за цей день в подвійному розмірі в порядку, встановленому законодавством України про працю. За бажанням працівника йому може бути наданий інший день відпочинку.

Робота в святкові та неробочі дні допускається та оформляється наказом (розпорядженням) по підприємству.

IV.X. Надавати щорічно робітникам підприємства оплачувану відпустку відповідно з оформленням у встановленому порядку графіком відпусток, котрий доводиться до робітників не пізніше 15 грудня попереднього року. Перенесення строків або не надання відпустки з затвердженням графіком, та здійснюється тільки в зв'язку з Законом України «Про відпустки» та в випадках виробничої необхідності.

Працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, за їхнім бажанням надається щорічна відпустка або її частина (не менш як 12 календарних днів) для супроводження дитини до місця розташування навчального закладу та у зворотному напрямку. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини.

Тривалість щорічної основної відпустки робітникам підприємства встановлюється у відповідності з діючим Законом України «Про відпустки» тривалістю не менше 24-х календарних днів за відпрацьований робочий рік.

Особам з інвалідністю III групи щорічна основна відпустка надається тривалістю 26-ть календарних днів.

Особам віком до 18-ти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.

Тривалість додаткових відпусток для робітників встановлюється відповідно до (переліку в Додатку №1).

Додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину – особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи:

Одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновила дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I, який виховує дитину без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі,

яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з інвалідністю з дитинства А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

Тривалість додаткових оплачуваних відпусток в зв'язку з навчанням та соціальні відпустки встановити в зв'язку з розділами III, IV Закону України «Про відпустки».

Тривалість додаткових оплачуваних відпусток за роботу з шкідливими та важкими умовами праці для робітників підприємства встановити в зв'язку з переліком, приведеним у Додатку №2 згідно результатів атестації робочих місць

IV.XI. Надавати з сімейних обставин та інших причин робітникам підприємства відпустки без збереження заробітної плати на період обумовлений згодою між робітником та адміністрацією підприємства, але не більше 15 календарних днів на рік.

IVXII. Відпустку без збереження заробітної плати за бажанням робітника надавати в обов'язковому порядку:

IV.X.II.I Матері або батькові, який виховує дітей без матері (батька) котрий має 2-х або більше дітей у віці до 15-ти років або дитину з інвалідністю, – тривалістю до 14-ти календарних днів щорічно.

IV.X.II.II. Чоловікові, жінка якого знаходиться у після пологовій відпустці – тривалістю до 14-ти календарних днів, таку відпустку можуть надавати на підставі заяви одиної матері (одиного батька) дитини, одній із таких осіб: бабі або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють догляд за дитиною.

IV.X.II.III. Матері або іншим особам, зазначені в абзаці 3 статті 18 та абзаці 2 статті 19 Закону України «Про відпустки» у випадку якщо дитині потребується домашній догляд – тривалістю, вказаним в медичному укладенні, але не більше ніж досягнення дитиною 6-ти річного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний) або якщо дитина, якій не встановлено інвалідність, хвора на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне органне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, - не більш як досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію

« дитина з інвалідністю підгрупи А» або дитина, якій не встановлено інвалідність, отримала тяжку травму, потребує трансплантації органів, потребує паліативної допомоги – до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку .

IV.XII.IV. Матері або іншим особі, зазначеній у частині третій статті 18 цього Закону ,для догляду за дитиною віком до 14 років період на оголошення карантину на відповідній території.

IV.XII.V. Ветеранам війни, особам що мають заслуги перед Батьківщиною, та особам, на котрих розповсюджується дії Закону України « Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» - тривалістю до 14-ти календарних днів щорічно.

IV.XII.VI. Особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною – тривалістю до 21 календарного дня щорічно.

IV.XII.VII. Пенсіонерам за віком та особам з інвалідністю III групи - тривалістю до 30-ти календарних днів щорічно.

IV.XII.VIII. Особам, які вступають в шлюб – тривалістю до 10-ти календарних днів.

IV.XII.IX. Робітникам, у випадку смерті рідних по крові чи шлюбу, чоловіка (дружини), батьків, дитини, братів, сестер – тривалістю до 7 календарних днів без обліку часу на переїзд до місця захоронення та назад.

IV.XII.X. Робітникам по догляду за хворим родичем по крові чи по шлюбу, котрим по укладенню медичного закладу потребується постійний сторонній догляд – впродовж 30-ти календарних днів які вказані у медичному укладенні.

IV.XII.XI. Робітникам для завершення санаторно-курортного лікування – тривалістю зазначеною у медичному висновку.

IV.XII.XII. Робітникам допущеним до вступних іспитів до вищих учбових закладів – тривалістю 15-ти календарних днів без обліку часу проїзду до місця розташування учбового закладу та назад.

IV.XII.XIII. Ветеранам праці - тривалістю до 14 календарних днів.

IV.VIII. Батьки ВІЛ – інфікованих дітей і дітей, які страждають на хворобу, зумовлено ВІЛ, та особи , які їх замінюють мають право на одержання додаткової щорічної відпустки тривалістю 10 днів у літній чи інший зручний для них час до досягнення дітьми 18 – річного віку.

IV.IX. Переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві, а також переведення на роботу на інше підприємство, в установу, організацію або в іншу місцевість, хоча б разом з підприємством, допускається тільки за згодою працівника, за винятком випадків, передбачених у статті 33 Кодексу законів про працю та інших випадках, передбачених законодавством.

Не вважається переведенням на іншу роботу і не потребує згоди працівника переміщення його на тому ж підприємстві на інше робоче місце, в інший структурний підрозділ у тій же місцевості, доручення роботи на іншому механізмі або обладнанні у межах спеціальності, кваліфікації чи посади, обумовленої трудовим договором. Роботодавець не має права переміщати працівника на роботу, протипоказану йому за станом здоров'я.

У зв'язку із змінами в організації виробництва праці допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою.

Про зміну істотних умов праці – систем та розмірів оплати праці, діл, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших – працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці. (У період дії воєнного стану норми частини третьої статті 32 щодо повідомлення працівника про зміну істотних умов праці не застосовуються згідно із Законом № 2136 – IX від 15.03.2022р.)

Якщо колишні істотні умови праці не може бути збережено, а працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, то трудовий договір припиняється за пунктом 6 статті 36 цього Кодексу.

V. НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ.

Адміністрація зобов'язується:

V.I. Удосконалювати систему оплати праці, направляти її на зростання продуктивності праці, збільшення об'ємів виробництва.

V.II. При розробці норми часу керуватися:

- на підрядні роботи – галузевими нормами на ремонт та монтаж технологічного обладнання та трубопроводів;
- тарифікацію робіт та робочих здійснювати в зв'язку з діючими нормами, розробленими Державним комітетом галузевої політики України.

V.III. Розробляти системи оплати праці, відображаючи трудовий внесок кожного робітника, встановлювати тарифні ставки, посадові оклади, доплати, надбавки та премії в межах наявних коштів, але не нижче розмірів, встановленими законодавчими актами України про оплату праці.

V.IV. Наявність шкідливих умов праці на робочих місцях в цехах «Замовників» визначається за допомогою атестації робочих місць по умовам праці. Атестацію робочих місць по умовам праці виконує ТОВ «ЮНІК - МОНТАЖ» за власні кошти.

V.V. Нараховувати доплату робітникам підприємства за роботу у вечірні часи (з 18⁰⁰ до 22⁰⁰ годин) в розмірі 20% часової тарифної ставки (окладу), за роботу в нічний час (з 22⁰⁰ до 06⁰⁰ годин) в розмірі до 40 % часової тарифної ставки (окладу) за кожний час роботи в цей час.

V.VI. Тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, допускається лише за його згодою. Роботодавець має право перевести працівника строком до одного місяця на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди, якщо вона не протипоказана працівникові за станом здоров'я, лише для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, виробничих аварій, а також інших обставин, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, з оплатою праці за виконану роботу, але не нижчою, ніж середній заробіток за попередньою роботою.

Забороняється тимчасове переведення на іншу роботу вагітних жінок, жінок, які мають дитину з інвалідністю або дитину до шести років, а також осіб віком до вісімнадцяти років без їх згоди.

V.VII. Праця робітників у відрядженні оплачується по середній заробітній платі.

V.VIII. При невиконанні норм виробітки не з вини робочого, місячна заробітна плата в цьому випадку нараховується в розмірах не нижче двох третин тарифної ставки встановленого йому розряду. При не виконанні норм виробітки з вини робочого оплату проводить за фактично виконану роботу.

V.IX. Час простою не з вини робітника, якщо робітник попередив бригадира, майстра, інших посадових осіб про початок простою, сплачувати з розрахунку не нижче двох третин тарифної ставки встановленого робітнику розряду (окладу). Час простою з вини робітника не сплачується.

V.X. Проводиться преміювання робочих та спеціалістів в зв'язку з положенням про преміювання, направлені на збільшення об'ємів виробництва та покращення кінцевих результатів праці окремо кожного робітника трудового колективу та підприємства в цілому.

V.XI. Здійснювати доплати за керівництво бригадою бригадирам з числа робочих, не звільнених від основної роботи:

- при чисельності бригади до 10-ти чоловік – до 15% тарифної ставки бригадира за фактично відпрацьований час.

Вказані доплати виплачувати тільки при умовах виконання бригадирами виробничих завдань та відсутності претензій якості робіт.

V.XII. Встановлювати диференційні надбавки за високі досягнення в праці керівникам та спеціалістам до 50 % посадового окладу.

V.XIII. Установлювати доплати по коефіцієнту трудової участі згідно протоколів засідання трудового колективу за такими видами :

- за роботи на висоті або особливо забруднених місцях 0,1;
- за інтенсивність праці 0,1;
- за високу професійну майстерність 0,2;
- за виконання особливо важливих робіт в стислі строки 0,1;

V.XIV. Проводити доплати за сумісництвом професій (посад) за розширення зони обслуговування та збільшення об'єму робіт, а також за виконання обов'язків тимчасово відсутнього робітника, використовуючи на ці цілі до 100 % тарифної ставки або окладу вакантної посади або тимчасово відсутнього робітника, але не більше 50 % тарифної ставки (окладу) на одного робітника.

V.XV. Проводити виплату вихідної допомоги та наступних компенсаційних виплат в розмірі середнього заробітку, розрахованого відповідно із законодавчими та іншими нормативними актами України «Про порядок обчислення середньої заробітної плати».

V.XVI. Оплата праці робітників підприємства максимальними розмірами не обмежується, а залежить від особистих результатів їх праці.

V.XVII. Сплачувати заробітну плату робітникам підприємства два рази на місяць в установлені строки:

- 20 – 23 числа заробітна плата за першу половину місяця (аванс);

- 4 - 7 числа наступного за звітним місяцем - повний розрахунок при наявності грошових коштів на розрахунковому рахунку підприємства.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

V.XVIII. Сума авансу працівників встановлюється у розмірі не менше оплати за фактично відпрацьований час із розрахунку годинної тарифної ставки (посадового окладу) працівника. Робітникам, що відпрацьовали у першій половині місяця не усі робочі дні (години), суму авансу визначають по фактично відпрацьованому часу.

V.XIX. Роз'яснювати прийнятим працівникам умови та форми оплати праці.

V.XX. Про введення нових та змінених діючих умов оплати праці в сторону зменшення заробітної плати сповіщати робітників не пізніше, ніж за два місяці до їх введення.

V.XX. Додержувати галузеву тарифну згоду та трудове законодавство України по іншим формам оплати праці, які не ввійшли в даний розділ договору.

V.XI. Положення даного розділу є базовими для укладення трудового договору (контракту) між роботодавцем та найманим працівником.

V.XII. Умови оплати праці кожного окремого працівника підприємства встановлюється трудовим договором (контрактом), укладений з роботодавцем.

VI. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я ТРУДЯЩИХ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БЕЗПЕЧНИХ УМОВ ПРАЦІ.

VI.I. Адміністрація зобов'язується виконувати комплексні заходи по досягненню встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищенню існуючого рівня охорони праці, попередженню випадків виробничого травматизму та професійних захворювань.

VI.II. Відповідно з Законом України «Про охорону праці» адміністрація визнає, що забезпечення безпечних умов праці для робітників підприємства є її обов'язок та вона несе відповідальність за це.

VI.III. При укладенні трудового договору адміністрація ознайомлює щойно прийнятого працівника під розписку про умови праці на підприємстві, наявності на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних та шкідливих виробничих факторів, котрі ще не усунені, можливих наслідків їх впливання на здоров'я, про його права на пільги та компенсацію за роботу в таких умовах. Адміністрація своєчасно інформує робітника про стан умов праці конкретних робочих місцях.

VI.IV. Адміністрація забезпечує виконання вимог Законодавства України та угод з охорони праці та не приймає дисциплінарного стягнення до робітників підприємства, які відмовляються від виконання робіт в зв'язку з незабезпеченням безпечних умов праці, несучим загрозу для життя.

VI.V. Адміністрація організовує навчання з охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки.

VI.VI. У разі виявлення порушень при періодичному проведенні перевірок по забезпеченню безпечних умов праці та дотримання вимог Закону України «Про охорону праці» роботодавець на засіданні трудового колективу проводить розгляд з притягненням до відповідальності винних, згідно з діючим законодавством.

VI.VII. Забезпечення спецодягом, ЛПП, організація передчасних та періодичних медичних оглядів, заняття з питань охорони праці.

Адміністрація зобов'язується:

VI.VIII. Забезпечувати робітників підприємства миючими засобами, спецодягом, спецвзуттям, засобами індивідуального захисту відповідно з діючими нормативними актами та нормами безкоштовного їх видання (див. Додаток № 3 № 4).

Робочий спецодяг, спецвзуття, засоби індивідуального захисту призначені для використання робітниками тільки для робочого часу, являються власністю ТОВ «ЮНІК - МОНТАЖ» та підлягають обов'язковому поверненню при звільненні з підприємства.

При наявності відповідного акту проводити заміну спецодягу, спецвзуття, засобів індивідуального захисту, які стали непридатними до закінчення строку не з вини робітника.

VLIX. При наявності коштів на підприємстві забезпечити:

- електрозварників ручної зварки, електрогазозварників та газорізальників додатковим спецодягом в вигляді суконного костюму (термін носіння 12 міс.);

VLX. Майстер та інженер з ОП здійснюють постійний контроль за забезпеченням своєчасного видання спецодягу, засобів індивідуального захисту та використання їх робітниками підприємства за прямим призначенням.

VLX. Забезпечувати проведення за рахунок коштів підприємства попередніх (при прийманні на роботу за рахунок робітника) та періодичних медичних оглядів, згідно затвердженому графіку. Зберігати за працівником середній заробіток на час проходження медогляду

VLXI. Забезпечувати проведення позачергових медичних оглядів за рахунок коштів підприємства для робітників підприємства у наступних випадках:

- у письмовому зверненні робітника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я зв'язано з умовами праці;
- з ініціативи керівництва ТОВ «ЮНІК - МОНТАЖ». За час проходження медичного огляду за робітником зберігається місце роботи та середній заробіток.

VLXII. Залучати робітників, котрі ухиляються від проходження медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності та відсторонювати їх від роботи без збереження заробітної плати.

VLXIII. Забезпечувати виконання висновків медичних комісій за результатами медоглядів робітників підприємства, відносно профілактики захворювань, оздоровлення та лікування трудящих.

VLXIV. Забезпечувати робітникам, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою, проходження спеціального навчання з охорони праці та навчання з питань пожежної безпеки, проведення інструктажу один раз на три місяця та один раз на рік перевірки знань з охорони праці та інструкцій на робочому місці.

VLXV. Не допускати до роботи осіб, котрі не пройшли навчання, інструктаж та перевірку знань з охорони праці.

VLXVI. Шкода, заподіяна працівникам каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, відшкодовується власником у порядку, визначеному діючим в Україні законодавством.

VLXVII. Робітникам підприємства тим, хто отримав травми при виконанні робіт, які не пов'язані з трудовими обов'язками та без завдання адміністрації чи її представників, а також у випадку, коли травмований робітник знаходився в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння – разова допомога не виплачується.

VII. ПРАВА ТА СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ЛЮДЕЙ, ЯКІ ЖИВУТЬ З ВІЛ.

VIII. Усі люди, які живуть з ВІЛ, мають право бути проінформованими про послуги із забезпеченням необхідної їм психологічної соціальної та правової підтримки і за бажанням одержати таку підтримку у спосіб, що не зумовить розкриття їх ВІЛ – статусу.

VIII. Відомості про результати тестування особи з метою виявлення ВІЛ, про наявність в особі ВІЛ – інфекції є конфіденційними та становить лікарську таємницю.

VII.3. Дискримінація особи на підставі наявності в неї ВІЛ - інфекції, а також належності людини до груп підвищеного ризику інфікування ВІЛ забороняється. Дискримінація вважається дія або бездіяльність, що у прямий чи непрямий спосіб створює обмеження, позбавляє належних прав особи або принижує її людську гідність на підставі однієї чи кількох ознак, пов'язаних з фактичною чи можливою наявністю в неї ВІЛ, або дає підстави віднести особу до груп підвищеного ризику інфікування ВІЛ.

VII.4. Звільнення з роботи, відмова у прийнятті на роботу, обмеження інших прав людей, які живуть з ВІЛ, на підставі їх ВІЛ - позитивного статусу, а також обмеження їх прав забороняється.

VII.5. Під час виконання робіт, працівників зазначених категорій виконання професійних обов'язків яких пов'язане з підвищеним ризиком, зобов'язані користуватися відповідними засобами індивідуального захисту.

VII.6. Порушення законодавства у сфері запобігання поширенню ВІЛ - інфекції тягне за собою дисциплінарну, цивільно - правову, адміністративну або кримінальну відповідальність у встановленому законом порядку.

VIII. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ ТА ПІЛЬГИ

Роботодавець має право при наявності коштів :

VIII.1. За рахунок коштів від прибутку, що залишаються у розпорядженні підприємства надавати додаткові оплачувані відпустки (без зменшення щорічних планових відпусток) в таких випадках:

- при вступу робітників підприємства до шлюбу у кількості 3-х днів;
- у випадку смерті близьких родичів (одного з подружжя, батьків, братів, сестер, дітей) в кількості 2-х днів;
- з початку року матерям (одиноким батькам) дітей, які ідуть до першого класу в кількості одного дня.

VIII. II. При наявності коштів, за рахунок прибутку, що залишаються у розпорядженні підприємства, нараховувати виплату одноразової матеріальної допомоги:

- при виході робітника підприємства на пенсію у розмірі місячної тарифної ставки або посадового окладу, встановленого на момент його звільнення;
- в дні настання ювілейних дат (50-ти, 55-ти, 60-тиліття) у розмірі до 100 % місячної ставки або посадового окладу, встановленого робітнику на момент ювілейної дати;
- для поховання померлих робітників та близьких родичів (одного із подружжя, батьків, дітей, братів, сестер),
- а також непрацюючих пенсіонерів підприємства в межах середньої заробітної плати по підприємству за
- останній місяць перед похованням.

IX. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

Адміністрація бере зобов'язання:

IX. I. З метою збереження робочих місць приймати міри по забезпеченню завантаження промислових потужностей підприємства по ремонту і монтажу технологічного устаткування в цехах «Замовників».

IX. II. Постійно вести роботу по набору портфелю замовлень на виконання підрядних робіт по ремонту і монтажу технологічного устаткування, виконанню послуг по виготовленню металоконструкцій.

IX. III. Здійснювати підготовку і систематичне підвищення кваліфікації кадрів.

X. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

X. I. При порушенні, невиконанні чи незадовільному виконанні своїх обов'язків по колективному договору сторони несуть відповідальність згідно чинного законодавства України.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

XI.I. Контроль за виконанням колективного договору проводиться безпосередньо сторонами, що їх уклали, чи уповноваженими ними представниками.

XI.II. У разі здійснення контролю сторони зобов'язані надавати необхідну для цього наявну інформацію.

XI.III. Сторони що підписали колективний договір, щорічно в строки, передбачені колективним договором, звітують про їх виконання.

Додаток № 1

до колективного договору
на 2024-2027 р.

Затверджую:

Директор ТОВ «ЮНІК - МОНТАЖ»

Іванов Є.І.

2024 р.



ПЕРЕЛІК

посад працівників підприємства, для яких установлюється щорічна додаткова відпустка

№п\п	Найменування виробництв, цехів професій і посад	Додаткова відпустка календарних днів
1.	Директор підприємства	+2дні після 2-х років роботи на підприємстві
2.	Інженер з охорони праці	+2дні після 2-х років роботи на підприємстві
3.	Майстер	+2дні після 2-х років роботи на підприємстві
4.	Головний бухгалтер	+2дні після 2-х років роботи на підприємстві
5.	Кошторисник	+2дні після 2-х років роботи на підприємстві
6	Виконроб	+2дні після 2-х років роботи на підприємстві
7	Інспектор відділу кадрів	+2дні після 2-х років роботи на підприємстві
8	Бухгалтер	+2дні після 2-х років роботи на підприємстві
9	Монтажник	+2дні після 2-х років роботи на підприємстві
10	Начальник ВВ	+2дні після 2-х років роботи на підприємстві
11	Інженер по підготовці виробництва	+2дні після 2-х років роботи на підприємстві

Додаток № 2

до колективного договору
на 2024-2027 р.

Затверджую:

Директор ТОВ «ЮНІК-МОНТАЖ»

Іванов Є.І.

2024 р.



П Е Р Е Л І К

професій працівників підприємства, робота яких зв'язана з негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів

№п\п	Найменування виробництв, цехів професій і посад	Додаткова відпустка календарних днів
1.	Електрогазозварник	+ 4 дні

Протокол атестації робочих місць: № 3 від 31.07.2023р.

Додаток № 3

до колективного договору
на 2024-2027 р.

Затверджую:

Директор ТОВ «ЮНІК-МОНТАЖ»

Іванов Є.І.

2024 р.



ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників підприємства, робота яких пов'язана з забрудненням, яким безкоштовно видається мило

№п\п	Найменування виробництв, цехів професій і посад	Кількість мила на місяць (грам)
1.	Монтажник	200
2.	Електромонтажник	200
3.	Електрозварник ручного зварювання	200
4.	Електрогазозварник	200
5.	Газорізальник	200
6.	Прибиральник службових приміщень	200/ на 2 місяці
7.	Майстер	200
8.	Водій	200

Додаток № 4
до колективного договору
на 2024-2027 р.

Затверджую:

Директор ТОВ «ЮНІК – МОНТАЖ»

Іванов Є.І.

2024 р.

**Забезпечення працівників ТОВ «ЮНІК – МОНТАЖ» спецодягом і спецвзуттям
і індивідуальними засобами захисту**

п/п	№	Назва професії	Перелік спецодягу	Норма видачі
1.		Монтажник,електромонтажник	Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані Рукавиці трикотажні Каска монтажна Монтажний пояс Протигази Окуляри захисні Черевики шкіряні Взимку додатково: Куртка тепла	1 раз на рік 1 раз на місяць. 1 раз на місяць до зносу згідно випробу- вань -II- 1 раз на місць 1 раз на рік 1 раз на 3 роки
2.		Електрогазозварник, газорізальник, електрозварник	Костюм електрогазозварника Черевики шкіряні Рукавиці електрогазозварника (краги) Перчатки трикотажні Каска захисна Щитки з світлофільтрами Монтажний пояс Протигази Взимку додатково: куртка тепла Окуляри захисні	1 раз на рік 1 раз на рік 1 раз на місяць 1 раз на місяць до зносу до зносу згідно випробу- вань -II- 1 раз на 3 роки 1 раз на місяць
3		Майстер	Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані Каска монтажна Чоботи шкіряні Куртка тепла Окуляри захисні	1 раз на 1,5роки 1 раз на місяць до зносу 1 раз на 1,5 роки 1раз на 3 роки 1 раз на місяць
4		Директор,головний інженер, інженер з ОП, виконроб.	Куртка тепла Костюм бавовняний Окуляри захисні Черевики шкіряні Каска монтажна	1раз на 3роки 1 раз на 2 роки 1 раз на рік 1 раз на 3 роки до зносу
5		Водій	Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані Черевики шкіряні Куртка тепла	1 раз на 2 роки 1 раз на 2 міс. 1 раз на2 роки 1раз на 3 роки
6		Прибиральниця службових приміщень	Халат Черевики Перчатки захисні	1 раз на 2 роки 1 раз на 2 роки 1 раз на місяць

Склав інженер по ОП



Мовчан Я.М.

Додаток №5

до колективного договору
на 2024 -2027р.

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Штат у кількості 11,5 одиниць
з місячним фондом заробітної плати
95450,00 грн

Директор ТОВ «ЮНІК-МОНТАЖ»

«ЮНІК-МОНТАЖ» С.І.Іванов

«» 2024 р.

Штатний розклад керівників, спеціалістів
та службовців ТОВ «ЮНІК – МОНТАЖ»

Вводиться з 01.10.2022 р.

№ з/п	Найменування структурних підрозділів та посад	К-ть	Посад. оклад, грн	Надбавка
Керуючі працівники				
1.	Директор	1	9500,00	
Разом		1	9500,00	
Персонал при керівництві				
1.	Інженер з охорони праці	1	9200,00	
2.	Кошторисник	1	9100,00	
3.	Інспектор відділу кадрів	1	9200,00	
4.	Начальник ВВ	1	9200,00	
5.	Інженер з підготовки виробництва	1	9200,00	
Разом:		5	45900,00	
Бухгалтерія				
1.	Головний бухгалтер	1	9400,00	
2.	Бухгалтер	1	9200,00	
3.	Комірник	0,5	8700,00	
Разом:		2,5	22950,00	
Робочий участок				
1.	Виконроб	1	9400,00	
2.	Майстер	1	9300,00	
Разом:		2	18700,00	
Молодший обслуговуючий персонал				
1.	Прибиральник приміщень	1	8400,00	
Разом		1	8400,00	
Разом по підприємству		11,5	105450,00	

Додаток № 6
до колективного договору
на 2024-2027 р.
Затверджую:
Директор ТОВ «Юнік-МОНТАЖ»
Іванов Є.І.
2024р.

Штатний розклад основних робочих по монтажу технологічного устаткування та металоконструкцій

Вводиться з 01.10.2022р.

№ з/п	Найменування професій	Розряд	К-ть штатн.од	Погодинна тарифна ставка при нормальних умовах праці,грн.	Примітки
1.	Монтажник	VI	3	43,50	
		V	3	43,10	
		IV	3	42,70	
2.	Електрогазозварник	V	2	43,80	
3.	Газорізальник	V	2	43,40	
4.	Електрозварник ручного зварювання	V	2	43,80	
		VI	2	44,20	
5.	Електромонтажник	V	1	43,80	

Додаток № 7
Затверджено:
Директор ГОВ «ЮНІК - МОНТАЖ»
Іванов Є.І.
01.05.2024р.

Комплексні заходи

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій на 2024 рік.

№ п/п	Назва заходів (робіт)	Вартість робіт (грн.)		Ефективність заходів		Строк виконання	Особи відповідальні за виконання
		встановлено	визначено	планується	досягнутий результат		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Забезпечення працюючих нормативно-правовими актами з питань охорони праці	2000 - 00		Відповідно до вимог нормативних документів з ОП		Постійно	Інженер з ОП
2	Забезпечення працівників спеодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту, миючими засобами, масками, антисептиками	20000 -00		Поліпшення санітарно – гігієнічних умов		Постійно	Директор Інженер з ОП

	спеціального навчання та перевірки знань з питань ОП робітників , зайнятих на роботах з підвищеною безпекою або там де необхідний професійний добір			попередження випадків виробничого травматизму	Постійно	Директор Інженер з ОП
4	Проведення періодичного медичного огляду згідно Положення про порядок проведення медоглядів	10000-00		Збереження стану здоров'я працюючих	4-й квартал 2024р	Директор Інженер з ОП
5	Регулярно поповнювати аптечки медикаментами першої допомоги	2000 -00		Поліпшення лікувально-профілактичних умов	Один раз на квартал	Директор Інженер з ОП
6	Проведення досліджень важкості і напруженості праці на робочих місцях працівників підприємства	5400-00		Профілактика виробничих захворювань	3-й квартал 2024р.	Директор Інженер з ОП
7	Проведення в трудовому колективі профілактично-роз'яснювальної і виховної роботи за дотриманням правил безпеки в побуті	1000 - 00		Профілактика травматизму в побуті	Постійно	Інженер з ОП
8	Забезпечити працюючих положеннями,інструкціями та іншою нормативною документацією з ОП	1000 -00		Попередження випадків виробничого травматизму	Постійно	Інженер з ОП
	Всього : 56 400					

Інженер з охорони праці

Головний бухгалтер

Мовчан Я.М.

Іванова І.С.

ТОВ «ЮНІК –МОНТАЖ» ПРОТОКОЛ № 1

Засідання комітету трудового колективу

Від 01.05.2024р.

м.Кам'янське

Порядок денний:

1. Прийняти колективний договір між адміністрацією та комітетом трудового колективу ТОВ «ЮНІК –МОНТАЖ»
2. Визначити термін дії колективного договору.

Були присутні:

Представники комітету трудового колективу:

1. Голова – Гаєвський О.О.
2. Полухін Д.М.
3. Удовицький О.А.

Представники адміністрації:

1. Іванов Є.І.
2. Мовчан Я.М.
3. Іванова І.С.

1.Заслухали: Гаєвський О.О. – запропонував прийняти колективний договір між адміністрацією та комітетом трудового колективу ТОВ «ЮНІК –МОНТАЖ»

1.Постановили: прийняти колективний договір між адміністрацією та комітетом трудового колективу ТОВ «ЮНІК -МОНТАЖ».

2.Заслухали: Іванов Є.І. – запропонував встановити термін дії колективного договору 3 (три) роки 2024 - 2027р .

2.Постановили: встановити термін дії колективного договору 3(три) роки 2024- 2027р .

Голова комітету
Трудового колективу
ТОВ «ЮНІК -МОНТАЖ»

Гаєвський О.О.

Ухвалено:

Директор ТОВ «ЮНІК -МОНТАЖ»

Іванов Є.І.



Вих. № _____

« _____ » _____ 2024 р.

ТОВ « ЮНІК –МОНТАЖ» надає для узгодження:

1. Колективний договір між адміністрацією та комітетом трудового колективу ТОВ « ЮНІК –МОНТАЖ» по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу, та прав робітників на 2024 – 2027 р. - 1(один) примірник на 28 аркушах.

Директор
ТОВ « ЮНІК –МОНТАЖ»



Іванов Є.І.

Всього прошито
пронумеровано скріплено
печаткою 28 сторінок

Директор ТОВ «Юнік-Монтаж»
Уточнів Є. І.

